72
中矿资源集团股份有限公司监事会议事规则
第一章 总则
第一条 为完善中矿资源集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“公
司”）治理结构，保障监事会依法独立行使监督权，确保监事会工作效率，根据
《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中矿资源集团股份有限公
司章程》（以下简称“《公司章程》”），参照《上市公司治理准则》、《深圳证券交
易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司
规范运作指引》（以下简称“《规范运作指引》”）等有关规定，制定本规则。
第二条 监事会是本公司的监督机构，对股东大会负责，在法律法规、《公
司章程》和股东大会赋予的职权范围内依法独立行使监督权，维护本公司及股东
的合法权益。
第三条 监事会应提出书面审核意见，说明董事会对定期报告的编制和审
核程序是否符合法律、行政法规、中国证监会和深圳证券交易所的规定，报告的
内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。
第四条 监事会议事活动以实施日常监督检查和召开监事会会议两种形
式开展。
第二章 监事会的组成
第五条 监事会由 3 名监事组成，监事会设主席 1 人。监事会主席由全体
监事过半数选举产生。
监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比
例不低于 1/3。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或
者其他形式民主选举产生。
最近二年内曾担任过公司董事或者高级管理人员的监事人数不得超过公司
监事总数的二分之一。
单一股东提名的监事不得超过公司监事总数的二分之一。
第六条 监事的任期每届为 3 年。监事任期届满，连选可以连任。
第七条 监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成
员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规

73
和《公司章程》的规定，履行监事职务。
第八条 《公司章程》关于不得担任董事的情形、同时适用于监事。董事、
总裁和其他高级管理人员不得兼任监事。
第三章 监事会的职权
第九条 监事会行使下列职权：
（一）应当对董事会编制的公司证券发行文件和定期报告进行审核并提出
书面审核意见；
（二）检查公司财务；
（三）对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、
行政法规、《公司章程》或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建
议；
（四）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级
管理人员予以纠正；
（五）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和
主持股东大会职责时召集和主持股东大会；
（六）向股东大会提出提案；
（七）依照《公司法》的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
（八）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师
事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；
（九）《公司章程》规定或者股东大会授予的其他职权。
第十条 监事应当对独立董事履行职责的情况进行监督，充分关注独立董
事是否持续具备应有的独立性，是否有足够的时间和精力有效履行职责，履行职
责时是否受到公司主要股东、实际控制人或非独立董事、监事、高级管理人员的
不当影响等。
第十一条 监事应当对董事会专门委员会的执行情况进行监督，检查董事会
专门委员会成员是否按照董事会专门委员会议事规则履行职责。
第十二条 公司监事会应当对董事会编制的证券发行文件和定期报告进行
审核并提出书面审核意见。监事应当签署书面确认意见。监事无法保证证券发行
文件和定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认

74
意见中发表意见并陈述理由，公司应当披露。公司不予披露的，监事可以直接申
请披露。
第四章 监事会的召集与通知
第十三条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每 6 个月至少召开
一次会议。
第十四条 监事会会议由监事会主席召集和主持。监事会主席不能履行职务
或者不履行职务的，由二分之一以上的监事共同推举一名监事召集和主持监事会
会议。
第十五条 召开监事会定期会议，应将会议通知和会议文件于会议召开 10
日前送达全体监事。情况紧急的情况下，经全体监事同意，可以不受此通知时限
的限制。
召开监事会临时会议，应将会议通知和会议文件于会议召开 3 日前送达全体
监事。
第十六条 会议文件包括会议议题和有助于监事理解议题的相关背景材料
及本公司经营情况的信息和数据。
第十七条 本公司有下列情形之一的，监事会主席应在 10 日内召开监事会
临时会议：
（一）任何监事提议召开时；
（二）股东大会、董事会会议通过了违反法律、法规、规章、监管部门的各
种规定和要求、《公司章程》、公司股东大会决议和其他有关规定的决议时；
（三）董事和高级管理人员的不当行为可能给公司造成重大损害或者在市场
中造成恶劣影响时；
（四）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
（五）公司、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被深圳
证券交易所公开谴责时；
（六）证券监管部门要求召开时；
（七）《公司章程》规定的其他情形。
第十八条 监事会会议通知包括以下内容：
（一）会议日期和地点；

