



上海爱建股份有限公司
SHANGHAI AJ CORPORATION

总经理工作细则

行政管理总部
二〇一三年八月

上海爱建股份有限公司总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善上海爱建股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范总经理的经营管理行为，保障公司、股东和债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）和《上海爱建股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等规定，制定《总经理工作细则》（以下简称《工作细则》）。

第二章 总经理班子成员及职责分工

第二条 总经理班子成员

公司总经理班子成员包括：总经理、副总经理、公司财务负责人、总经理助理（总监）。

第三条 总经理职权

总理由董事会聘任或解聘，对董事会负责，其职权由《公司章程》规定。为有利于总经理开展日常经营管理工作，根据实际情况对总经理职权作如下细化：

- （一）主持公司的经营管理工作，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）提请董事会聘任或解聘公司副总经理、公司财务负责人；
- （七）决定聘任或解聘除应由董事会决定聘任或解聘以外的负责管理人员；
- （八）负责编制公司年度预算，报董事会审核并经股东大会批准后，组织实施；
- （九）负责对控股公司及参股企业实施管理和控制；
- （十）在董事会授权范围内决定业务经营、对外借款、签订合同等事项；
- （十一）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第四条 总经理班子其他成员职责分工

公司副总经理由总经理提名，由董事会聘任或解聘，对总经理负责，按照总经理的授权，分工负责公司相关工作，并承担相应责任。

公司财务负责人由总经理提名，由董事会聘任或解聘，对总经理负责，按照总经理的授权，分工负责公司财务方面工作，并承担相应责任。

公司总经理助理（总监）由总经理聘任或解聘，并向董事会通报，对总经理负责，做好总经理授权或交办的有关工作，并承担相应责任。

第三章 总经理下设的管理委员会

- 第五条** 总经理下设若干管理委员会，作为专业决策支持机构，对总经理负责。
- 第六条** 管理委员会的主要职责
- 各管理委员会根据总经理的授权，负责对相关事项进行审议，提出意见或建议，为总经理决策提供专业支持。
- 第七条** 管理委员会的主任委员，原则上由分管相关工作的公司副总经理、公司财务负责人、总经理助理（总监）担任，由总经理确定；管理委员会成员原则上由各相关职能总部负责人担任。如有需要，可聘请外部专家进入各管理委员会。各管理委员会对所议事项具有否决权，其表决机制采用一人一票制，但主任委员具有一票否决权。
- 第八条** 管理委员会的工作制度和议事规则，在该管理委员会主任委员的主持下，指定相关职能总部拟订，提交总经理办公会议审议通过后实施。

第四章 对控股公司及参股企业的管理和控制

- 第九条** 总经理在其权限范围内，依法通过必要程序，代表公司对控股公司及参股企业实施管理和控制。
- 第十条** 对控股公司及参股企业的管理和控制遵循主动管理、分类管理、流程管理、合规管理和授权管理的原则。
- 第十一条** 对控股公司管理和控制的重点为战略与预算、重大投融资与资产处置、重大项目、风险控制、高管任免与考核、绩效与薪酬等方面，包括但不限于：
- （一）依法建立对控股公司的控制架构，确定控股公司章程的主要条款，选任董事、监事、经理及财务负责人等；
 - （二）根据公司战略规划，协调控股公司的经营策略和风险管理策略，督促控股公司据以制定相关业务经营计划、风险管理程序；
 - （三）制定控股公司的业绩考核与激励约束制度；
 - （四）制定母子公司业务竞争、关联交易等方面的政策与程序；
 - （五）制定控股公司重大事项的内部报告制度。重大事项包括但不限于发展计划及预算、重大投资、收购出售资产、提供财务资助、为他人提供担保、从事证券及金融衍生品投资、签订重大合同、海外控股公司的外汇风险管理等；
 - （六）定期取得控股公司月度财务报告和管理报告，并根据相关规定，委托会计师事务所审计控股公司的财务报告。

第十二条 对控股公司内控制度的实施及其检查监督进行评价。

第十三条 比照上述控股公司管理和控制要求,对具有重大影响的参股企业的内控制度作出安排。

第五章 业务经营、资金支付、特殊费用审批的权限

第十四条 总经理在其权限范围内,依法从事日常经营管理活动。

第十五条 业务经营

公司业务经营过程中发生的担保、赠与资产、财务资助、委托理财、委托贷款、投资非担保金融产品、对外投资、购买或出售资产及其它事项(含租入或租出资产,委托或受托管理资产和业务,债权、债务重组,签订许可使用协议,转让或受让研究与开发项目)等,以及关联交易、对外借款、签订合同等,总经理在董事会授权范围内行使决定权。

