

证券代码：872774

证券简称：威沃敦

主办券商：申港证券

四川省威沃敦石油科技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

2024 年 12 月 11 日，公司召开第一届董事会第十一次会议审议通过了《关于修订<四川省威沃敦石油科技股份有限公司总经理工作细则>的议案》，本制度无需提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

四川省威沃敦石油科技股份有限公司 总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为适应建立现代企业制度的需要，确保四川省威沃敦石油科技股份有限公司（以下简称“公司”）公司法人治理结构规范运作，保证公司管理层认真贯彻执行和组织实施董事会决议，切实履行公司日常经营管理机构的职权职责，根据《中华人民共和国公司法》《非上市公众公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》《非上市公众公司监管指引第 3 号—章程必备条款》和全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）其他有关规定以及《四川省威沃敦石油科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际运作情况，制定本工作细则。

第二条 本工作细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

对外行使其权限的高级管理人员。

第三条 总经理的工作应贯彻诚信、勤勉、守法、高效的原则。

第二章 总经理聘任

第四条 公司设总经理一名，副总经理若干名，财务负责人一名，董事会秘书1名，均由董事会聘任或解聘。董事可受聘兼任高级管理人员。

第五条 公司总经理应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。《公司法》第178条规定的情形，以及被中国证监会、全国股转公司、证券交易所采取禁入措施或者认定为不适当人选、期限尚未届满的人员，以及存在中国证监会和全国股转公司规定的其他情形的人员，不得担任公司的总经理。

第六条 总经理应根据董事会或监事会的要求，向董事会或监事会报告工作。

第七条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第八条 总经理可以在任期届满以前提出辞职，但不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。总经理辞职应当向公司提交书面辞职报告，并辞职报告中说明辞职时间、辞职原因、辞去职务、辞职后是否继续在公司任职（如继续任职，说明继续任职的情况）等情况。总经理的薪酬及奖惩事项由董事会批准决定。

第三章 总经理职权

第九条 总经理对董事会负责，行使下列职权：

（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）拟定公司人员考核、奖惩及薪酬方案，拟定公司招聘计划；

（六）制定公司的具体规章；

（七）提请董事会聘任或者解聘副总经理等其他高级管理人员；

（八）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；

（九）在董事会审议通过的年度经营计划和投资方案框架内，行使公司正常运营业务相关的经营决策权，公司管理人员及项目相关人员的安排调动权，资金（包括但不限于项目资金和流动资金）签批权，日常合同的签署权；

（十）公司章程或董事会授予的其他职权。

第十条 为提高公司日常运作的效率，董事会授权总经理批准如下交易（不含对外投资、对外担保、关联交易、对外提供财务资助）事项：

（一）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）占公司最近一期经审计总资产的比例低于 10%；

（二）交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值低于 10%，或 500 万元以下的；

超过上述标准之一的，应提交公司董事会审议批准。

本条规定的指标的计算方法和“交易”包括的事项参照公司章程、《非上市公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及全国股转公司的相关规定执行。

第十一条 为提高公司日常运作的效率，由总经理批准如下关联交易事项：

（一）公司与关联自然人发生的交易（对外投资、提供担保、提供财务资助除外）金额未达到 50 万元的关联交易；

（二）公司与关联法人发生的交易（对外投资、提供担保、提供财务资助除外）金额未达到 300 万元，或未达到公司最近一期经审计总资产绝对值 0.5% 的关联交易。

审议上述关联交易时，应当对与同一关联人进行的交易，或与不同关联人进行交易标的类别相关的交易，在连续十二个月内累计计算。

第十二条 总经理在行使职权时，不得变更股东会和董事会的决议或者超越授权范围。

第十三条 总经理列席董事会会议。

第十四条 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公司重大合同的签订、执行情况，资金运用情况和盈亏情况，总经理必须保证报告的真实性。

第十五条 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、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的制度或方案时，应当事先

听取职工（代表）大会的意见。

第十六条 副总经理协助总经理工作，分管公司有关经营管理工作。

财务负责人协助总经理抓好财务工作。财务负责人的职责包括：拟定公司财务会计制度、财务管理制度、投资管理制度，按照公司会计制度的规定，对财务决算、财务报告、资金运用、费用支出、财务披露信息进行审核。

第四章 总经理议事规则

第十七条 总经理依据公司章程规定行使职权，实行总经理负责下的总经理办公会议制度。会议由总经理召集和主持，总经理因故不能履行召集职责的，可以委托其他高级管理人员召集总经理办公会议。

第十八条 总经理协调处理公司日常事务，定期召开总经理办公会议，审议决定公司经营、管理、发展的重要事项及提交董事会审议的重大事项，定期召开生产经营分析会，对下一步工作提出指令性意见。

第十九条 总经理办公会议一般每季度召开一次，并可根据公司业务的需要召开临时会议。对于需要由公司董事会讨论审议的事项，应由公司总经理或总经理办公会形成初步意见后提交董事会审议。

