

总经理办公会议事规则

第一章 总则

第一条 为明确 XXX 公司（下称“公司”）总经理办公会议议事规则，建立规范、民主、科学的决策机制，有效履行公司经营班子职责，保证党和国家的路线、方针、政策和董事会的决策在企业中的贯彻执行，根据《中华人民共和国公司法》和《公司章程》的有关规定，制定本规则。

第二条 总经理组织实施董事会决议，在《公司章程》和董事会授权范围内行使职权并承担责任。

第三条 总经理对公司董事会负责，并接受公司董事会、监事会的监督。

第四条 公司实行董事会领导下的总经理负责制。

第二章 议事范围

第五条 总经理办公会议的议事范围包括：

- (一) 传达董事会的重要指示和决议，研究制定贯彻落实的意见和方案。
- (二) 研究制定经董事会决定的公司发展规划、财务预算、年度经营计划等实施方案。
- (三) 研究日常安全、生产、经营管理等工作，及时解决工作中遇到的重大问题。
- (四) 协调处理涉及与上级单位、监管机构的重要事宜，讨论通过需向董事会汇报的报告、提案、通报；
- (五) 召开扩大会议时，听取公司各职能部门工作汇报、检查重要会议决议执行情况，做好协调工作，安排部署工作任务；
- (六) 研究确定《公司章程》规定的和上级授予的其他职权范围内的工作。

第三章 议题的确定

第六条 总经理办公会议议题由总经理确定，总经理不在时由总经理指定的副总经理确定。有关公司领导或有关部门需要提交总经理办公会议讨论的问题，由综合管理部汇总后报总经理审定。

第七条 凡提交总经理办公会议审议的议题，必要时有关部门应提供书面材料，内容包括汇报要点、需讨论决定的事项以及对所提问题解决办法的建议或方案等。

第八条 除临时召集的会议以外，每次总经理办公会议的日期和议题及有关材料，应提前一个工作日通知每个与会人员，以便作好议事准备。

第九条 总经理办公会议一般不临时增加议题。确需临时增加议题，应征得会议主持人的同意。

第四章 会议的召开

第十条 总经理办公会议原则每月召开一次。如遇重大或急办事项总经理可随时召集会议。

第十一条 总经理办公会议成员为：公司经理层、本级部门领导；根据会议需要，可邀请公司董事会、党委和监事会成员列席会议；其他需列席人员由会议主持人根据会议议题确定。

第十二条 总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能参加时，由总经理指定的副总经理主持。

第十三条 总经理办公会议成员因故不能出席会议的，需向主持人请假，在可能情况下可以事先对议题发表意见和建议，但不作为表决意见。

第十四条 总经理办公会议议事时，凡涉及与会者自身或近姻近亲关系的利益问题时，有关成员应回避。

第五章 议事决议

第十五条 总经理办公会议议事并做出决定的过程，必须坚持集体领导的原则，体现决策科学化、民主化、规范化的要求。其议事程序一般为：由提出议题的成员就议题作简要汇报，列席会议的有关同志作必要的说明，与会成员就此议题充

分发表意见，主持人征求与会成员意见，归纳综合多数与会成员的意见后，做出决定或决议。

第十六条 总经理办公会议议事时，综合管理部负责安排专人做好会议记录等相关的会务工作。会议结束后，由综合管理部负责依据会议原始记录起草会议纪要，与会人员在会议纪要上签名。会议决定的事项以会议纪要为准。

第十七条 对因故缺席的会议成员，必要时会后可由总经理或副总经理向其转告本次会议重要事项的议事情况和结果，由综合管理部将起草的纪要送阅。

第十八条 总经理办公会议议事情况，凡涉密事项，要严格保密，违者应追究其纪律责任。

第六章 决议的执行

第十九条 总经理办公会议形成的决定，各有关部门和人员必须认真贯彻执行。会议成员对决议有不同意见的可在纪要中注明，但必须无条件执行。在确遇新情况、新问题，不适宜或不可能按原决议或决定执行时，相关部门应立即建议下次总经理办公会议复议。

第二十条 总经理办公会议决议或决定的事项，与会成员根据分工负责的原则，在分管范围内予以落实。

第二十一条 总经理办公会议的决议，必要时可用文件或纪要等形式，印发有关部门和人员。

第二十二条 总经理办公会议形成的材料，由综合管理部负责收集整理，并与会议记录、会议纪要一并归档。

第二十三条 因工作需要，查阅总经理办公会会议记录、会议纪要，查阅人员要提交书面请示，说明相关理由，经查阅部门领导审批，综合管理部主任审核后方可进行。综合管理部管理人员要做好查阅登记。

第七章 附则

第二十四条 除非特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十五条 本规则所称的“有关法律”或者“有关法律规定”，是指国家有关机关制定的法律、法规、行政规章及其他规范性文件的有关规定。

第二十六条 除本规则另有规定外，本规则所称“以上”、“至少”含本数；“超过”、“以前”、“低于”不含本数。

第二十七条 本规则经总经理办公会讨论，董事会审议通过，由综合管理部负责解释、修订，自下发之日起施行。