1
中国巨石股份有限公司
总经理工作细则

（本工作细则经第一届董事会第八次会议审议通过，经第三届董事会
第二十四次会议、第四届董事会第十五次会议、第七届董事会第十二
次会议修订）
第一章 总 则
第一条 为规范中国巨石股份有限公司（以下简称“公司”）法
人治理结构，保证公司管理层切实贯彻执行董事会决议，履行公司日
常经营管理机构的职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称
“《公司法》”）、《中国巨石股份有限公司章程》（以下简称“《公司章
程》”）及其他规定，制定本工作细则。
第二条 本工作细则适用于公司高级管理人员，即公司总经理及
其他由董事会聘任的人员。
第二章 高级管理人员的构成与聘任
第三条 公司高级管理人员包括总经理、副总经理、财务负责人、
董事会秘书、总法律顾问。
第四条 公司设总经理一名，根据实际需要设副总经理若干名。
第五条 总经理、董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘，
其他高级管理人员由总经理提名，公司董事会聘任或者解聘。公司董
事可受聘兼任高级管理人员，但兼任高级管理人员的董事不得超过公
司董事总数的二分之一。
第六条 公司高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章

2
程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。按照《公司法》规定以及被中
国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公
司的高级管理人员。
第七条
国证监쮠盡萀国证ⵆ豃ᗃ鵞쳑国证监ᵲꏀ为。国证监̔쫬촐司的高当依公规혗和᭰ꂠ໌턀司的高ꋢက司的高ꍍ텮㲺က司的高ꋦက司的高，履行℀慰껌툀司的高곬촐司的高瘦膞쳑司的高ꋬ쵊
司的高ꀣ赊踀为Ǔ望렀ᆉ혗和ꋬ쵊司的高쳕司的高编　司的儅컌픀司的高总经化蛬촰司的高쳕第七条

.,ºQÌÕ	ÿ,G£1Pä€4ÝG‹n–Q¶ôea¾þž~1\Û>Í�¯
.,ºQÌÕp»Gà
Ž�ºAôãZ@Dï~1ÎÌÖ®I
.,ºQ¡TÑƒ‘^AØMÔp4É¢
Ž
.,ºQÌÕ
.,ºQ¡TÊ1Plá•MÔpÐX—¸
.,ºQÌÕ

3
（九）董事会根据公司内部制度授予的其他职权。
第十一条 根据公司日常生产经营需要，董事会决定授权总经
理，行使以下职权：
1、所有新建固定资产投资、新公司设立、兼并收购、资产重组
等投资行为由总经理审核后上报董事会。小型技术改造项目（3,000
万元以下）上报公司总经理办公会，大额技术改造项目（3,000 万以
上）由公司办公会审核并上报董事会审议。
2、总经理负责审核每个会计年度

4
会审批。
9、审批金额在 1,000 万元以下的涉诉程序的提起或和解，1,000
万元以上的由总经理办公会审核并上报董事会审议。
10、审批经董事会审议通过后的年度捐赠计划的具体实施。
总经理在上述授权范围内批准公司下属全资或控股子公司的相
应事项，全资、控股子公司负责人对外投资权和资产处置权不得高于
股份公司总经理权限。
第十二条 总经理作为公司日常管理工作负责人，具体职责包括
但不限于：
（一）及时了解国家有关政策、法律、法规的变化情况，紧跟市
场，掌握信息；
（二）审查公司上报董事会的各项预案及报告，包括：公司有关
投资及技改方案、中长期发展规划、年度经营方针目标、年度预算和
决算、授权议案、考核方案等；
（三）审批公司日常经营管理有关文件，并根据情况予以具体指
示；
（四）检查公司季度、年度预算执行情况；
（五）检查并向董事会、监事会报告公司中期财务报表情况；
（六）检查并向董事会、监事会报告公司年末财务决算情况；
（七）检查公司年末经营方针、目标及预算的执行情况；
（八）掌握公司各部门负责人及分公司、控股子公司总经理每月
工作、活动安排情况；
（九）准确、全面把握公司各单位的生产运营及经营活动情况，
负责对经济责任制的落实、考核与奖惩；
（十）拟定公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的

