

杭州热电集团股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司法人治理结构，规范杭州热电集团股份有限公司（以下简称“公司”）总经理的工作、议事和决策程序，明确其职责、权限，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等法律法规、《杭州热电集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，特制定本工作细则。

第二条 总经理是董事会领导下的公司日常生产经营管理负责人，负责贯彻落实董事会决议，主持公司的生产经营和日常管理工作，并对董事会负责。

第三条 本工作细则所适用的人员范围为总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员。

第二章 经理机构

第四条 公司经理机构设总经理 1 名，副总经理 1-4 名、财务负责人、总工程师。公司可以根据生产经营发展的需要，增设其他高级管理人员。

第五条 有下列情形之一的，不能担任总经理：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执

行期满未逾5年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾2年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾3年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾3年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员等，期限未满的；

（八）在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的；

（九）法律、行政法规或部门规章等规定的其他内容。

违反本条规定聘任总经理的，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，公司将解除其职务，停止其履职。

本条不得担任总经理的情形，同时适用于其他高级管理人员。

第六条 总经理每届任期三年，可以连聘、连任。

第七条 总理由董事长提名，董事会聘任或者解聘；公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，由总经理提名，董事会聘任或者解聘。董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。

第八条 总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员的聘任或者解聘，必须由董事会作出决议。

总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员在任职期间，可以向董事会提出辞职。具体程序和办法由总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员与公司签订的劳动合同规定。

第三章 经理机构职权

第九条 总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员应当遵守法律法规和《公司章程》等有关规定，维护公司利益，履行忠实和勤勉的义务。

第十条 总经理对董事会负责，行使以下职权：

- （一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；
- （二）组织实施公司年度经营计划和投资方案；
- （三）拟订公司内部管理机构设置方案；
- （四）拟订公司的基本管理制度；
- （五）制定公司的具体规章；
- （六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员；
- （七）决定聘任或者解聘除应由董事会、党委会决定聘任或者解聘以外的管理人员；
- （八）本章程或董事会授予的其他职权。

在《公司章程》和公司各项制度规定的权限范围内或董事会授权范围内，总经理可根据公司实际经营情况审批相关事项，超

出授权权限须报董事会审批。

总经理在履行上述职权过程中，如涉及“三重一大”事项，须事先提交党委会前置研究后执行。

第十一条 副总经理协助总经理工作，行使下列职权：

- （一）按照总经理决定的分工，主管相应的部门或工作；
- （二）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；
- （三）在主管工作范围内，对关键岗位人员的任免、组织机构变更等事项有向总经理建议的权利；
- （四）有权召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总经理；
- （五）按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；
- （六）受总经理委托代行总经理部分或全部职权；
- （七）总经理安排的其他工作。

第十二条 财务负责人协助总经理工作，行使下列职权：

- （一）全面负责公司的日常财务工作，审查、签署重要的财务文件并承担相应责任；
- （二）组织拟订公司的年度利润计划、资金使用计划和费用预算计划；
- （三）根据国家会计制度的规定，拟订公司的财务管理、会计核算等规章制度、实施细则和工作程序，经批准后组织实施；
- （四）负责公司的月度、季度、中期、年度财务报告的审核，

保证公司财务报告的及时披露，并对披露的财务数据负责；

（五）控制公司生产经营成本，审核、监督公司资金运用及收支平衡；

（六）按月向公司法定代表人、总经理提交财务分析报告，提出改善生产经营的建议；

（七）拟定公司财务方案，组织对公司重大投资决策和经营活动进行财务分析，并对其进行财务监督；

（八）指导、检查、监督各子公司的财务工作；

（九）负责公司与金融机构的沟通，确保经营所需的金融支持，对公司出现的财务异常波动情况，须随时向总经理、公司法定代表人汇报，并提出正确及时的解决方案；

（十）董事会、总经理安排的其他工作。

第四章 总经理办公会

第十三条 总经理办公会是经理机构讨论有关公司经营、管理、发展的重要事项的工作会议，检查、督促、协调各部门的工作，制订下一步工作计划，保证经营发展目标顺利完成。

第十四条 总经理办公会由总经理召集并主持，由副总经理、财务负责人等高级管理人员参加，董事会秘书、公司办公室负责人列席会议，与议题相关的其他部门可以列席会议；必要时可扩大到公司部门、子公司的主要负责人。