75
（二）会议期限；
（三）事由及议题；
（四）发出通知的日期；
（五）会议联系人及其联系方式。
口头会议通知至少应包括上述第（一）、（三）项内容，以及情况紧急需要尽
快召开监事会临时会议的说明。
第十九条 召开监事会定期会议和临时会议，应当通过专人送出、特快专递、
电子邮件、传真、电话方式或者其他经监事会认可的方式通知全体监事。
非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。
情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口
头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。
第五章 监事会会议的召开
第二十条 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行。相关监事
拒不出席或怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应
及时向监管部门报告。
董事会秘书或证券事务代表应列席监事会会议。
第二十一条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可
以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理监事的姓名、代理事项、代
理权限和有效期限，并由委托人签章。
监事未出席监事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表
决权。
第二十二条 受其他监事委托代理出席会议的监事，应当在授权范围内行
使权利。
第二十三条 监事会可要求本公司董事和高级管理层成员、内部及外部审
计人员列席监事会会议，回答所关注的问题。
第二十四条 监事会行使《公司章程》赋予的职权时，必要时可以聘请律
师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由本公司承担。
第六章 监事会会议的审议和表决

76
第二十五条 监事会会议应当充分保证与会每个监事发表意见和建议的
权利。
第二十六条 监事会会议对审议的事项采取逐项表决的原则，即议题审议
完毕后，开始表决，一项议题未表决完毕，不得表决下一项议题。表决分为同意、
反对、弃权，每名监事享有一票表决权。
第二十七条 监事会会议应当以现场方式召开。在保障监事充分表达意见
的前提下，可以用通讯方式进行表决并作出决议，并由参会监事签字。通讯表决
应规定表决的有效时限，在规定时限内未表达意见的监事，视为弃权。
第二十八条 监事会会议以举手、记名投票或通讯方式进行表决，表决的
意向分为同意、反对和弃权。未作选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持
人应当要求该监事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未作
选择的，视为弃权。会议主持人根据表决结果，宣布决议及报告通过情况，并应
将表决结果记录在会议记录中。
第二十九条 监事会决议，应当由全体监事的二分之一以上通过才有效。
第三十条 监事应当在监事会决议上签字并对监事会的决议承担责任。
监事应当督促有关人员落实监事会决议。
第七章 会议文件和会议记录
第三十一条 监事会会议应当有记录，会议记录应当完整、准确记录会议
真实情况和与会监事的意见及建议，并至少包括以下内容：
（一）开会的日期、地点和召集人姓名；
（二）出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
（三）会议议程；
（四）监事发言要点；
（五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权
的票数）；
（六）监事会认为应当记载的其他事项。
第三十二条 出席会议的监事（包括代理人）和记录人员应当在会议记录
上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记
载。

77
第三十三条 会议记录、委托出席会议的监事委托书、决议的表决票、会
议决议文件等作为本公司档案应与出席会议的监事签名簿由证券事务部予以保
存。
监事会会议记录作为公司重要档案至少保存 10 年。
第八章 监事会决议的公告
第三十四条 公司召开监事会会议，应当在会议结束后及时将监事会决议
报送深圳证券交易所备案，经深圳证券交易所登记后公告。
监事会决议应当经过与会监事签字确认。监事应当保证监事会决议公告的内
容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。
第三十五条 监事会决议公告应当包括以下内容：
（一）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、
部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的说明；
（二）委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；
（三）每项议案获得的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或弃权的
理由；
（四）审议事项的具体内容和会议形成的决议。
第九章 附则
第三十六条 本规则未尽事宜，依照本规则第一条所述的国家有关法律、
法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行；本规则如与国家日后颁布的
法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法
规和《公司章程》的规定执行。
第三十七条 本规则依据实际情况变化需要修改时，须由监事会提交股东
大会审议。
第三十八条 本规则由公司监事会负责解释。
第三十九条 本规则自股东大会审议通过之日起生效实施。
第四十条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，
不含本数。
中矿资源集团股份有限公司
二〇二一年四月

78
中矿资源集团股份有限公司经理人员工作细则
第一章 总则
第一条 为进一步完善中矿资源集团股份有限公司（以下简称“公司”）
治理结构，规范公司内部运作，明确总裁及其他高级管理人员（以下简称“高管
人员”）的职责，保障总裁行使职权，确保公司重大生产经营决策的正确、合理、
效率，促进公司稳定、健康发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公
司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《中国证券监督管

