

国元证券股份有限公司

经理层向董事会报告工作制度

（经2023年2月23日第十届董事会第三次会议审议通过）

第一条 为贯彻落实国企改革三年行动要求，完善国元证券股份有限公司（以下简称“公司”）治理，确保经理层向董事会报告工作落到实处，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及《公司章程》等有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 工作报告要坚持实事求是原则，客观、全面、具体地反映实际工作，内容不得存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第三条 执行委员会主任、总裁负责向董事会报告工作。经理层其他成员根据职责分工向执行委员会主任或总裁请示报告工作，必要时可向董事会请示报告并负责落实。

董事会闭会期间，执行委员会主任、总裁应根据实际情况就公司经营管理工作向董事长报告工作。

第四条 执行委员会主任、总裁定期在董事会上以书面形式报告半年度、年度等工作情况，听取董事会意见建议并接受问询。

第五条 执行委员会定期工作报告应全面反映公司的经营成果和经理层履职情况，重点包括：公司经营计划实施情况、董事会决策执行情况、董事会授权执行情况、落实公司风险、合规管理情况等方面内容。

总裁定期工作报告应重点包括：董事会决策执行情况、落实行业文化建设要求等方面内容。

定期工作报告在董事会定期会议召开十日前提交董事会。

第六条 定期工作报告相关程序：

- （一）总裁办公室牵头负责工作报告的编制工作，并在收集整理各方面意见建议基础上修改完善，编制应遵循及时、准确、完整原则；
- （二）定期工作报告由总裁办公会、执行委员会审议通过；
- （三）执行委员会主任在董事会上作执行委员会工作报告；总裁在董事会上

作总裁工作报告。董事会对定期工作报告进行审议。

第七条 执行委员会主任应根据董事会的要求，及时报告公司资金运用、盈亏情况以及重大合同的签署及履行情况，公司遇有重大诉讼、仲裁或行政处罚等事件时，执行委员会主任应及时向董事会报告。

第八条 专项工作报告应根据董事会要求，及执行委员会主任认为董事会应知悉的重大事项具体情况和有关规定确定。

第九条 专项工作报告相关程序：

(一) 执行委员会主任应指定相关责任部门承担专项报告的起草，起草过程中根据工作需要征求党委委员、经理层成员及相关部门意见，以书面形式报送董事会办公室；

(二) 董事会办公室负责提交至各位董事，并存档备查；

(三) 董事对专项报告发表意见或者提出疑问，可由董事会办公室转达，也可直接联系经理层或有关部门，相关人员应及时答复、报告、提供材料或组织落实。

第十条 公司建立财务报告机制，定期向董事会进行报告。

第十一条 公司建立授权决策事项报告机制，董事会授权经理层决策事项，由董事会办公室按要求向董事长提供相关会议纪要。经理层结合定期工作报告向董事会报告授权执行情况。

第十二条 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施。

第十三条 本制度未尽事宜按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第十四条 本制度解释权和修订权归公司董事会。