

# 天虹商场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，明确总经理的职权、职责，规范总经理的行为，依据《中华人民共和国公司法》和本公司《章程》，特制定本工作细则。

**第二条** 公司设总经理 1 名，并根据公司经营需要设置副总经理（或同等级别的管理者）若干名，总会计师（财务负责人）1 名。

**第三条** 总经理对董事会负责，组织实施董事会决议，主持公司日常经营管理工作。

**第四条** 总理由董事会决定聘任或者解聘。

**第五条** 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

## 第二章 总经理的职权

**第六条** 总经理对董事会负责，行使下列职权：

- （一）主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议；
- （二）组织实施公司年度经营计划和投资方案；
- （三）统筹规划公司组织机构，协调各部门的活动，对公司质量体系的建立、实施和完善负责；
- （四）拟订公司的基本管理制度；
- （五）制定、批准公司的质量方针；
- （六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理（或同等级别的管理者）、总会计师（财务负责人）；
- （七）决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员；
- （八）拟定公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的聘用和解聘；
- （九）代表公司签订或授权有关人员签订不需要经股东大会或董事会批准的经营事务的合同；

(十)经公司法定代表人授权,总经理代表公司签署或委托有关人员签署应由公司法定代表人签署的重大合同;

(十一) 提议召开董事会临时会议;

(十二) 不定期召集公司总经理办公会, 对公司重大问题进行决策;

(十三) 召集或委托有关人员召集每月一次的部门经理办公会;

(十四) 董事会授予的其他职权。

在紧急情况下,基于公司利益最大化的考虑,总经理对不属于自己职权范围而又必须立即决定的经营和行政管理方面的问题,有先行处置权,但事后应向董事会报告。

**第七条** 总经理的权限如下:

序号	事项	权限
一	主营业务范围内的投资事项	包括: 经营性投资、股权投资等事项
(一)	经营性投资	--
1	新店建设, 指以租赁物业、特许经营(含管理输出)等方式开设新店, 主要包含装修投资和设备投资等	成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产的20%以下
2	老店改造, 指针对老店进行的装修改造及设备更新等	
3	设备投资, 指公司日常经营过程中软件、硬件设备的购置等	
4	自建物业开设新店, 指通过购买土地使用权自建或购置物业建设新店等主营业务而发生的投资	
5	合资(绝对控股)、独资或合作(公司实际控制)等方式经营, 指以合资、独资方式设立子公司或采取项目合作等其他合作方式, 经营主营业务的投资(法律另有规定的除外)	
(二)	通过同业收购、并购、增资等方式取得经营公司主营业务的被投资单位部分或全部股权的投资	成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产的10%以下
二	<b>非主营业务范围内的投资事项:</b> 1、股权投资 2、其他投资事项	总经理可根据董事会权限范围内的授权实施
三	其他事项 1、对外捐赠事项; 2、关联交易事项。	1、单项金额不超过人民币100万元, 且一个会计年度内累计在500万元以下的

	3、债务性融资(发行债券除外)	对外捐赠事项; 2、公司与关联自然人发生的交易金额不超过人民币30万元的关联交易或与关联法人发生的交易金额不超过1000万元的关联交易 3、单项金额在人民币500万元以下的债务性融资(发行债券除外)
四	其他不需要提交公司董事会或股东大会审议批准的事项。	--

#### **第八条** 副总经理主要职权:

- (一) 副总经理(或同等级别管理者)、总会计师作为总经理的助手,受总经理委托分管部门的工作,对总经理负责并在职责范围内签发有关的业务文件;
- (二) 总经理不在时,副总经理受总经理委托代行总经理职权。

### **第三章 总经理的职责**

#### **第九条** 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增值,正确处理投资者、企业、供应商、员工以及社会的利益关系;
- (二) 组织公司各方面力量,实施董事会确定的工作任务和各项经营指标,推行行之有效的责任制,保证各项工作任务 and 经营指标的完成;
- (三) 努力提高质量管理水平;注重分析研究市场信息,组织研究市场环境变化趋势,持续关注目标顾客需求的变化,增强企业的市场应变能力和竞争能力;
- (四) 采取切实措施,推进公司技术进步和公司的管理创新,不断优化公司组织结构,提高经济效益,增强企业自我改造和自我发展能力;
- (五) 高度重视安全经营,抓好消防工作,认真搞好环境保护工作;
- (六) 坚决贯彻执行国家计划生育政策,切实做好全公司员工的计划生育工作;
- (七) 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；在研究决定有关职工切身利益问题时，应事先听取公司职工代表的意见，邀请工会或职工代表列席会议。