总经理因故不能主持会议的，应指定副总经理或者其他高级管理人员代为主持。

参会人员因故不能参加的，应向主持会议的总经理或其他高级管理人员事先请假。

第十五条 总经理决策以下事项时，应召开总经理办公会议：

（一）贯彻落实董事会决议，制定实施董事会有关决议的具体办法，并向董事会报告具体实施过程及结果；

（二）拟定公司年度经营计划和重大投融资方案，报董事会或股东会审批后负责组织实施；

（三）拟定公司年度财务预算方案、决算方案、利润分配方案，报公司董事会或股东会审批后负责组织实施；

（四）拟定内部机构设置方案和公司基本管理制度，提交董事会审议；

（五）决定公司的具体规章；

（六）决定公司各部门、子公司的年度工作目标责任书；

（七）分析公司经济形势，向董事会报告重要情况；

（八）决定任免除董事会、党委会任免之外的公司部门负责人或其他管理人员；

（九）决定公司除由董事会、党委会决定以外的员工的工资、福利、奖金及奖惩等事项；

（十）决定提议召开董事会临时会议；

（十一）总经理认为需要经总经理办公会审议的其他事项。

第十六条 公司各部门需提交总经理办公会讨论的议题应当经分管领导签字，报总经理审定后提交公司办公室；公司办公室汇总提交总经理办公会；子公司需提交总经理办公会讨论的议题，

应提交公司相关部门经办。

公司办公室负责总经理办公会议的组织，包括收集议题、发布通知、做好会议记录和出具会议纪要等。

第十七条 总经理办公会决定以会议纪要的形式作出。若会议事项在总经理的权限范围内，该会议纪要经总经理同意后发布；若会议事项超出总经理的权限范围，总经理应将有关议案提交董事会和其他有权机构审议批准。

第五章 总经理报告制度

第十八条 总经理应定期向董事会书面报告工作；董事会闭会期间，总经理应当就公司生产经营和资产运作日常工作及时向董事长报告，报告内容包括但不限于：

- （一）公司中长期发展规划及其实施中的问题及对策；
- （二）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题和对策；
- （三）公司重大合同的签订、执行情况；
- （四）董事会决议通过的投资项目、募集资金项目进展情况；
- （五）资产购置和处置事项；
- （六）资产运用和经营盈亏情况；
- （七）经济合同或资产运用过程中可能引发重大诉讼或仲裁的事项；
- （八）董事会授权事项的落实情况以及董事长、总经理认为需要报告的事项。

第十九条 如遇以下情形时，总经理应及时向董事会作出临时报告：

- （一）发生重大诉讼、仲裁等纠纷；
- （二）发生重大劳动事故、安全事故；
- （三）公司受到政府部门及其他监管机构的重大处罚、谴责；
- （三）其他重大突发事件。

第二十条 如董事会临时要求总经理汇报工作，总经理应在接到前述通知后的合理时间内，按照要求汇报工作。

第六章 经理机构的考核与奖惩

第二十一条 根据公司年度经营计划和财务收支计划，经理机构应当努力完成董事会确定的年度经营考核指标。

第二十二条 高级管理人员在任期内成绩显著，由董事会作出决议，给予物质奖励，奖励可采用以下形式：现金奖励、实物奖励、红股奖励、其他奖励。

第二十三条 高级管理人员离职后，应根据公司内部相关制度的规定办妥所有移交手续，完成工作交接，或者依规接受离任审计。

第二十四条 对于不能胜任其职的高级管理人员，董事会有权对其进行处罚，处罚方法包括：限期改正、扣减报酬、降低薪水、下调职务、解聘。

第二十五条 对于玩忽职守、因自身过错给公司造成损失的高级管理人员，公司除可给予上条处罚之外，还有权要求其赔偿损

失。当相关损失发生时，公司有权从其应从公司获得的利益中直接扣除。

第七章 附则

第二十六条 本细则未尽事宜，依照国家法律法规和《公司章程》等有关规定执行。本工作细则如与国家法律法规和《公司章程》等相抵触的，按国家法律法规和《公司章程》等有关规定执行。

第二十七条 本工作细则经董事会审议通过后生效，并由董事会负责解释和修订。原《杭州热电集团股份有限公司总经理工作细则》同时废止。