5
聘用和解聘；
（十一）检查公司、分公司、控股子公司资产经营、资金流水情
况；
（十二）检查公司、分公司、控股子公司主要产品销售及资金回
收情况；
（十三）检查公司、分公司、控股子公司主要原材料实际采购价
格与预算价格之间差异情况；
（十四）检查公司、分公司、控股子公司每月经济效益情况，包
括：已实现销售收入、生产成本、费用开支、营业利润等；
（十五）审核公司、分公司、控股子公司的年度资产经营目标责
任合同考核结果；
（十六）负责领导分公司的生产经营，对控股子公司拟做出的超
出公司总经理决策权限的重大决策或决定进行审查，并及时报请公司
董事会批准；
（十七）负责对公司生产经营活动中有关文件、票据的阅示和审
核；
（十八）负责对有关重要部门及重要客户的接待与拜访；
（十九）参加各类需总经理参加的会议；
（二十）提议董事会召开临时会议。
第十三条 总经理列席董事会会议。
第十四条 总经理拟订有关职工工资、福利、安全生产以及劳动
保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的重
要规章制度时，应当听取公司工会的意见，并通过职工代表大会或者
其他形式听取职工的意见和建议。

6

第十五条 其他高级管理人员协助总经理工作，并可以根据总经
理的授权行使总经理的部分或全部职权。
第四章 议事决策程序
第十六条 公司日常经营管理的重大事项由公司办公会集体讨
论、统一决策。参加公司办公会的人员根据其责任及分工，对办公会
所决策的事项承担相关责任。
第十七条 参加公司办公会的人员包括公司总经理、副总经理、
财务负责人、董事会秘书、部门经理等；办公会讨论内容涉及公司基
本管理制度、机构设置和重大投资方案等事项时，可以邀请董事长、
副董事长列席。此外，总经理可根据会议内容确定列席会议的人员。
必要时可召开办公会扩大会议，有关负责人列席会议。
第十八条 公司办公会由总经理或总经理委托的高级管理人员
主持。 ïDCÙ1bIw£— 公司办公会眄级会眅人期公公ਠꋠ或司公理会经䀾公公ਠꏀ
ïDCÍE£pC•—
 ┉公倀ਨࠄṇ관会՞칁纯ᯤ쨚ʀ趈㑩一介䆾톀Ց믐ⴠ唇黮쏍退䜐ᯤ쩅伏崅倀倀召ᠰ决瑟䀀ৰ稠偌먄㜇᠀ 总㔃ᬯ动䜔憓瀼瀀公会Ⲱ唀必耀ᶻ㜀。䇳퀀ࠈꔺ餄셋늣쀠詓꧁会偉켣뽄ৰ稠偌먄㜂㸀 ïDCÍ$E£pC—
䲯�ଞ䘓Ⲱ唀ᢰ事。
 䀀Ց믐䰐갠会շ܅偁ސ议内ᆩ责ಐ穇耀
。ꦐ长鐠詓꧁会偉쓊ࢣ

7
第二十二条 总经理通过公司办公会的议事机制研究决定公司
的重大事项，会议议定的有关内容应按《公司章程》及本细则的相关
规定履行相应的决策程序。
第二十三条 公司如有重大固定资产购置计划、技术改造计划、
资产处置建议等事项，由公司有关职能部门和项目提出单位进行充分
研究，编制可行性研究报告或方案。必要时，可聘请有关专家或中介
机构组成评审小组对项目进行评估和咨询，经公司办公会审议后，按
有关规定的程序上报公司董事会予以审议批准。
第二十四条 公司如需签订与日常经营相关的重大购买、销售、
服务合同或重大工程承包合同，由公司有关职能部门和项目提出单位
申请，经公司办公会审议后，按有关规定的程序执行。
本款提及的交易如涉及关联交易的，按照公司关联交易决策制度
执行。
公司重大业务合同经有权批准人批准后，其项下的对外付款事项
由总经理审批。
第二十五条 董事会未向总经理授权的其他事项由董事会审议，
董事会亦可视具体情况适时向总经理授权。
第五章 重要事项报告和督察
第二十六条 公司总经理及办公会应就公司日常经营管理中的
重大决定和重大事项向公司董事会和监事会定期或不定期提出相关
报告，并对报告的真实性承担责任。需报告的事项包括：
（一）公司年度经营目标报告；
（二）季度、半年度、年度生产经营情况报告；
（三）固定资产投资计划、技术改造计划及资产处置建议；

8
（四）生产经营中出现的重大情况、重大变化、重大风险报告；
（五）发生重大人身伤亡事故及经济损失的报告；