79
第五条 有下列情形之一的，不得担任公司总裁：
（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，
被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5
年；
（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总裁，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 3 年；
（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、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 3 年；
（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；
（六）最近 3 年内受到中国证监会行政处罚；
（七）最近 3 年内受到证券交易所公开谴责或 3 次以上通报批评；
（八）被中国证监会宣布为证券市场禁入者且尚在禁入期内的；
（九）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事和高级管理
人员；
（十）无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行董
事、监事、高级管理人员应履行的各项职责。
（十一）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。
第六条 公司违反法律、法规、《公司章程》或本细则规定委派、聘任
总裁，该委派或者聘任无效。总裁在任职期间出现上条所列情形之一的，公司应
当解除其职务。
第七条 国家公务员不得兼任公司总裁，任何股东无权直接委派或聘任
公司总裁。
在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担
任公司的高级管理人员。
第八条 公司设总裁一名，由董事长提名，并经董事会审议通过后，由
董事会聘任。董事可受聘兼任总裁或者其他高级管理人员。公司设副总裁若干名，
由总裁提名，董事会聘任。
第九条 董事会聘任的总裁每届任期为三年，经董事会继续聘任后可连

80
任。
第十条 非董事总裁可以列席董事会会议。
第十一条 公司总裁、副总裁的解聘，必须由董事会作出决议；董事会应
提前一个月向总裁、副总裁本人提出解聘并说明解聘理由。
董事会在合同期内解聘总裁、副总裁，如给总裁、副总裁造成损害的，应承
担赔偿责任。
第十二条 总裁可以在任期届满以前提出辞职，必须提前一个月向董事会
递交辞职申请报告，经董事会同意后方可离任。
总裁、副总裁在任期届满以前提出辞职的，董事会应当尽快召开董事会会议，
批准并聘用新的人员，以填补因辞职而产生的缺额。
第十三条 解聘总裁或总裁辞职离任前，董事会应对其任期内经营状况进
行审计。
第十四条 总裁、副总裁被解聘、提出辞职或者任期届满，其对公司和股
东负有的义务在其辞职后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然
解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为
公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平原则确定，视事件发生与离任之间
时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。
第三章 总裁的权限
第十五条 总裁行使下列职权：
（一）主持公司的生产经营管理工作，并向董事会报告工作；
（二）组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；
（三）拟订公司的内部管理机构设置方案；
（四）拟订公司的基本管理制度；
（五）制订公司的具体规章；
（六）提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务总监、总工程师和其他高
级管理人员；
（七）聘任或者解聘除应由董事会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、奖惩事项，决定公司职工的聘用和解聘；
（九）提议召开董事会临时会议；

81
（十）《公司章程》或董事会授予的其他职权。
总裁列席董事会会议，非董事总裁在董事会上没有表决权。
第十六条 副总裁主要职权：
（一）副总裁作为总裁的助手，受总裁委托分管部门的工作，对总裁负责并
在职责范围内签发有关的业务文件。
（二）总裁不在时，副总裁受总裁委托代行总裁职权。
第四章 总裁办公会议制度及日常工作程序
第十七条 总裁办公会议是总裁在进行经营管理过程中，为解决生产、经
营、管理活动中的重大问题，召集其他高管人员共同研究，从而确保决策的科学
性，最大限度的降低经营决策风险的经营管理会议。
第十八条 总裁办公会议由总裁或受总裁委托的副总裁召集并主持。
第十九条 参加总裁办公会议的人员为总裁、副总裁、董事会秘书、公司
财务总监、总工程师等其他高管人员，总裁可以邀请董事长参加。总裁认为必要
时，可扩大到其他有关人员。
第二十条 总裁办公会议的决策原则：
（一）在召开总裁办公会议讨论重大事项之前，总裁应当将要讨论的议题向
董事长汇报，并根据行业特殊性和审慎决策的原则征求董事长的意见和建议；
（二）总裁办公会议讨论的重大事项，意见一致的，可共同作出决策；意见
不一致的，由总裁审时度势、权衡利弊后作出决策；意见分歧较大，一时难以决
策的，可于下次会议再议。
（三）副总裁所享有的权力，是通过总裁的授权体现；副总裁所承担的经营
决策责任，主要是通过在总裁办公会议的决策行为体现（主要依据是记录、决议
或纪要）；
（四）根据责权统一的原则，总裁办公会议所作出的决定由总裁负责。
第二十一条 总裁办公会议原则上每月召开一次，但总裁可根据需要决定随
时随地召开。有下列情形之一时，总裁应在两个工作日内召开：
（一）董事长提出时；
（二）董事会、监事会提出时；
（三）总裁认为必要时；

