

# 渤海水业股份有限公司 规章制度管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范渤海水业股份有限公司（以下简称“渤海股份”）规章制度管理，保证规章制度的质量和效力，建立科学、严谨的规章制度体系，增强内部控制的有效性，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称“规章制度”是指公司为规范内部管理行为，针对生产、经营、技术、管理等活动的所制定的、具有普遍约束性的管理规范的总称。

**第三条** 本办法适用于渤海股份及各分公司、各全资、控股公司。

**第四条** 渤海股份及其下属公司所拟订的规章制度必须符合《公司章程》、国家的法律、法规和地方性法规及规章。

## 第二章 规章制度建设组织管理

**第五条** 按照内容所涉及的范围和效力层次，规章制度依次划分为章程与基本制度类、管理办法与规定类、操作规程与实施细则类。各类规章制度的适用范围如下：

（一）章程与基本制度类：主要对公司重要经营管理行为或重要管理活动作出框架性安排和原则性要求。

(二) 管理办法与规定类：主要对日常经营管理行为或业务品种作出具体管理规定。其中，综合管理办法对某一类经营管理行为或业务品种作出总括性规定；专项管理办法对某一项经营管理行为或业务品种作出具体规定。该类规章制度内容不得与(一)类规章制度相抵触。

(三) 操作规程与实施细则类：操作规程主要对某一项业务运作流程或管理流程作出操作性和程序性规定；实施细则是为实施基本制度或管理办法等规章制度制定的具体详细的操作性规定。该类内容不得与(一)、(二)类规章制度相抵触。

**第六条** 渤海股份股东大会、董事会、总经理办公会根据各自权限行使第五条(一)、(二)类规章制度的审核、批准、修订和废止权；总经理和分管领导行使第五条(三)类规章制度的审核、批准、修订和废止权。

**第七条** 办公室是本公司规章制度的归口管理部门，其主要职责是对本公司制订的规章制度进行组织、协调、编纂与发布。

**第八条** 各个职能部门是本公司各项专业制度制订与修订的责任部门。下属公司应当根据本公司的实际需要设立专门的规章制度管理部门或指定专人负责规章制度的管理。

### 第三章 立项和起草

**第九条** 原则上各部门应根据业务职责或业务管理实际需要，提出立项申请，经部门分管领导审批后，完成规章制度的立

项和起草工作。涉及多个部门职责的规章制度，应向办公室提出立项申请，由办公室报请总经理明确一个牵头部门，组成工作小组共同立项和起草。

**第十条** 起草规章制度，应当认真研究法律、规则、准则以及《公司章程》和其他相关规章制度，对规章制度的合法合规性和风险控制，起草部门承担第一责任。

**第十一条** 起草部门应对规章制度合法合规性、结构与内容、适用性与操作性、风险控制、衔接一致性等进行论证。对内容复杂或者专业性、技术性较强的规章制度，可以组织专题论证。对于直接涉及劳动者切身利益的规章制度，应当通过职工代表大会或者其他形式公开征求员工意见。

**第十二条** 起草部门或牵头部门在充分征求意见的基础上，形成规章制度报审稿，报审稿应当包括规章制度正文和起草说明，在起草说明中应当详细列明征求意见及采纳情况；对于未采纳的意见，应当做特别说明。

## 第五章 审查与发布

**第十三条** 规章制度报审稿经起草或牵头部门主管领导审核后提交办公室。由办公室组织各相关部门会签，对合法合规性、适用性与操作性、内容完整性、与现行有效规章制度的衔接性等方面进行审查。

**第十四条** 所有规章制度经会签审核后，应按照规定效

力层次分别报请分管领导、总经理审批，或分别提请总经理办公会、董事会、股东大会审议通过后下发执行。原则上，第五条（一）类规章制度应通过董事会或股东大会审议；第五条（二）类规章制度应通过总经理办公会审议；第五条（三）类规章制度经分管领导审核、总经理审批后可颁布执行。

**第十五条** 原则上，下属公司应按照渤海股份颁布制度中所明确的适用范围执行。渤海股份颁布制度中未能覆盖的经营和管理行为，各下属公司应根据业务实际自行制定、发布。下属公司制定的所有制度自发布之日起两个工作日内报渤海股份办公室备案。

**第十六条** 规章制度应当以专有文号发布。

## 第六章 修订与废止

**第十七条** 规章制度起草部门应当关注规章制度执行情况和各方面意见，及时修订或者废止规章制度。办公室可以向各部门提出修订、废止有关规章制度的建议。

**第十八条** 规章制度有下列情形之一的，应当及时修订或废止：

（一）因法律、规则、准则、公司章程或者效力层次较高的规章制度修订或者废止，导致规章制度与上述文件发生抵触的；

（二）因国家经济、金融政策发生变化，有必要增减或变更相关内容的；

- (三) 个别内容与业务发展或管理需要不相适应的;
- (四) 两个以上规章制度对同一事项规定不一致的;
- (五) 已被新的规章制度替代的;
- (六) 其他需要修订规章制度的情形。

**第十九条** 需要废止规章制度，应由该制度的立项或牵头相关部门应当向办公室提出废止建议，说明废止理由以及是否需要制定新的规章制度等情况，办公室审核，按原批准发布的审批层级进行审批废止。

**第二十条** 在新的规章制度中废止原有规章制度的，不再单独履行废止程序。

## 第七章 咨询与争议解决

**第二十一条** 规章制度由起草制定部门负责解释。规章制度的执行部门可以向规章制度制定部门提出咨询。

## 第八章 附则

**第二十二条** 本办法由渤海股份办公室负责解释。

**第二十三条** 本制度自董事会审议通过后生效并实施。

本制度经第五届董事会第二十次会议审议通过。

渤海水业股份有限公司董事会  
2016年3月25日