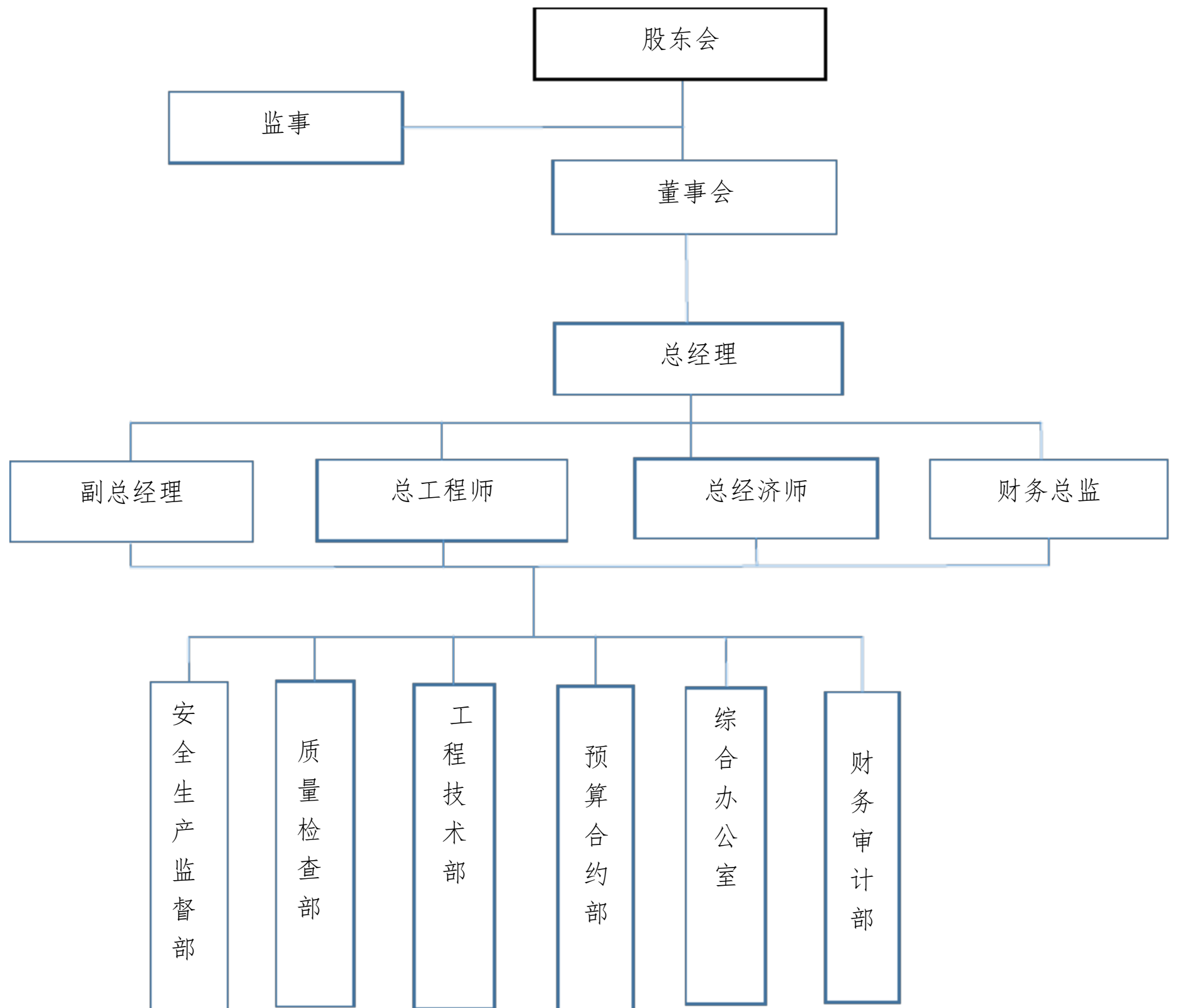


项目运营期维护和管理方案

项目公司的组织形式为有限责任公司。项目公司以自身的全部资产为限承担项目公司的债务及责任。自项目公司成立日起各方以各自认缴的注册资本为限对项目公司承担责任。公司设股东会、董事会，股东会是公司的最高权力机构，董事会为公司股东会的常务执行机构。股东会会议由股东按实缴出资比例行使表决权，股东会行使职权里第(6)(7)(8)(9)(10)(11)(12)项决议时，须经过全体股东代表表决同意方可生效，其他决议事项须 1/2 以上股东表决通过后方可生效。董事会会议实行一人一票的表决制度，董事会决议第(5)(7)(8)(13)(17)(18)(19)(20)(21)(22)事项须经全体董事表决同意通过后生效，其他拟定或决定事项须经 1/2 以上董事表决同意通过后方可生效。

3.1 项目公司组织机构

3.1.1 组织机构框图



3.1.2 项目运营维护部门职责

1、股东会行使下列职权：

- (1) 决定公司的经营方针和投资计划；
- (2) 选举和更换董事，决定有关董事的报酬事项；
- (3) 选举和更换由股东代表出任的监事，决定有关监事的报酬事项；

- (4) 审议批准公司的年度财务预算方案，决算方案；
- (5) 审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (6) 对公司增加或者减少注册资本作出决议；
- (7) 对发行公司债券作出决议；
- (8) 对股东转让股权作出决议；
- (9) 对公司合并、分立、变更公司组织形式、解散和清算等事项作出决议；
- (10) 经营期限的延长；
- (11) 制定和修改公司章程；
- (12) 决定公司的融资限额及负债规模、对外重大担保事宜；
- (13) 其他各股东一致同意应由股东会表决的事项。

股东会会议由股东按照出资比例行使表决权。股东会行使职权时需要股东会表决的，第 6)、7)、8)、9)、10)、11)、12) 项决议事项需经全体股东表决通过后生效，其他决议事项需经全体股东二分之一以上表决通过即生效。

