

高级管理人员工作规则

第一章 总 则

第一条 为规范公司经理层高级管理人员（以下简称“高管人员”）的工作行为，保证依法有效地行使职权和履行职责，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》和《公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，制定本规则。

第二条 本规则所称高管人员包括由公司董事局聘任的公司总裁、副总裁、董事局秘书、首席财务官、首席法务官和总工程师。

第三条 高管人员应当遵循法律、法规、行政规章及公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益。

第四条 高管人员应具有证券监管部门和公司章程规定的任职资格，办理相关的任职手续。

第五条 总裁对董事局负责并向董事局报告工作。副总裁、董事局秘书、首席财务官、首席法务官、总工程师协助总裁工作。

第二章 高管人员的组成和职权

第六条 公司经营班子设总裁一名，副总裁若干名，首席财务官一名，董事局秘书一名，首席法务官一名，总工程师一名。上述人员按董事局规定的程序聘任和解聘。

第七条 总裁依照公司章程规定行使职权，主持公司经营全面工作。

第八条 总裁在公司经营方面的具体权限以公司章程及董事局的授权文书为准。

第九条 总裁在本规则及董事局的授权范围内对于公司日常经营管理所涉

及的各种文件有签字权和授予公司其他人员签字的权力。需公司法定代表人签署的法律文件，由公司法定代表人签署或根据情况授权总裁或其他高管人员签署。

第十条 总裁有权根据需要将公司章程及董事局授予的权力转授予其他高管人员、职能部门负责人及其他有关人员。

第十一条 副总裁、首席财务官、董事局秘书、首席法务官和总工程师的主要职责包括以下内容：

（一）负责分管业务，制订业务发展规划及管理政策，有效监督与管理相关部门，确保分管业务与分管部门的良好运行；

（二）协助总裁落实公司经营计划，向总裁提出工作建议；

（三）督促落实公司文件、规章制度、总裁办公会议决议和总裁批示；

（四）负责办理总裁办公会议或总裁布置的其他任务。

第十二条 高管人员在分工或授权范围内负责有关工作，签发有关文件及法律文书。

第十三条 高管人员是分管部门的直接领导，也是分管业务的直接责任人。经总裁办公会议或总裁批准，高管人员可以领导经营工作的专门委员会或非常设机构。经董事局、总裁办公会议或总裁授权，副总裁、首席财务官、董事局秘书、首席法务官和总工程师还可负责某一方面的临时性工作或专项任务。

第三章 总裁办公会议

第十四条 总裁办公会议分定期会议和临时会议。定期会议原则上每星期召开一次；总裁认为必要时，可临时召开总裁办公会。

第十五条 总裁办公会由总裁召集主持，或由总裁委托的副总裁或董事、监事及其他经营班子人员召集和主持。

第十六条 总裁办公会的出席人员：总裁、副总裁及其他经营班子成员。

其他职能部门，下属各城市公司和职能公司（单位）负责人及其他有关人员可根据工作需要列席总裁办公会。

第十七条 总裁办公室负责总裁办公会议的组织筹备、会议议题收集、送审、下发会议通知，做好会议记录、整理存档和形成会议纪要、决议，并负责会议决定事项的督办。

第十八条 总裁办公会议题，由总裁确定，分管副总裁及其他经营班子成员可提前向总裁或通过总裁办公室提交需总裁办公会研究讨论的有关议题，重要议题应提交书面材料。

第十九条 凡提交总裁办公会议研究的议题，提交议题的部门或人员应事先进行充分的准备，制订可供会议决策的方案。

第二十条 凡提交总裁办公会议研究的议题，由总裁根据议题的重轻急缓和工作实际情况确定，并提前 1 至 2 天发出会议通知。涉及重要方案、经营方针、计划、规划等重大问题，应提前 4 至 5 天将通知和有关资料送达与会人员。

第二十一条 总裁办公会实行集体讨论、总裁决策制。

第二十二条 总裁办公会议在研究公司生产经营等重大问题决策前，应听取、尊重公司有关方面的意见。

第二十三条 总裁办公会的记录，由总裁办公室负责；会议记录应载明以下内容：

- （一）会议召开的时间和地点；
- （二）参加会议人员的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）与会人员发言要点；
- （五）结论性意见等；

会议记录连同相关附件材料作为公司档案，每年应移交公司档案室妥善保

管。

第二十四条 总裁决定是否形成办公会议纪要或决议。总裁办公室负责及时形成总裁办公会议纪要或决议，经总裁审核后，报董事局主席审定；并及时报送给董事局主席和相关董事、监事。

第二十五条 总裁办公会议形成决议后，有关副总裁及经营班子成员和各业务部门以及各下属公司（单位）按照分工负责的原则逐级落实和督促检查，并及时通报落实情况，或在下次会议上报告执行落实情况。

第二十六条 出席和列席总裁办公会议的人员必须严格遵守保密制度，对会议研究决定事项的过程和内容不得随意向外泄密。

第四章 高管人员工作报告制度

第二十七条 对根据公司章程规定的在董事局职权范围内的事情，高管人员在事情发生后三天内应及时向董事局报告，并根据实际情况的需要提请召开董事局或临时股东大会。

第二十八条 除上款规定外与股份公司切身利益相关的重大事情，高管人员应及时向董事局报告。

第五章 附 则

第二十九条 本规则由董事局负责解释。

第三十条 本规则自董事局审议通过之日起施行。