

海南海峡航运股份有限公司

产权代表及外派管理人员管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范对海南海峡航运股份有限公司（以下简称“公司”）产权代表及外派管理人员的管理，维护公司的合法权益，根据国家、省、市有关法律法规，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称公司产权代表是指公司推荐在控股及参股企业（以下简称“企业”）中担任董事长、副董事长、董事的人员；产权代表中担任最重要职务的人员为首席产权代表；外派管理人员是指公司推荐在企业中担任总经理、副总经理、总审计师、财务部负责人及公司指定的其他管理人员。

第二章 任职资格和任免

第三条 产权代表及外派管理人员必须具备以下条件：

- 一、根据法律、行政法规及其他有关规定，具备担任公司董事及管理人员的资格；
- 二、诚信正直，廉洁奉公，办事公道，作风正派，责任心强；
- 三、具备该岗位需要的专业知识水平和经营管理知识水平，原则上要求具有大专以上学历，3年以上企业工作经验，财务负责人原则上应具有财会专业中级及以上职称；
- 四、具有较强的分析判断、组织协调和管理决策能力；
- 五、坚决贯彻公司的指令，维护公司的合法权益；
- 六、本公司在职员工。

第四条 产权代表及外派管理人员的任期一般为 3 年（企业章程另有规定的除外），任期届满，经公司再推荐可以连任。对于公司推荐在企业担任董事长、总经理的人员离任，公司要根据有关规定进行离任审计。

第五条 公司产权代表及外派管理人员的推荐按照公司章程和公司董事会的相关决议以及公司的《人事管理制度》执行。

第六条 产权代表及外派管理人员在企业办理任免手续后，需报公司人力资源部备案。

第三章 工作职责

第七条 产权代表及外派管理人员要按照《公司法》、公司章程、企业章程和投资合作协议的规定行使权利，履行工作职责，按照职责权限参与企业重大经营决策，并承担相应责任。

第八条 产权代表及外派管理人员既要对公司负责，也要对企业负责，并努力使股东利益与企业的利益相一致，在企业的重大决策和经营管理活动中应切实维护公司和企业的权益，保证公司资产保值增值。

第九条 产权代表及外派管理人员必须严格遵守公司的有关规章制度。首席产权代表是公司在该企业的第一责任人；其他产权代表及外派管理人员对首席产权代表负责；在企业工作并受薪的外派管理人员是直接责任人。

第四章 报告制度

第十条 公司对产权代表及外派管理人员实行报告制度，产权代表及外派管理人员的报告分为 3 种：会议报告、定期报告和临时报告。

会议报告和定期报告一般由首席产权代表负责报告，也可委托其他产权代表进行报告；临

时报告一般由首席产权代表负责报告，确有紧急的或重大的情况，其他产权代表及外派管理人员也可直接向公司总经理报告。

第十一条 会议报告分为 2 种：会前报告和会后报告。会前报告是指：产权代表在收到企业召开股东会、董事会会议通知后，2 日内必须向公司报告该次会议的议题和审议事项，并附会议资料。会后报告是指：产权代表在会议结束后 2 个工作日内将会议召开情况（重点是在会上是否按公司指令发表意见并行使表决权）和会议通过的决议向公司总经理口头汇报；同时，产权代表在会议结束后要尽快将一份完整的会议资料（含会议纪要）报公司备案。

第十二条 定期报告是指产权代表及外派管理人员需定期向公司进行的报告，定期报告要求同一企业的所有产权代表及外派管理人员均在报告上签字，以示负责，对报告事项不能达成一致意见的，应单独进行说明，其他产权代表也可直接向公司总经理报告。

定期报告分为 2 种：半年度报告和年度报告。产权代表及外派管理人员的半年度报告、年度报告分别于每年 7 月、1 月向公司提交备案，主要内容包括：企业计划指标完成情况；经营管理的主要工作；存在的主要困难和问题；履行职责的情况；下一步工作计划等。