2、董事会

董事会由五[5]名董事组成。三[3]名董事由乙方推荐，两[2]名由甲方推荐。设董事长一[1]名，董事长由乙方推荐，

并报经董事会表决任命。

董事会依法行使下列职权：

- (1) 负责召集股东会，并向股东会报告工作；
- (2) 执行股东会的决议；
- (3) 决定项目公司的董事长；
- (4) 拟定项目公司的经营方针和投资计划；
- (5) 制订项目公司年度财务预算方案、决算方案；
- (6) 制订利润分配方案和弥补亏损方案；
- (7) 制订增加或者减少注册资本方案；
- (8) 拟定公司合并、分立、变更公司组织形式、解散方案；
- (9) 聘任或解聘公司总经理，根据总经理提名，聘任或者解聘公司副总经理，财务总监等高级管理人员，决定其报酬；
- (10) 决定公司内部管理机构的设置；
- (11) 决定公司的基本管理制度；
- (12) 决定公司的员工薪酬、福利及奖励制度；
- (13) 审议批准与公司股东发生的关联交易；

(14) 对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；

(15) 决定项目公司除应由股东会作出决议之外的其他一般担保事项；

(16) 决定项目公司的具体组织机构及对应人员职责、管理模式；

(17) 项目公司的资金的使用、管理规则；

(18) 以项目公司名义对外的借贷、对外担保；

(19) 批准项目公司与相关方签署分包协议；

(20) 项目工程建设进度方案、建设工作报告、工程质量报告；

(21) 项目公司解散时的清算程序

(22) 其他可能严重损害甲方、项目公司合法权益的事项。

(23) 其他股东会授予的职责或者委托管理协议约定应由董事会决定的事项。

董事会会议实行一人一票的表决制度。董事会行使职权时需要董事会表决的，第(5)、(7)、(8)、(13)、(17)、(18)、(19)、(20)、(21)、(22)项决议事项需经全体董事表决同意通过后生效。其他由董事会拟定或决定的事项经过全体董事二分之一以上表决通过即生效。

