

证券代码：872923

证券简称：双鸥环境

主办券商：华鑫证券

上海双鸥环境服务股份有限公司总经理工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经 2020 年 4 月 23 日第二届董事会第六次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为更好地管理上海双鸥环境服务股份有限公司（以下简称“公司”）生产经营工作，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大生产经营决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，以使公司的生产经营高效有序进行，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海双鸥环境服务股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关规定，并结合公司的实际情况，制定本规则。

第二条 公司设总经理一名，由公司董事会聘任或解聘；公司设副总经理若干名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第三条 公司总经理及其他高级管理人员应当严格按照法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程的规定，忠实、勤勉地履行职责。

第四条 公司总经理主持公司日常业务经营和管理工作，并受董事会委托组织实施董事会会议决议，对董事会负责。

第五条 本工作规则所称总经理是指总经理本人或经合法授权以总经理名义

对外行使其权限的公司经营层人员。

第二章 经理人员职责权限

第一节 总经理职责、权限

第六条 总经理按照《公司章程》的规定全面主持公司经营管理事务，并向董事会负责。

第七条 总经理享有的职权如下：

（一）主持公司的生产经营管理工作，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）制订公司的基本规章；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；

（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，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）公司章程或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。非董事总经理在董事会会议上没有表决权。总经理不得超越董事会授权范围行使职权。

第八条 总经理及其他高级管理人员应当严格执行董事会相关决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行董事会决议。如情况发生变化，可能对决议执行的进度或结果产生严重影响的，应及时向董事会报告。

第九条 公司应就日常经营管理工作制定规章制度和详细的工作程序，公司各部门都应该制定相应的工作职责和管理规定，总经理及其他高级管理人员、各部门应遵照执行。

第十条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会或职工代表大会的意见。

第十一条 总经理应履行下列职责：

（一）维护公司法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理所有者、

企业和员工之间的利益关系；

（二）严格遵守公司章程和董事会决议，根据本工作细则和其他相关规定履行职责，定期向董事会报告工作情况，听取意见；

（三）组织公司各方面力量，实施董事会确定的工作计划，保证各项工作任务和经济指标的完成；

（四）注重分析研究市场信息，开拓新业务，增强公司的市场应变能力和竞争能力；

（五）采取切实措施，推进公司的现代化管理，增强企业的综合发展能力；

（六）加强对职工的培训和教育，注重精神文明建设，培育良好的企业文化，逐步改善职工的物质文化生活条件，充分调动职工的积极性和创造性。

第二节 副总经理职权范围

第十二条 公司设副总经理若干名，由总经理提名，经董事会聘任或解聘。

第十三条 副总经理按照分工，协助总经理分管具体工作。副总经理应当有明确的职权和权限，根据授权，副总经理对分管范围内的工作享有必要的权利，承担相应的责任，副总经理的职权范围为：

（一）依照工作分工，负责所分管的业务开展日常经营管理工作；

（二）协助总经理工作，并定期向总经理报告工作；

（三）对涉及其他副总经理分管范围内的工作主动沟通和听取意见，对分管范围内的重大事项和敏感问题及时向总经理报告；对政策性问题应及时组织研究后向总经理提出建议；

（四）及时完成总经理交办或安排的其他工作。

第三节 财务负责人职权范围

第十四条 公司设财务负责人 1 名，由总经理提名，对董事会负责。

第十五条 财务总监分管公司财务工作，具体职权范围为：

（一）对总经理负责，协助总经理全面做好财务工作，拟定公司的目标资本结构、战略规划；

（二）组织领导本公司的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算和会计

监督等方面的工作，组织编制和执行预算、财务收支计划、信贷计划，拟订资金使用方案；

（三）进行成本费用预测、计划、控制、核算、分析和考核，督促本公司有关部门节约费用，提高经济效益；

（四）建立健全经济核算制度，强化成本管理，利用财务会计资料进行经济活动分析，提高经济效益；

（五）从财务角度，并负责重大经济事项的研究、审查及方案的制定，协助总经理对重大问题做出决策；

（六）会签公司的重大业务计划、经济合同、经济协议等；

（七）实行会计监督，支持会计人员依法行使职权。对违反国家财经法律、法规、方针、政策、制度和有可能在经济上造成损失、浪费行为，有权加以制止或纠正。制止或纠正无效时，可提请总经理处理；