**第十条** 总经理应加强对员工的培训和教育工作，不断提高员工的素质，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

**第十一条** 总经理必须承担下列义务：

- (一) 总经理不得成为其他经济组织的无限责任股东或合伙组织的合伙人；
- (二) 不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；
- (三) 不得为自己或代表他人与本公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；
- (四) 不得利用职权行贿受贿或取得其他非法收入；
- (五) 不得侵占公司财产；
- (六) 不得挪用公司资金或借贷他人；
- (七) 不得公款私存；
- (八) 未经股东大会或董事会批准，不得以公司名义为他人提供担保。

**第十二条** 总经理违反前条规定所获得的利益，董事会有权作出决定归公司所有；给公司造成损害的，公司有权要求赔偿；构成犯罪的依法追究刑事责任。

## 第四章 总经理工作机构和工作程序

**第十三条** 总经理工作机构：

公司总经理办公会，是总经理处理公司各项事务的常设议事机制。

**第十四条** 总经理办公会制度。总经理办公会由总经理召集主持，或由总经理委托副总经理召集主持。总经理办公会讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各分支机构提交审议的事项。

**第十五条** 总经理办公会，根据工作需要，由总经理决定不定期召开。

**第十六条** 公司副总经理、总会计师、董事会秘书和其他高级管理人员参加总经理办公会，总经理视需要可决定公司相关人员列席。

**第十七条** 日常经营管理工作程序：

(一) 投资项目工作程序

总经理主持制定并实施公司的投资计划。在确定投资项目时，应建立可行性研究制度，公司相关部门应将项目可行性报告等有关资料提交总经理办公会审议并提出意见，经董事会或总经理批准后实施；投资项目实施后，应确定项目执行人和项目监督人，执行和跟踪检查项目实施情况；项目完成后，按照有关规定进行项目审计。

(二) 人事管理工作程序

总经理在任免本细则第六条第七款规定的人员时，应事先由公司人力资源部组织进行考核，总经理办公会讨论后由总经理决定任免。

(三) 财务管理程序

总经理根据法律法规的要求，负责审批由总会计师组织财务及相关部门制定的有关费用和资金支出的权限管理制度、资金管理制度和会计核算制度等公司财务制度。财务部具体实施上述权限管理、公司资金管理和开展会计核算等工作，并于每一个会计年度向董事会提交财务预、决算报告。

(四) 工程管理工作程序

总经理负责指定授权人员组成招标委员会，并由其具体组织有关部门实施工程招标工作。有关部门应严格按照相关文件要求开展工程评估、招标、跟踪管理和监督以及验收等工作。授权人员定期向总经理汇报工程进度和预算执行情况。

**第十八条** 总经理办公会议题经充分讨论，形成会议纪要。由总经理办公会成员签字，总经理应综合考虑与会成员的意见，最后做出决定并下发执行。

## 第五章 总经理的聘任与解聘

**第十九条** 公司总经理的聘任按照本细则第四条规定执行。副总经理、财务负责人由总经理提名，董事会聘任。

**第二十条** 总经理、副总经理、财务负责人的薪酬与发放方式由董事会决定。副总经理、财务负责人的薪酬与发放，由总经理提出方案，报董事会批准后执行。

**第二十一条** 总理解聘：

(一) 董事会决议解聘；

(二) 总经理主动辞职并经董事会确认。

**第二十二条** 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时必须进行离任审计。

## 第六章 附则

**第二十三条** 本工作细则所称的“以下”均含本数，“不超过”不含本数。

**第二十四条** 本工作细则未尽事宜，公司应按有关法律、法规和规范性文件及公司《章程》等规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、法规和规范性文件或经合法程序修改后的公司《章程》相冲突，按国家有关法律、法规和规范性文件及公司《章程》的规定执行。

**第二十五条** 本工作细则由公司董事会负责制定、修改及解释，经公司董事会审议通过后生效。

天虹商场股份有限公司

二〇一三年十二月十三日