

证券代码：831236 证券简称：华东修船 主办券商：五矿证券

## 威海华东修船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

公司第五届董事会第七次会议审议通过《关于修订<总经理工作细则>和<董事会秘书工作细则>的议案》。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 威海华东修船股份有限公司总经理工作细则

### 第一章 总则

第一条 为明确总经理职责权利，规范总经理工作行为，保证总经理依法行使职权、履行职责、承担义务，根据《中华人民共和国公司法》和其他有关法律法规，以及《威海华东修船股份有限公司章程》（以下简称公司章程），特制定本条例。

第二条 公司依法设置总经理，总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

### 第二章 总经理的任职资格与任免程序

第三条 总经理任职应当具备下列条件：

（一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力。

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统

揽全局的能力。

（三）具有一定年限的企业管理经济工作经历，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规。诚信勤勉，廉洁奉公，民主公道。

（四）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年。

（三）担任因经营不善破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，并对该公司、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三年。

（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、责令关闭之日起未逾三年。

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人。

（六）董事会规定的其他情况。

第五条 国家公务员、公司的监事不得兼任公司总经理。

第六条 公司董事可受聘兼任公司总经理。

### 第三章 总经理的权限

第七条 总经理对董事会负责，根据公司章程的规定或者董事会的授权行使职权：

（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）制定公司的具体规章；
- （六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- （七）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其他人员；
- （八）拟定公司职工的工资、福利、奖惩政策和方案；
- （九）本章程或董事会授予的其他职权。

对于公司进行对外投资、收购或出售资产、委托理财等非日常业务经营的交易事项，未达到公司章程规定的应当提交董事会审议的计算标准的，总经理有权作出审批决定。

第八条 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。

#### 第四章 总经理的义务与责任

第九条 总经理对董事会负责，并依诚信、勤勉、敬业、公正原则工作。

第十条 总经理必须履行下列义务：

- （一）遵守国家法律、法规和公司章程；
- （二）执行董事会决议；
- （三）切实履行职责，完成预定的经营管理目标和指标；
- （四）定期或不定期向董事会报告工作；
- （五）接受董事会、监事会质询和监督；
- （六）法律、法规和公司章程规定的其他义务。

第十一条 公司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）未经股东会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与所任职公司同类的业务；
- （六）接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- （七）擅自披露公司秘密；
- （八）违反对公司忠实义务的其他行为。

公司总经理违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

第十二条 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，以及资金运用情况和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。

第十三条 总经理拟订有关职工工资、福利、安全生产以及劳动、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工代表意见，并邀请工会或者职工代表列席有关会议。

第十四条 总经理在执行职务时，出现下列情况之一，致使公司遭受损害的，应当进行赔偿；造成重大损害的，经董事会或监事会决议，给予处罚或提起法律起诉：

- （一）玩忽职守、处置不力；
- （二）超越董事会授权权限；
- （三）没有依照董事会决议；

（四）违反法律法规、公司章程、董事会决议及本工作细则。

第十五条 总经理须接受在职和离任审计，未经离任审计不得办理离任手续。

## 第五章 总经理办公会议

### 第十六条 总经理办公会议

（一）总经理办公会议是由总经理主持，研究工作、议定事项的工作会议。总经理和总经理办公会议构成公司经营管理班子，全面履行公司的日常经营管理职责。

（二）总经理办公会议由总经理主持，特殊情况下总经理可委托副总经理主持。总经理办公会议出席人员为总经理、副总经理、财务负责人；董事会秘书应当列席会议；监事可以列席会议；必要时，公司其他有关人员可以列席。

（三）总经理办公会议原则上每周召开一次。总经理班子成员因故不能参加总经理办公会议，应向总经理或主持会议的副总经理请假。

（四）总经理办公会议会务工作由综合事务部负责。总经理办公会议议程及出席范围经总经理审定后，一般应于会议前一天通知总经理班子成员及其他出席者。

（五）各部门和人员需提交总经理办公会议讨论的议题，应于会议前三天向综合事务部申报，由综合事务部请示总经理后予以安排。为保证会议质量，讲究会议实效，力求精、短，会议不得穿插临时动议和与会议既定议题无关的内容。重要议题讨论材料须提前三天送出席会议人员阅知。

（六）总经理办公会议题包括：

1、传达学习有关主管部门领导机关的文件、提示、决定以及股东会、董事会决议，制定贯穿落实的措施、办法；

2、公司经营管理和重大投资计划方案；

3、公司年度财务预算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司资产用以抵押融资的方案；

- 4、公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；
- 5、公司内部经营管理机构设置方案；
- 6、公司员工工资方案、奖惩方案、年度招聘和用工计划；
- 7、拟定公司基本管理制度，制定公司具体规章；
- 8、公司章程规定的管理人员任免事项；
- 9、涉及副总经理分管范围的重要事项；
- 10、总经理认为需要研究解决的其他事项。

（七）总经理办公会议对决定事项应充分讨论，力求取得一致，当有意见分歧时，以主持会议的总经理或副总经理的意见为准。会议纪要内容主要包括：会别、会次、时间、地点、主持人、参加人，会议的主要内容和议定事项。会议纪要由会议主持人审定并决定是否印发及发放范围。会议纪要要妥善保管、存档。

（八）总经理办公会议决定以会议纪要或决议的形式作出，经主持会议的总经理或副总经理签署后，由公司经营班子组织公司各职能部门实施。凡是需要保密的会议材料，有关承办部门要注明密级，会议结束后由综合事务部负责收回。

（九）参加会议人员要严格执行保密纪律，不得私自传播密级会议内容和议定事项。

（十）总经理办公会议研究的重要事项，应形成会议纪要，经主持会议的总经理或副总经理签署后印发。

## 第六章 附则

第十七条 本细则未尽事宜，根据国家有关法律法规及公司章程执行。

第十八条 本细则的生效及修改均需经董事会审议通过。

第十九条 本细则由公司董事会负责解释。

威海华东修船股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 26 日