（八）参与公司重要经济问题的分析和决策；

（九）完成总经理交办或安排的其他工作。

第三章 总经理办公会议制度

第十六条 公司实行总经理办公会议制度。总经理办公会议是研究和解决公司行政及经营管理方面重要问题的会议，是总经理行使职权的主要形式。

总经理会议决定以会议纪要或决议的形式做出，经主持会议的总经理或副总经理签署后，由相关责任人负责实施。相关责任人应将实施情况及时向总经理汇报。

第十七条 总经理办公会议由总经理主持。总经理外出时，由总经理委托一名副总经理主持。总经理办公会议出席人员为公司经营层人员；根据需要，经总经理同意，其他人员可以出席会议。

第十八条 总经理办公会议原则上应当有二分之一以上的应参加会议人员出席时方可举行。如与会人员低于上述人员总数的二分之一，会议应当另行召开。特殊情况下必须立即召开的，可就紧急事项通过电话等方式征求未参加会议人员意见。

对于因故未能参加会议的上述应参加会议人员，会议结束后，主持人应指示

有关人员及时向其通报会议内容。

第十九条 总经理办公会议原则上应按拟定议题、讨论议题、作出决定、实施决定等程序进行。

第二十条 总经理会议对所讨论的议题应充分沟通，全体参会人员应明确阐明自己的意见，并表明赞成或反对。每个参会人员有一票表决权，总经理会议的决定应由全体参会人员过半数通过。

如对某项议题无法形成决定时，在保证相关人员充分沟通的前提下，公司应尽快召开新的总经理会议，对该议题做出决定。

如对某项议题无法形成决定、而该议题对公司生产经营来说非常紧迫时，为了提高决策效率，以主持会议的总经理或副总经理的意见为准，主持会议的总经理或副总经理有权对会议所讨论的议题做出最后决定，并抄报董事长。由主持会议的副总经理作出决定的，应于会后报总经理同意。

第二十一条 会议决议一经形成，所有相关人员均应遵照执行，任何人员不得以未参加会议或有保留意见而拒绝执行或改变执行内容。

公司办公会和临时会议做出的决议具有相同效力，工作例会形成的会议纪要应具有可执行性的，也应依前款规定予以执行。

第二十二条 总经理应当安排工作人员对总经理办公会议所议事项做成会议记录，总经理办公会会议记录应真实、准确、完整。

会议记录记载以下内容：

- （一）会议名称、召开的日期、地点、主持人姓名；
- （二）出席、列席、记录人员姓名；
- （三）会议讨论事项、出席人员发言要点、讨论情况及相关决定；
- （四）出席人员要求记载的其他事项。

与会人员与会议记录员应当对会议记录进行签字确认。

第二十三条 参加、列席会议的人员，应当遵守保密规定，不得泄露会议讨论的秘密事项。

第二十四条 重要会议要形成会议纪要，会议纪要由会议主持人审定并决定是否印发及发放范围。会议纪要应妥善保管存档。

第二十五条 凡是需要保密的会议材料，提供材料的部门要注明密级，会议

结束后由总经理工作部负责收回。

第二十六条 出席会议人员要严格执行保密制度。

第二十七条 总经理针对其职权范围内的突发或特定专门事项可以召开总经理临时会议讨论决策。

第二十八条 总经理临时会议应由总经理召集并主持，总经理决定召开临时会议，但因故不能履行职责时，可以指派1名副总经理召集并主持。

第二十九条 公司经理人员均有权提请总经理召开临时会议，但应同时提出会议拟审议的议题和相关资料；是否召开临时会议由总经理决定。

第四章 总经理对公司资金、资产运用及签订重大合同的权限

第三十条 总经理依据公司章程的规定及董事会的授权，可根据公司制定的计划具体实施对外单项投资、经营开支、资产抵押、出租、租赁、处置等相关事项，超出授权权限须报董事会审批。

第三十一条 针对下列事项，总经理应在做出决议或决定后报告董事会审议通过方可执行：

第三十二条 （一）所有投资、担保及融资事项；

第三十三条 （二）董事会认为必要的其它事项。

第三十四条 公司的投资、融资、资产重组、技术合作、引进、对外担保等重大合同由总经理组织有关部门进行可行性论证，制定计划和方案，在公司规定的范围内，按照程序办理处置。

