

证券代码：832043

证券简称：卫东环保

主办券商：华安证券

福建卫东环保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

福建卫东环保股份有限公司于2025年12月10日召开第六届董事会第十次会议，审议通过了《关于修订〈总经理工作细则〉的议案》，该议案无需提交股东大会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

福建卫东环保股份有限公司 总经理工作细则 第一章 总 则

第一条 为进一步完善福建卫东环保股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，充分发挥总经理的经营管理职能，规范总经理行为，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》等法律、行政法规、规范性文件及《福建卫东环保股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司具体情况，制定本工作细则。

第二章 总经理的任职条件及职权

第二条 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。公司设副总经理若干名，由总经理提名，并由董事会聘请或解聘。

第三条 公司董事可以兼任公司总经理、副总经理或其他高级管理人员。

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) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，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) 被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；

(七) 被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限尚未届满；

(八) 法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他内容。

第五条 总经理对董事会负责，并行使下列职权：

(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) 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负责管理人员；

(八) 根据公司规章制度，决定公司具体职工的工资、福利、奖惩；

(九) 董事会授权总经理在最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 1%以下的范围内对下列事项进行决策：

1、对公司资产（包括实物资产、债权、投资权益等）进行处置；

2、非风险投资；

3、对土地、技术转让、商标、专利等无形资产单个项目进行处置。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

(十) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理行使上述第(九)项职权时，需要在总经理批准后15日内将相关事项报董事会备案。

第六条 总经理列席董事会会议。

第七条 总经理不能履行职权时，由总经理指定一名副总经理或董事会指定一名董事代行职权。

第三章 总经理办公会议制度

第八条 公司建立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。董事长视其工作情况出席总经理办公会。

第九条 总经理办公会议的参会人员包括：

- (一) 公司总经理、副总经理及其他高级管理人员；
- (二) 各部门的第一负责人；
- (三) 与会议议题相关的部门负责人、会议记录员等；
- (四) 应邀参加会议的其他人员。

第十条 总经理办公会议主要研究议定以下事项：

- (一) 向董事会提交的工作报告；
- (二) 拟向董事会提交的相关方案；
- (三) 布置贯彻落实董事会的相关决议；
- (四) 研究拟订公司内部机构的设置方案和基本管理制度；
- (五) 研究制定公司具体的规章制度；
- (六) 听取有关部门的汇报，研究公司经营中的重大问题；
- (七) 研究决定有关人事安排，拟定公司员工的工资、福利和奖惩事宜；
- (八) 研究安全生产有关重大事项；
- (九) 总经理确定的其它事项。

第十一条 总经理办公会议原则上每周召开一次，并可根据公司业务的需要随时召开临时会议。

第十二条 总经理办公会议的召开程序：

(一) 总经理根据各方面情况和工作需要确定会议议题、内容、参会人员、时间、地点。

(二) 总经理办公室工作人员应将会议议题、地点、时间提前两天以口头、电话或电子邮件等方式通知应参会人员，并做好会议通知记录。

(三) 总经理办公会议可对研究的问题进行表决。总经理在充分听取各方面意见的基础上，参考表决结果进行最终决策，并形成会议纪要。总经理决策与表决结果不一致时，应在会议纪要中阐明总经理的决策依据。

(四) 总经理办公会议应有会议记录，会议记录包括以下内容：会议召开的日期、地点、主持人、出席人员姓名、会议议题、参会人员发言要点、表决方式和结果。会议记录由总经理办公室负责保存，保管期限十年。

(五) 总经理根据工作分工和工作需要，指定专人负责对会议中形成的意见进行落实、催办。

(六) 总经理要定期对会议决议落实催办情况进行调度检查。对出现的问题提出改进意见和建议。

第十三条 对总经理办公会决定的重要事项，由总经理及时向董事长进行报告。董事长可根据公司发展战略和其掌握的全局信息，决定总经理通过的议题是否执行。

第十四条 有下列情形之一的，应立即召开总经理办公会：

- (一) 董事长提出时；
- (二) 监事会主席提出时；
- (三) 总经理认为必要时；
- (四) 有重要经营事项必须立即决定时；
- (五) 有突发事件发生时。

第十五条 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。

第四章 总经理的责任和义务

第十六条 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。

第十七条 总经理在自身利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和

股东的最大利益为行为准则，并保证：

- (一) 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- (二) 公司的商业行为符合国家法律、行政法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；
- (三) 除经公司章程规定或者股东会在知情的情况下批准，不得向本公司订立合同或者进行交易；
- (四) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- (五) 未经公司章程规定的决策程序，不得自营或者为他人经营与公司同类的业务，不得从事损害本公司利益的活动；
- (六) 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；
- (七) 不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；
- (八) 未经公司章程规定的决策程序，不得利用职务便利为自己或他人谋取属于公司的商业机会，但是公司根据法律法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；
- (九) 不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- (十) 不得以公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- (十一) 不得以公司资产为本公司的股东或其他个人债务提供担保；
- (十二) 未经股东会在知情的情况下同意，不得泄漏在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但在下列情况下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：
 - 1、法律、行政法规、规章规定；
 - 2、公司利益要求；
 - 3、总经理本身的合法利益要求。

第十八条 总经理及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业的股份时，应将持有情况及此后的变动情况，如实向董事会申报。

第十九条 总经理遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知道，总经理均有责任在第一时间向董事会直接报告：

- (一) 涉及刑事诉讼时；
- (二) 成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；

(三) 被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时。

第二十条 总经理应定期向董事会提交公司经营管理工作报告；根据董事会或者监事会的要求，总经理应当向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和经营盈亏情况。

第二十一条 在董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、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、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

第五章 附则

第二十二条 本细则由总经理组织制定，自董事会审议通过后生效。

第二十三条 本细则如与国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》相抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定。

第二十四条 本规则中，“以上”、“以下”、“内”、“未超过”包括本数，“超过”、“少于”、“低于”不包括本数。

第二十五条 本细则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。

第二十六条 本细则的修改由总经理组织拟订草案，报董事会会议审议并批准后生效。

第二十七条 本细则由董事会负责解释。

福建卫东环保股份有限公司

董事会

2025年12月12日