第十三条 临时报告是指产权代表及外派管理人员对在职责权限范围内知情的，违反公司章程、企业章程及各项管理制度的，可能对公司权益或企业利益造成重大损失或存在重大风险的事项必须立即向公司总经理报告。

临时报告一般应为书面报告，但若遇紧急情况，也可以先行口头向公司总经理报告，事后须履行书面报告程序。

第五章 管理程序

第十四条 产权代表及外派管理人员的报告分为 2 类：一是备案类，即报送公司备案的报告；二是请示类，即向公司请示，需要公司答复的报告。一般的，凡是需要在企业股东会和董事会上

决定的事项都为请示类报告。

第十五条 公司总经理办公室是产权代表及外派管理人员报告受理部门。产权代表及外派管理人员报告按报告的不同种类分别进行处理：

一、属于备案类的报告，受理部门接到报告后，按公司文档处理的有关规定送公司经理层及相关职能部门传阅后存档；

二、属于请示类的报告，按以下程序进行处理：

（一）受理部门接到请示类报告后，应按公司文档处理的有关规定及时进入文件处理程序，相关部门和主管领导协商并形成初审意见后上报公司总经理；

（二）公司总经理根据职责权限研究决定或召开会议研究请示类报告，产权代表及外派管理人员在研究或会议研究时应充分发表自己的意见，公司应在 8 日内形成书面意见并发给产权代表及外派管理人员；

（三）产权代表在企业股东会、董事会会议上必须严格按照公司的书面意见表达意见和行使表决权，并尽量说服各方支持公司的意见。

第十六条 公司各部门要积极支持产权代表及外派管理人员的工作，并根据部门职责和公司相关规章制度搞好管理服务工作。

第十七条 公司各部门及有关人员对产权代表及外派管理人员报告应及时审理、答复。无故拖延不办或盲目指示，致使资产遭受损失的，应视其情节轻重，追究有关人员相应的经济责任和法律责任。公司各部门及各有关人员应严格遵守我国上市公司信息披露的法律法规，做好对产权代表及外派管理人员报告内容的保密工作，因泄漏报告事项造成企业经济损失的，应追究当事人的责任。

第六章 薪酬、考核与奖惩

第十八条 公司外派管理人员的薪酬问题由公司或任职企业研究决定。

第十九条 结合公司每年对经理层考核的统一安排，公司适时组织对产权代表及外派管理人员进行年度绩效考核：

一、公司总经理对首席产权代表进行考核，公司总经理担任首席产权代表的由公司董事长进行考核；

二、首席产权代表对其他产权代表进行考核；

三、公司组织对外派管理人员进行考核，公司人力资源部负责考核的具体组织工作，程序如下：外派管理人员向公司提交述职报告；公司成立考核小组；公司召开外派管理人员述职报告会，外派管理人员向考核小组述职，由考核小组对外派管理人员进行考核。

第二十条 产权代表和外派管理人员年度绩效考核等级分优秀、称职和不称职。对年度考核优秀的产权代表及外派管理人员，公司给予表彰或奖励；对年度考核不称职的产权代表及外派管理人员，公司建议给予撤职。

第二十一条 产权代表及外派管理人员违反本制度，如果对应报事项未按规定报告的、不按照公司意见行使表决权的、出现损害公司权益的其他行为的，视情节轻重分别予以扣减年薪、通报批评等处分，或通过法定程序降职、免职或解聘，涉嫌违法犯罪的通过法律途径追究责任。

第七章 附 则

第二十二条 公司董事会授权总经理对产权代表及外派管理人员进行管理（本制度另有规定的除外），授权公司总经理根据公司经营管理的实际需要制定管理的具体实施办法。

第二十三条 公司参控股的上市公司，应当在符合《公司法》和上市公司监管规定的前提下执行本制度。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

第二十五条 本制度由公司董事会负责解释。