第十六条 资金支付

总经理对大额业务资金支付,实行逐级授权审批管理办法。

第十七条 特殊费用审批

本条所称特殊费用,是指重大诉讼或仲裁、政府部门的行政或经济罚款、员工职业培训、专项福利和奖励、特殊保险、服务咨询等方面需支付的费用。

对特殊费用,总经理在董事会授权范围内行使审批权。

第十八条 总经理在业务经营、资金支付、特殊费用审批方面的权限具体见附表《总经理业务授权事项及权限表》。

第十九条 《总经理业务授权事项及权限表》为股份公司董事会对总经理的业务授权。

第二十条 总经理对控股子公司的业务授权事项,在总经理权限内的,由总经理决定;超出总经理权限的,则另行制订授权方案,由总经理提交股份公司董事会审议,董事会审议通过后由总经理实施。

第二十一条 股份公司董事会办公室和合规与风险管理总部负责《总经理业务授权事项及权限表》执行过程的管理工作。

第二十二条 董事会变更授权事项或权限的,总经理在董事会新的授权范围内行使决定权。

第六章 向董事会、监事会报告工作的制度

第二十三条 总经理按规定向董事会及(或)监事会报告工作。

第二十四条 定期向董事会及(或)监事会提交季度、半年度及年度总经理工作报告。

第二十五条 根据董事会及(或)监事会要求,就公司重大资产运作、资金运用和盈亏情况,重大合同签订和执行情况,董事会、监事会相关决议执行情况等,向董事会及(或)

监事会报告。

第二十六条 及时向董事会及（或）监事会报告公司经营或财务等方面出现的、可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的其它事项。

第七章 总经理会议

第二十七条 总经理行使经营管理决策权，可通过总经理办公会议形式进行。总经理办公会议根据实际需要，定期或不定期召开。

第二十八条 总经理办公会议成员

总经理办公会议成员包括：总经理班子成员及总经理指定的人员。

第二十九条 总经理办公会议由总经理（或总经理授权的副总经理）主持召开，总经理办公会议成员参加。

必要时，总经理（或总经理授权主持召开会议的副总经理）可组织有关人员列席会议。

第三十条 总经理办公会议的议题由总经理（或总经理授权主持召开会议的副总经理）确定，并事先通知与会者。

第三十一条 总经理办公会议对若干事项或专题事项进行讨论，广泛听取意见，协调各方关系，最后作出决定。如遇意见不一致，总经理有权作出最后裁决，同时将不同意见记录在案。

第三十二条 总经理办公会议所作出的决定，以会议纪要形式报总经理审定并签署。总经理授权的副总经理主持召开总经理办公会议时，在总经理授权范围内作出决定，以会议纪要形式报总经理审定并签署。

必要时，总经理可以通过《总经理办公会议决议》形式对重要事项作出决定。该决议经总经理办公会议全体成员超过半数签署同意时生效。该决议可以采取文件传阅或通讯表决方式作出。

第三十三条 总经理办公会议的会务工作由行政管理总部负责，各相关职能总部及下属企业配合。行政管理总部主要负责人及有关秘书列席会议并做好会务及会议文件保管、归档工作。

第八章 附则

第三十四条 本《工作细则》由总经理授权行政管理总部负责解释。

第三十五条 本《工作细则》经第六届董事会第6次会议批准，于二〇一三年八月十四日起施行。自本《工作细则》施行之日起，公司于二〇一〇年十二月一日起施行的《上海爱建股份有限公司总经理工作细则》同时废止。