第三十五条 总经理享有经董事会审定的年度经营计划开支以内的审批权。

第三十六条 总经理在行使上述职权时，对于重要事项须依照本细则规定的制度和程序执行。

第三十七条 公司对外正常的业务性经济合同，总经理根据董事长授权，可以授权副总经理或分公司经理签订。

第三十八条 公司正常的行政支出，由总经理提出年度预算方案，经董事会审议后，由董事长授权总经理或副总经理签批。

第六章 报告制度

第三十九条 公司总经理应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者

监事会报告工作。总经理必须保证该报告的真实性和完整性。

（一）下列事项总经理应向公司董事会作出报告：

- 1、对公司董事会决议事项的执行情况；
- 2、公司资产、资金的使用情况；
- 3、公司资产保值、增值情况；
- 4、公司主要经营指标的完成情况；
- 5、合同或涉外合同的签订、履行情况；
- 6、与股东发生关联交易的情况；
- 7、公司经营中的重大事件；
- 8、董事会要求报告的其他事项。

（二）下列事项总经理应向公司监事会报告：

- 1、公司财务管理制度的执行情况；
- 2、公司在资产、资金运作中发生的重大问题；
- 3、与股东发生关联交易的情况；
- 4、公司董事、监事、高级管理人员中出现的损害公司利益的行为；
- 5、监事会要求报告的其他事项。

第四十条 总经理及其他高级管理人员应当严格执行董事会相关决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行董事会决议。如情况发生变化，可能对决议执行的进度或结果产生严重影响的，应及时向董事会报告。

第四十一条 发生下列情况之一的，总经理应在 5 个工作日内向董事会报告：

（一）在发生不可抗力的紧急情况下，总经理对公司事务行使了符合法律规定和公司利益的特别处置权后；

（二）因公司利益受到突然或意外侵害而必须即时做出决定，在董事会多数董事知情情况下，总经理对公司事务应急行使应由董事会行使的职权后；

（三）董事会或监事会、董事长认为必要时。

第四十二条 公司遇有下列情形之一时，总经理应该在知道或有理由知道的情况下立即向董事长直接报告：

（一）涉及刑事诉讼时；

（二）成为人民币 100 万元以上（含 100 万元）到期债务未能清偿的民事

诉被告时；

（三）被行政检查部门或纪委检查机关立案调查时；

（四）公司发生重大责任事故、人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件时；

（五）其他可能给公司的经营及发展带来重大影响的事项。

第四十三条 总经理向董事会或董事长报告工作的方式是向董事会或董事长提交总经理工作报告。总经理工作报告分为定期报告和月度报告，内容包括：

（一）定期报告；

定期报告包括年报、半年报、季报、月报，由财务管理部组织编制，在上述材料编制完成后的 3 日内提交董事会。

（二）月度报告

总经理月度报告应经总经理月度办公例会讨论通过，于每月 10 日前提交董事长，总经理月度报告的主要内容包括：

1、按照公司年度计划制订的月度计划的实施情况和生产经营中存在的问题及对策；

2、公司重大合同签订和执行情况；

3、资金运用和盈亏情况；

4、重大投资项目进展情况；

5、公司董事会决议执行情况；

6、其他总经理认为需汇报的事项。

第七章 绩效评价与激励约束机制

第四十四条 公司对总经理及其他高级管理人员实行与经营业绩挂钩的考核与奖惩办法，逐步建立经营者激励机制。由董事会负责考核与奖惩，具体考核与奖惩办法另行制定。

除根据公司章程应由董事会聘任的高级管理人员以外的公司其他管理人员的绩效考核由总经理负责组织。

第四十五条 总经理应当建立管理人员及职工薪酬与公司绩效和个人业绩相联系的激励机制，并对违反法律、法规、公司规章制度和规定的人员，视情节轻

重，给予相应的处罚。

第四十六条 公司发生重大责任事故、人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件，对前款所述重大影响事件负有责任的高级管理人员或其他相关人员，公司董事会或总经理办公会将按情节轻重，对相关责任人员给予批评、警告、记过、降职降薪、留用察看、解除劳动合同、没收非法所得等处分，以及适当的赔偿要求，以上处分可以单处或并处。

因前述事件给公司造成损失的，公司保留追究相关责任人员责任的权利。构成犯罪的，将移交司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第四十七条 公司应和总经理、副总经理签订聘任合同，明确双方的权利义务关系。

总经理、副总经理在任期届满以前提出辞职，辞职的具体程序和办法由上述人员与公司之间的聘任合同规定。离任前应接受董事会的离任审查。具体事宜由董事会审计委员会和监事会决定。

第四十八条 本规则所用词语，除非文义另有要求，其释义与公司章程所用词语释义相同。

第四十九条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程执行。本工作细则与有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、公司章程执行。