3、董事长是公司的法定代表人，其职权如下：

(1) 召集、主持董事会会议；

(2) 检查董事会决议实施情况；

(3) 定期或不定期地听取公司高级管理人员工作报告，对执行情况提出意见及建议，对公司高级管理人员违反董事会决议的做法，有权下令制止；

(4) 签署公司高级管理人员的聘任、解聘文件；

(5) 经董事会授权，对外代表公司处理有关问题，对内代表董事会签署有关文件；

(6) 经董事会授权，公司发生不可抗力或突发事件时，对公司事务行使特别裁决和处置权。

董事长因故不能履行职责时，应由其他董事代为履行职责，但法律规定必须由董事长行使的职权除外。

董事长应在董事会规定的授权范围内行使其权力。未经董事会授权，不得用合同约束项目公司或代表项目公司采取其它行动。

4、监事会拥有如下职权：

(1) 检查公司的财务；

(2) 对董事和高级管理人员执行公司职务的行为是否

符合中国法律或者公司章程进行监督；

(3) 当董事或高级管理人员的行为损害公司利益时，要求该董事或高级管理人员予以纠正；

(4) 列席董事会会议；

(5) 《中华人民共和国公司法》及其实施条例、细则或办法等明确规定的其他职权。

5、项目公司设总经理 1 名，副总经理 2 名，项目公司设财务总监 1 名、财务副总监 1 名，设质量负责人、安全负责人各一名；总经理、副总经理，财务总监、财务副总监每届任期三(3)年可以连任。

总经理对董事会负责，执行董事会各项决议，组织及领导项目公司的日常营运管理工作。包括但不限于下列职权：

(1) 履行 PPP 项目合同、公司章程中规定的相关职权及组织实施董事会决议；

(2) 拟定项目公司的主要规章制度、组织架构、管理体系等，提交董事会批准；

(3) 组织起草项目公司的发展战略、中长期发展规划、年度经营计划、年度预算、年度利润分配方案、投资建议、资产收购或处置方案、项目公司合并、分立、重组以及清算计划、分支机构的设立、撤销等，提交董事会考虑及审批；

(4) 聘任和解聘除董事会决定聘任和解聘外的其他人员；

(5) 依照董事会或董事长的授权处理对外关系、签署经济合同和其他公司文件；

(6) 拟定公司的薪酬方案并报董事会批准；

(7) 批准员工培训计划；

(8) 拟订项目公司职能部门的设置、职能划分方案；

(9) 其他依照公司章程规定由总经理负责的事项。

总经理任何时候不得以任何形式在项目公司的项目资产上设置抵押、质押、留置或其他担保权。同时，总经理在任何时候也不得以项目公司名义向任何第三方提供任何保证、赔偿或提供其他担保。

副总经理在总经理的领导下分工协作，对总经理负责，但总经理处理重要问题时，应当同分管副总经理协商。总经理因故不能行使其职权时，可临时授权分管副总经理代为行使总经理的职权。总经理未明确授权且不能行使其职权时，由分管副总经理代为行使相应职权。

