

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