第二十条 总经理办公会议参加成员为：总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等其他高级管理人员。必要时可邀请中层管理人员及相关人员参加会议。

第二十一条 有下列情况之一时，总经理应在两天内召集临时总经理办公会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二）三名以上董事提议时；
- （三）二名以上监事提议时；
- （四）公司经营管理中发生紧急情况应当召开时。

第二十二条 列入总经理办公会议的议题有：

- （一）公司行政工作年度计划和总结；
- （二）生产经营工作、内部管理工作中比较重大的具体部署；
- （三）按公司章程规定由总经理决策实施的重大工作；
- （四）行政工作方面的重大事项；

（五）其他需要经总经理办公会议讨论的工作。

第二十三条 总经理办公会议应形成会议记录。会议记录的保存期不少于十年。

第二十四条 总经理办公会议的会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点和召集人姓名；
- （二）出席成员姓名；
- （三）会议议题；
- （四）各成员发言要点；
- （五）会议决定。

第二十五条 总经理会议对重大事项作出决定后，对需要向董事会或监事会通报的，应及时予以通报；对需要董事会决策的，应以专题报告形式向董事会报告，提请董事会审议。

第二十六条 当发生下列情况之一时，总经理应向董事会报告并提议召开董事会或董事会临时会议：

- （一）公司总经理班子拟投资项目或进行重大资本运作时；
- （二）公司拟投资项目投资环境或市场情况发生变化，投资效益难以保证时；
- （三）公司的资产可能遭受重大损失时；
- （四）新颁布的法律、法规、政策、规章，可能对公司的经营有显著影响时；
- （五）公司发生重大诉讼事项时。

第二十七条 总经理应当遵守法律、法规和公司章程的规定，忠实履行职责、维护公司利益，不断提高公司的经营管理水平。参加、列席会议的人员，应当遵守相关的保密规定，不得泄露会议讨论的未公开事项和信息。

第五章 总经理的考核与奖惩

第二十八条 总经理、财务负责人等高级管理人员接受董事会的考核，其薪酬由董事会讨论决定。

第二十九条 总经理在经营管理中，应当忠实履行职责，为公司发展和经济效益做出贡献，积极采取措施完成董事会制定的年度各项经营目标。公司根据董事会制定的奖惩办法对其各项经营目标完成情况进行考核、奖惩。

第六章 总经理的责任和义务

第三十条 总经理应当维护公司的企业法人财产权，确保公司资产的保值增值。正确处理公司所有者、公司员工、公司债权人的利益关系。

第三十一条 总经理应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有忠实义务和勤勉义务。

第三十二条 总经理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。

第三十三条 总经理不得有下列行为：

- （一）挪用公司资金；
- （二）将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- （三）违反公司章程的规定，未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （四）违反公司章程的规定或者未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）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。但是，下列情形之一的除外：(1)向董事会或股东会报告,并按公司章程规定经董事会或股东会决议同意；(2) 根据法律、行政法规或者公司章程的规定，公司不能利用该商业机会；
- （六）未经向董事会或股东会报告并按公司章程规定经董事会或股东会决议同意，自营或为他人经营与本公司同类的业务；
- （七）接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- （八）泄露尚未披露的重大信息，利用内幕信息获取不法利益，在离职后违反与公司约定的竞业禁止义务；
- （九）为实际控制人、股东、员工、本人或者其他第三方的利益损害公司利益；
- （十）利用其关联关系损害公司利益；
- （十一）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；
- （十二）违反对公司忠实义务的其他行为。

总经理违反前款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。

第三十四条 总经理执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三十五条 总经理班子其他成员应当主动、积极、有效地行使总经理赋予的职权，对分管工作负主要责任。本细则有关总经理的责任和义务适用于总经理班子其他成员。

第六章 报告制度

第三十六条 总经理每年度应以书面形式向董事会报告工作，并自觉接受董事会和监事会的监督、检查，公司董事会可就公司经营管理情况向总经理提出质询。

第三十七条 总经理向公司董事会做出报告的内容应当包括：

- （一）对公司董事会决议事项的执行情况；
- （二）公司主要经营指标的完成情况；
- （三）重大合同的签订、履行情况；
- （四）关联交易情况；
- （五）公司经营中的重大事件；
- （六）董事会要求报告的其他事项。

第三十八条 在董事会和监事会闭会期间，总经理应定期（每月一次）就公司生产经营和资产运作日常工作、股东会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、重大投资项目进展情况向董事长报告工作。

第三十九条 遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书、监事会主席。

第六章 附则

第四十条 本细则由董事会制定并经董事会审批通过后生效。

第四十一条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；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，并立即修订，报董事会审议

通过。

第四十二条 本细则解释权归属公司董事会。

四川省威沃敦石油科技股份有限公司

董事会

2024 年 12 月 12 日