82
（四）有重要经营事项必须立即决定时；
（五）有突发性事件发生时。
第二十二条 总裁办公会议的议题范围包括：
（一）研究决定有关公司经营、管理、发展的重大事项；
（二）公司副总裁、财务总监和其他高管人员提出，经总裁同意列入总裁办
公会议的事项；
（三）总裁认为应当提交办公会议集体讨论的其他事项。
第二十三条 总裁办公会议的议事程序为：
（一）凡通过个别汇报、协商能解决的一般性事项，由总裁、分管高管人员
按分管范围内予以解决；涉及几位副总裁分管的，可相互协商解决，对此总裁可
以决定不列入办公会的议程。
（二）对列入会议议程的事项，如有必要，可先由各子公司向总裁或分管高
管人员提出书面材料，先由分管高管人员介绍事项的基本情况，然后由总裁组织
讨论，与会人员均可发表意见，在此基础上作出决议。
（三）如遇临时性、紧急性的重大事项，经总裁同意，可由与会人员直接在
会议上提出、讨论、决议。
第二十四条 出席会议的人员有权要求在总裁办公会议记录上对其在会议
上的发言作出说明性记载。
总裁办公会议记录作为公司档案由公司指定专人保存，保存期限为十年。
会议记录的内容主要包括：
（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
（二）出席会议人员的姓名、职务；
（三）会议议程；
（四）参会人员的发言要点；
（五）会议决定或ᘴ≦띤ᶠ䜆ተ�ᅆ爒瀼管范围内予以解ܝ쮬펞쮬펞쮬펞쮬펖ᶠ䞴二ύ☀ 
PAä,ºîÆá/ä“¿ð?·

83
害关系时，该出席会议的人员应向总裁办公会议披露其利益，并应回避或不发表
意见。总裁办公会议记录应注明该出席会议人员回避或不发表意见的原因。
第二十七条 日常经营管理工作程序
（一）投资项目工作程序：
总裁主持实施企业的投资计划。在确定投资项目时，应建立可行性研究制度，
公司投资管理部门应将项目可行性报告等有关资料，提交公司董事会审议并提出
意见，经董事会或总裁批准后实施；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：
总裁在提名公司副总裁、财务总监、总工程师时，应事先征求有关方面的意
见；总裁在任免公司部门负责人时，应事先由公司人力资源部门进行考核，由总
裁决定任免。
（三）财务管理工作程序：
根据董事会的决议，大额款项支出，应实行总裁和财务总监联签制度；重要
财务支出，应由使用部门提出报告，财务部门审核，总裁批准，日常的费用支出，
应本着降低费用，严格管理的原则，由使用部门审核，总裁批准。
（四）贷款担保工作程序：
总裁在股东大会批准和董事会授权额度内决定对资信良好的企业和关联企
业（不包括母公司及其子公司）的贷款给予担保。担保前应由财务部门就被担保
方的申请进行充分评估，提出意见，报总裁批准；同意给予担保后，总裁应与被
担保方签订担保协议书，并责成财务部门在担保期内随时了解贷款人贷款使用和
经营财务状况，发现问题及时采取补救措施；贷款到期，总裁和财务部门应及时
督促贷款人按时归还贷款，同时解除担保并将其相关文件存档备查。
（五）工程项目管理工作程序：
公司的工程项目实行公开招标制度。总裁应积极组织有关部门制定工程招标
文件，组织专家对各投标单位的施工方案进行评估，确定投标单位，并按国家有
关规定依照严格的工作程序实施招标；招标工作结束后，与中标单位签定详细工
程施工合同，并责成有关部门或专人配合工程监理公司对工程进行跟踪管理和监

84
督，定期向总裁汇报工程进度和预算执行情况，发现问题应采取有效措施予以处
理；工程竣工后，组织有关部门严格按国家规定和工程施工合同进行验收，并进
行工程决算审计。
（六）公司对于重大贸易项目管理、资产管理等项工作，应根据具体情况，
参照上述有关程序的内容，制定其工作程序。
第五章 总裁及其他高管的义务、职责、职权
第二十八条 公司高管人员不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企
业担任除董事以外的其他职务；不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企
业领薪，不得在其他公司（参控股公司除外）担任除董事、监事以外的其他管理
职务；更不应在与本公司存在竞争关系的其他公司中担任董事、监事和其他职务。
公司高管人员应如实向董事会声明其兼职情况。
第二十九条 公司高管人员及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业的的
股份（股权）时，应将持有情况及此后的变动情况，按相关法律法规及《公司章
程》的规定如实向董事会申报。
第三十条 公司高管人员遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知
道，该高管人员均有责任在第一时间向董事会直接报告：
（一）涉及刑事诉讼时；
（二）成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；
（三）被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时。
第三十一条 公司高管人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公
司负有下列忠实义务：
（一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
（二）不得挪用公司资金；
（三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存
储；
（四）不得违反本章程的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借
贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
（五）不得违反本章程的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者
进行交易；