第五十条 本工作细则经公司股东大会审议通过之日起生效。

第五十一条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第五十二条 董事会有权审议公司发生的达到下列标准之一的交易（提供担保、关联交易除外）事项（下述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算）：

- 1、交易涉及的资产总额不超过公司最近一期经审计总资产的 30%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；
- 2、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%，或绝对金额不超过 3,000 万元；

3、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%，或绝对金额不超过 500 万元；

4、交易的成交金额（含承担债务和费用）不超过公司最近一期经审计净资产的 30%，或绝对金额不超过 3,000 万元；

5、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%，或绝对金额不超过 5 万元。

第五十三条 超出本条规定董事会决策权限的对外投资事项应当在董事会审议通过后提交股东大会审议通过。

第五十四条 本条规定属于董事会决策权限范围内的对外投资事项，如法律、行政法规、部门规章、规范性文件、监管机构及《公司章程》规定须提交股东大会审议通过，按照有关规定执行。

第五十五条 公司与其合并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，除监管机构及公司章程另有规定外，免于按照本条规定履行相应程序。

第五十六条 单笔金额超过公司最近一期经审计净资产绝对值 1%且不超过 5%的投资项目，总经理办公会议审议通过后报董事长审批；董事长在同一会计年度内行使该等决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值的 10%。

第五十七条 单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 1%的投资项目，总经理办公会议审议通过后由总经理审批；总经理在同一会计年度内行使该等决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值的 3%。

第五十八条 对股东大会、董事会审议批准的重大经营及投资项目应确保其贯彻实施：

（一）根据股东大会、董事会相关决议以及董事长依本制度作出的投资决策，由董事长或其代理人根据董事长的授权签署有关文件或协议；

（二）提出投资建议的业务部门及各分支机构是经审议批准的投资决策的具

体执行机构，其应根据股东大会、董事会或总经理办公会议所做出的投资决策制定切实可行的投资项目的具体实施计划、步骤及措施；

（三）提出投资建议的业务部门及公司各分支机构应组建项目组负责该投资项目的实施，并与项目经理（或责任人）签定项目责任合同书；项目经理（或责任人）应定期就项目进展情况向公司投资管理部门及财务中心提交书面报告，并接受财务收支等方面的审计；

（四）财务负责人应依据具体执行机构制定的投资项目实施计划、步骤及措施，制定资金配套计划并合理调配资金，以确保投资项目决策的顺利实施；

（五）公司审计部应组织审计人员定期对投资项目的财务收支情况进行内部审计，并向投资管理部门及财务部提出书面意见；

（六）每一投资项目实施完毕后，项目组应将该项目的投资结算报告、竣工验收报告等结算文件报送投资管理部门及财务部及并提出审结申请，由投资管理部门及财务部汇总审核后，报总经理办公会议审议批准。经审议批准的项目投资结算及实施情况，总经理应按投资项目的审批权限向董事长直至董事会进行报告并交公司办公室存档保管。

第五十九条 由于故意或者重大过失导致其参与作出的重大经营及投资项目决策失误而给公司和股东造成重大经济损失的，在表决中投赞成票和弃权票的董事或总经理办公会议成员应依照有关法律、法规及公司章程的规定承担相应赔偿责任。

第六十条 重大经营及投资项目执行人员在执行决策的过程中出现失误或违背股东大会、董事会决议及董事长的有关决策而导致公司及股东遭受重大经济损失的，董事会可依照有关法律、法规及公司章程的规定根据具体情况对其进行处罚并要求其赔偿公司所受的损失。

第六十一条 对投资项目出具虚假的可行性研究（或论证）报告或对投资项目出具虚假的财务评价意见等其他原因，造成对外投资项目失败、给公司造成经济损失的，董事会可依照有关法律、法规及公司章程的规定根据具体情况对其进行处罚并要求其赔偿公司所受的损失。

第六十二条 投资项目的项目经理（或负责人）在项目实施过程中徇私舞弊、收受贿赂、编制虚假的项目文件或有其他违法行为，导致公司遭受损失的，总经

理办公会议可依照有关法律、法规的规定并根据具体情况对其进行处罚并要求其赔偿公司所受的损失。

第六十三条 对在投资项目实施过程中及实施完成后，拒不接受公司内部监察或公司聘请的中介机构的外部审计的项目经理（或负责人），总经理办公会议可依照有关法律、法规的规定并根据具体情况对其进行处理。

（以下无正文）

上海双鸥环境服务股份有限公司

董事会

2020年4月27日