6、财务总监岗位职责

(1) 在董事会和总经理领导下，总管公司会计、报表、企业预算体系建立、企业经营计划、企业预算编制、执行与

控制工作。

(2) 组织协调企业财务资源与业务规划的匹配运作，公司财务战略规划的制定与实施。

(3) 负责制定公司利润计划、投资计划、财务规划、开支预算或成本费用标准。

(4) 建立健全公司内部核算的组织、指导和数据管理体系，以及会计核算和财务管理的规章制度。

(5) 建立企业内部会计、审计和内控制度，完善财务治理、公司财务控制和会计机构，对会计人员实施有效管理。

(6) 负责现金流量管理、营运资本管理及资本预算、企业分立或合并相关财务事宜、企业融资管理、企业资本变动管理(管理者收购、资本结构调整)等。

(7) 会同经营管理部门开展经济活动分析，组织编制公司财务计划、成本计划，努力降低成本、增收节支、提高效益。

(8) 监督公司遵守国家财经法令、纪律。

(9) 负责与政府财税部门联系，落实财税政策。

(10) 完成董事和总经理交办的其它工作。

7、总工程师职责

术管理和质量控制；

(2) 协助建立项目质量管理体系和安全管理体系，并组织实施；

(3) 组织、论证、确定设计方案和施工图纸的会审，及对工程设计工作进行管理；

(4) 负责组织施工组织设计，重点施工方案和重大变更的审核工作，负责现场重大质量、进度问题的处理；

(5) 负责对监理单位、施工单位技术管理的监督检查工作。

8、总经济师职责

(1) 经项目公司总经理授权，负责项目建设成本的控制；

(2) 负责项目公司的各项经济指标制定、计量支付管理、工程结算、决算和项目建设成本管理工作；

(3) 根据年度投资计划，负责编制并下达年度、季度和月计划，根据执行情况进行动态调整并制订相应的纠偏措施；

(4) 负责组织与工程建设有关的各类工程合同文件的起草工作；

(5) 负责工程设计变更等审核；

管理工作

(7) 负责工程结算审核、决算报告编制及设计概算调整的初审与报批工作

9、预算合约部职责及岗位职责

合同预算部负责招投标、主体及配套工程承发包合同条款的起草、签署及合同价的确定和施工过程中造价的有效控制、工程竣工后决算价的合理确定。合同预算部主要职能是精确计算和最大限度地控制工程建设成本。

(1) 项目策划及前期阶段：

1) 协助公司决策层优化设计，降低含筋量及混凝土折厚比；

2) 与工程部紧密协助，组织安排好建设工程资质预审和招投标工作，办理与招投标工作有关的一切手续；

3) 编制或审查招标文件和施工图标底，起草合同条款，协助公司主管领导签订工程承发包合同，确定合同价。

(2) 项目实施阶段：

1) 深入调查建筑材料市场价格，对所有指导价或市场价格材料实行严格限价；

2) 深入调查建筑设备市场价格，对所有设备严格限价，

3) 深入调查可分包工程之市价，认真做好分包工程的概预算工作，起草合同条款，协助公司主管领导签订分包工程合同，确定合同价；

4) 就设计变更及时调整合同价，动态监控工程造价，定期向公司领导汇报工程款拨付及合同价调整之状况；

5) 配合工程部做好隐蔽工程记录、验收，及时计算隐蔽工程土石方及地下管线工程量；

6) 加强工程施工合同管理，强化索赔与反索赔之意识，配合工程部、规划设计部做好业主向承包商的反索赔之工作，计算和审核月工程款的拨付数额；

7) 配合工程部做好设计变更或洽商的签证工作，及时准确计算设计变更或洽商工程量及造价；

(3) 项目竣工阶段：

1) 及时准确编制工程决算，起草合同条款，协助公司主管领导签订保修合同；

2) 建立工程造价文件存档制度，做好工程造价文件的汇总存档工作。

3) 总结工程造价管理经验，进行工程建设成本分析，逐步建立和完善本部门的质量管理和行为规范，形成一套较

4) 组织召开会议，进行业务建设和职业道德教育，学习新的专业知识，讨论有关专业问题，了解同行业工程造价管理之动态，掌握最新相关政策法规和文件规定；

5) 依据市建委有关规定，负责本部门从业人员的审查验证工作。

6) 遵守公司规章制度，完成公司制订的总体工作部署，配合其他业务部门的工作，完成主管领导交办的其他任务。

10、工程技术部职责

(1) 负责工程建设相关手续的办理；

(2) 负责工程质量、安全、进度和文明工地建设的组织和管理，制定相应的考评办法；

(3) 负责编制、下达项目总体和阶段进度计划和目标并组织贯彻实施；

(4) 负责组织测量交桩、图纸会审及设计交底工作；

(5) 组织审查各个标段的施工组织设计和重大施工方案；

(6) 负责工程施工变更立项，协助工程变更和计量等合同管理工作；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/936113015145010113>