85
（六）未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于
公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
（七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；
（八）不得擅自披露公司秘密；
（九）不得利用其关联关系损害公司利益；
（十）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。
董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当
承担赔偿责任。
第三十二条 公司高管人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公
司负有下列勤勉义务：
（一）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；
（二）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行
使职权；
（三）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。
第三十三条 总裁应履行下列职责：
（一）维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理所
有者、企业和员工的利益关系；
（二）严格遵守《公司章程》和董事会决议，组织实施董事会决议，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；应向职
代会报告涉及员工切身利益的各项决定；
（三）组织实施公司年度经营计划和投资方案；主持公司的生产经营管理工
作，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，推进行之有效的经济责任制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；
（四）注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强企业的市场应变
能力和竞争能力；
（五）组织推行全面质量管理体系，提高产品质量管理水平；
（六）采取切实措施，推进本公司的技术进步和本公司的现代化管理，提高
经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力。

86
（七）代表公司对外洽谈事务。
（八）审核数额较大的合同，由总裁签字后报董事会审批。
（九）总裁拟定有关职工工资、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问题时，应当事先听取工会和职
代会的意见。
（十）总裁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、资金动用情况和财务盈亏情况。总裁必须保证该
报告的真实性。董事会要求公司总裁以外的其他高级管理人员列席会议的，其他
高级管理人员应当列席并接受股东的质询。
（十一）拟订公司内部管理机构设置方案
（十二）拟订公司的基本管理制度；
（十三）制定公司的具体规章；
（十四）提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务总监、总工程师；
（十五）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负责管理
人员；
（十六）根据公司内部授权，审批公司日常经营管理中的财务、费用支出款
项；
（十七）根据公司内部授权，代表公司签署各种重大合同、协议；
（十八）签发日常行政、业务等文件；
（十九）《公司章程》或董事会授予的其他职权。
总裁应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明
建设，不断提高员工的劳动素质和政治素质，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。
第三十四条 总裁必须对其以下行为承担相应的责任：
（一）总裁不得成为其他经济组织的无限责任股东或者合伙组织的合伙人；
（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其所在职的公司进行买卖、借贷以及从事与
公司利益有冲突的行为；
（四）不得利用职权行贿、受贿或取得其他非法收入；

87
（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；

88
（二）实物奖励；
（三）其他奖励。
第四十一条 总裁的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核
指标进行发放。
第四十二条 总裁在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，必须由具
有法定资格、信誉良好的会计师事务所或审计师事务所进行离任审计。
第四十三条 总裁在任职期内，经营业绩突出，对公司作出较大贡献的，董
事会应给予重奖。
第四十四条 总裁在任职期内，由于工作失职或失误，发生下列情况之一的，
董事会应根据合同追究其责任，必要时还可以对其实行经济处罚或提前终止合
同。
（一）违反国家法律、法规、财经纪律和公司章程、规章制度、损害国家和
公司利益的；
（二）不能完成公司业务经营目标；
（三）擅自变更股东大会和董事会的决议，或超权授权范围，给公司造成损
失的；
（四）犯有其他严重错误的。
第四十五条 总裁违反本细则第三十四条时，所获得的利益，董事会有权作
出决定归还公司所有；总裁违反法律、行政法规，或因工作失职，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。
第八章 附则
第四十六条 本细则未尽事宜，依照本细则第一条所述的国家有关法律、法
规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行；本细则如与国家日后颁布的法
律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规
和《公司章程》的规定执行。
第四十七条 本细则修改时，由总裁办公会议提出修改意见，提请董事会批
准后有效。
第四十八条 本细则由公司董事会负责解释。
第四十九条 本细则自公司董事会审议通过之日起实施。

89
第五十条 本细则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，
不含本数。
中矿资源集团股份有限公司
二〇一一年七月