

安琪酵母股份有限公司总经理工作细则

(二〇〇七年修订稿)

第一章 总则

第一条 为健全和规范经理层的聘任及在公司经营管理工作中的议事、决策程序与职务行为，提高工作效率，保证总经理依法行使职权、承担义务，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律、法规及《公司章程》制定本细则。

第二条 公司依法设置总经理。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第三条 总经理任职资格应当具备下列条件：

(一) 具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；

(二) 具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

(三) 具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行业、熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

(四) 诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；

(五) 年富力强，有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二) 因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利执行期满未逾五年；

(三) 担任因经营不善破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理、并对该

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三年；

(四) 担任因违法被吊销营业执照的公司、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之日起未逾三年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证监会确定为市场禁入者，并且尚未解除者。

第五条 国家公务员不得兼任公司总经理。

第六条 公司设总经理一名，常务副总经理一名，副总经理若干名。总理由董事长提名，董事会聘任。常务副总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员根据总经理提名由董事会聘任。

董事可受聘兼任总经理、常务副总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、常务副总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事的二分之一。

第七条 公司总经理的解聘，需由董事长提出解聘建议，由董事会决定。公司常务副总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员的解聘，需由总经理提出建议，由董事会决定。

第八条 总经理、常务副总经理、副总经理、财务负责人每届任期三年，可连聘连任。

第三章 总经理的职权

第九条 总经理行使下列职权：

(一) 全面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) 根据董事会授权、董事长委托，代表公司签署合同和协议；签发日常行政、业务等文件；

(四) 拟订公司内部管理机构设置方案；

(五) 拟订公司的基本管理制度；

(六) 制定公司的具体规章；

(七) 提请董事会聘任或者解聘公司常务副总经理、副总经理、财务负责人，并对聘任的公司常务副总经理、副总经理及高级管理人员的工作情况进行考核；

(八) 聘任或解聘除应由董事会聘任或者解聘外的其他管理负责人；

(九) 经董事长授权，审批公司日常经营管理中的费用支出；

(十) 拟定公司员工的工资、福利、奖励方案，年度用工计划，决定对公司员工的聘用、升级、加薪、奖惩和辞退；并有权根据公司生产经营管理的需要，按照用工计划决定公司的定员和人员结构；

(十一) 拟订公司中长期发展规划、重大投资项目计划、年度生产经营计划和年度投资项目计划；

(十二) 拟订公司资产用于抵押融资的方案；

(十三) 拟订公司年度财务预、决算方案；

(十四) 拟订公司利润分配和弥补亏损方案；

(十五) 拟订公司增加或减少注册资本和发行公司债券的方案；

(十六) 有权根据公司生产经营变化情况，按照合理和充分利用已有资源发挥资源效能的原则，对现有的人力、物力、技术力量等生产组织和资源配置的调整、组合作出决定；

(十七) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十条 总经理拟定有关员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司员工等涉及员工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职代会的意见。

第十一条 常务副总经理协助总经理工作，副总经理作为总经理的助手，受总经理委托分管部门的工作，对总经理负责。

第四章 总经理的职责

第十二条 总经理应履行下列职责：

（一）维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理股东、公司和员工的利益关系；

（二）严格遵守《公司章程》和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见；不得变更董事会决议，不得越权行使职责；

（三）组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，制定行之有效的激励与约束机制，保证各项工作任务和生产经营指标的完成；

（四）注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强公司的市场应变能力和竞争能力；

（五）组织推行全面质量管理体系，按国际标准和国家标准生产产品，提高产品质量管理水平；

（六）采取切实措施，推进公司的技术进步和现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；

（七）高度重视安全生产、抓好消防工作，认真搞好环境保护工作；

（八）加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质、文化生活条件，充分调动员工的积极性和创造性；

（九）注重分析研究国家政策和有关法律、法规，提出符合政策法规的前瞻性企业发展规划。

第十五条 公司经理层人员应遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务，以股东利益最大化为履行职务的行为准则。

第十六条 总经理必须对其以下行为承担相应的责任：

（一）不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；

（二）不得为自己或代表他人与其所任职的公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；

（三）不得利用职权行贿受贿或取得其他非法收入；

（四）不得侵占公司财产；

（五）不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

（六）不得挪用公司资金或借贷他人；不得将公司资金以其个人名义或者以其他人名义开立帐户存储；

（七）未经董事会同意，不得以公司资产为本公司的股东、其他单位或个人债务提供担保；

（八）未经董事会在知情并同意的情况下，不得泄露在任职期间所获得的涉及公司的机密信息；但在法律规定、公众利益有要求时向法院或者其他政府主管机关披露该信息的除外；

（九）应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（十）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第五章 总经理办公会议

第十七条 总经理定期主持召开总经理办公会议，研究决定公司生产、经营、管理中的重大问题。

第十八条 总经理办公会议每月例行召开一次，会议参加人员为总经理、常务副总经理、副总经理及其他高管人员，必要时可扩大到部门经理。会议由总经理办公室负责通知，于会议召开 1 日前书面或电话形式通知全体与会人员。会议通知应说明召开会议的时间、地点及主要议题。

第十九条 总经理办公会议由总经理主持召开，如遇总经理因故不能履行职责时，由总经理指定常务副总经理主持；总经理、常务副总经理因故不能履行职责，由总经理指定一名副总经理代其召集并主持会议。

第二十条 总经理办公会议应有完整会议记录，并作为公司档案进行保管。

第六章 总经理的考核与奖励

第二十一条 公司应建立总经理、常务副总经理、副总经理的薪酬与绩效考核激励机制，以吸引人才，保持总经理、常务副总经理、副总经理人员的稳定。公司对总经

理、常务副总经理、副总经理的绩效评价应当成为确定其薪酬以及其它激励方式的依据。

第二十二条 总经理等高级管理人员的绩效评价由董事会负责组织考核。

第七章 总经理向董事会、监事会的报告制度

第二十三条 总经理应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况。

第二十四条 总经理应定期以书面形式向董事会、监事会报告工作，并自觉接受董事会、监事会的监督和检查。

第二十五条 总经理在贯彻实施董事会决议的过程中应及时将有关信息反馈给董事长。

第二十六条 定期向董事、监事报送资产负债表、利润表和现金流量表。

第八章 附则

第二十七条 如有未尽事宜按有关法律、法规和《公司章程》执行。

第二十八条 本细则解释权属公司董事会。

第二十九条 本细则从董事会审议通过之日起实施。

安琪酵母股份有限公司董事会

二 00 七年四月十一日