附表：总经理业务授权事项及权限表

事项		权限				
		一般性规定	限制性规定	计算规则		
交易类别	1	担保	无权限	无权限		
	2	赠与资产	单笔金额不超过 20 万元	年度累计不超过 60 万元。		
	3	财务资助 (资助对象为控股子公司)	单笔交易金额不超过 3000 万元	1、交易涉及的资产总额(同时存在账面值和评估值的,以高者为准)不超过公司最近一期经审计总资产的 30%。 2、交易的成交金额(包括承担的债务和费用)不超过公司最近一期经审计净资产的 30%。 3、交易产生的利润不超过公司最近一个会计年度经审计净利润的 30%。 4、交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的营业收入不超过公司最近一个会计年度经审计营业收入的 30%。 5、交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润不超过公司最近一个会计年度经审计净利润的 30%。 (上述指标如涉及数据为负值,取绝对值计算。)	1、以发生额作为计算标准,按交易类别连续 12 个月内累计计算。 (注:已按相关规定履行公司董事会/股东会审批义务的,不再纳入相关的累计计算范围。)	
	4	对外投资-委托理财(含购买金融产品)	单笔交易金额不超过 1 亿元			
	5	对外投资-委托贷款	单笔交易金额不超过 1 亿元			
	6	对外投资-股权投资	单笔交易金额不超过 5000 万元			
	7	购买或出售资产 ^①	单笔交易金额不超过 5000 万元			
	8	其它 (租入或租出资产,委托或受托管理资产和业务,债权、债务重组,签订许可使用协议,转让或受让研究与开发项目)	单笔交易金额不超过 3000 万元			1、对相同交易类别下标的相关的各项交易,按连续 12 个月内累计计算。 2、除前款规定外,“购买或者出售资产”,不论交易标的是否相关,按连续 12 个月内累计计算原则计算,所涉及的资产总额或者成交金额不超过公司最近一期经审计总资产 15%。 3、相同交易类别按《上市规则》确定。 (注:已按相关规定履行公司董事会/股东会审批义务的,不再纳入相关的累计计算范围。)
关联交易 ^② (以总经理拥有该项权限为前提)			交易金额不超过人民币 300 万元,且不超过公司最近一期经审计净资产 0.5%			1、“提供财务资助”、“委托理财”等关联交易以发生额作为计算标准,并按交易类别连续 12 个月内累计计算。 2、其他关联交易按照同一关联人或不同关联人但交易标的类别相关的标准,连续 12 个月内累计计算。

			3、发生数量较多且无法每次递交董事会或股东大会审议的日常关联交易，公司可以在披露上一年度报告之前，按类别对公司当年将要发生的日常关联交易总额进行合理预计，根据预计结果提交董事会或者股东大会审议。 (注：已履行相应披露和审议程序的，不再纳入相关的累计计算范围。)
对外借款	公司资产负债率不超过 45%情况下的对外借款，由总经理决定。		
签订合同	合同标的涉及上述授权事项并在总经理权限内的，由总经理或其授权人签署；涉及上述授权事项并超过总经理权限的，经履行相关程序后，由公司法定代表人或其授权人签署。		
资金支付	凡大额业务资金支付，单笔或同一项目（目的）累计金额不超过 1000 万元的，授权公司财务负责人签署；凡资金支付单笔或同一项目（目的）累计金额超过 1000 万元的，由总经理或其授权代表会同公司财务负责人联签。		
特殊费用审批	凡任一单项/年支付金额累计不超过 500 万元的特殊费用，由总经理或其授权的总经理班子其他成员签署；超过 500 万元但不超过 1500 万元的，由总经理办公会议讨论决定，总经理签署；超过 1500 万元的，报董事会批准，由公司法定代表人或其授权人签署。		
其他日常经营事项	公司及控股子公司除上述事项之外的其他日常经营事项，除非国家和地方的法律法规、政府规章与政策、监管机构及其监管要求、公司章程及其他内部治理文件另行明确规定由公司股东大会、董事会行使决定权的，由公司总经理决定和/或签署。		

说明：① 表中所列“购买或出售资产”，根据《股票上市规则》第 9.1 条之规定，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

② 表中所列“关联交易”：根据《股票上市规则》第 10.1.1 条之规定，“上市公司的关联交易，是指上市公司或者其控股子公司与上市公司关联人之间发生的转移资源或者义务的事项，包括以下交易：（一）第 9.1 条规定的交易事项；（二）购买原材料、燃料、动力；（三）销售产品、商品；（四）提供或者接受劳务；（五）委托或者受托销售；（六）在关联人财务公司存贷款；（七）与关联人共同投资；（八）其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。”

③ 涉及上市公司与其合并报表范围内的控股子公司发生的或者上述控股子公司之间发生的交易，同样受上述授权权限规范。