

安泰科技股份有限公司总裁工作细则

第一章 总则

第一条 为明确规范公司总裁的行为，保证总裁履行职责，依据《公司法》、《证券法》、《公司章程》、《安泰科技股份有限公司贯彻落实“三重一大”决策制度实施办法》的有关规定，结合安泰科技股份有限公司具体情况，制定本工作细则，本细则自公司第七届董事会第十三次会议审议通过之日起实施。

第二条 公司总裁由董事长或董事会提名委员会提名，董事会聘任，对董事会负责并汇报工作。

第三条 根据需要，经由总裁提名，董事会聘任，公司设若干名副总裁、财务负责人等。

第四条 公司总裁向董事会负责，执行董事会的有关经营决策。

第二章 总裁的职权与职责

第五条 总裁对董事会负责，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) 组织领导企业内部控制的日常运行；

(七) 提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务负责人等高级管理人员；

(八) 决定聘任或者解聘总裁助理、总法律顾问、总工程师等非公司董事会决定聘任或解聘的高级管理人员及其他管理人员；

(九) 制订公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；

(十) 公司章程或董事会授予的其它职权。

第六条 公司总裁履行的职责：

(一) 遵守国家法律、行政法规和公司章程；

(二) 执行董事会决议；

(三) 忠实履行职责，搞好公司的生产经营管理；

(四) 定期向董事会报告工作；

(五) 不得从事与公司竞争或损害公司利益的活动；

(六) 接受董事会、监事会监督；

(七) 在研究决定有关职工切身利益问题或公司兼并重组等重大问题时，应征求公司工会和职工代表的意见。

第七条 总裁在履行职务时，不得违反董事会决议，严格在授权范围内行使职权。

第八条 公司董事会授予总裁在其任期内行使以下审批

权限：

（一）审批单项低于三百万元的固定资产投资；

（二）审批处置单项资产或资产组的账面价值低于一百万元的低效无效资产，且年度累计不超过公司上一年度未经审计净资产 0.5%；

（三）审批申请单笔低于三千万元的银行承兑汇票、保函、信用证、贴现等银行业务；

（四）审批单笔贷款额低于一亿元的银行贷款并签署相关协议或合同；

（五）审批偿还公司债等债券的资金支出；

（六）审批股利支出、债券利息支出；

（七）审批董事会授权总裁其它权限范围内的重大资金、资产运用、资本运作、重要合同等事项。

第九条 超出总裁授权范围的公司重大资金、资产运用、资本运作、重要合同由董事会根据股东大会授权批准，并由董事长签署。

第三章 公司管理机构与管理人员

第十条 公司高级管理人员的工作按照“分工负责，统一协调”的原则，由总裁主持全面工作。各副总裁和其他高级管理人员向总裁负责，协助总裁做好各自分管工作。其中，非执行副总裁不参与公司总部管理（不分管部门），专项负责某一业务管理工作，并参与公司重要事项决策（参加总裁

会等)。

第十一条 公司根据日常经营需要可设立相应的业务机构、管理部门和软性工作组（指公司内部人员兼职为主，形成的专门负责某项具体工作的委员会或工作组），并可依据实际工作需要进行调整。其中内部管理机构的设置和调整，需要经公司董事会批准。

第十二条 公司下属业务机构由事业部、分公司、技术中心、产业园和控股公司等组成，各业务机构的日常经营工作由公司聘任的机构负责人负责。公司总部管理部门由公司聘任的部门负责人负责。

第十三条 总裁及其他高级管理人员，以及公司聘任的业务机构、管理部门的负责人资金审批权限，按照《安泰科技股份有限公司贯彻落实“三重一大”决策制度实施办法》以及《安泰科技股份有限公司资金支付授权管理办法》等制度执行。

第四章 报告制度

第十四条 公司定期向董事会报告工作情况，主要内容是：

- （一）贯彻执行国家法律、行政法规情况；
- （二）贯彻执行股东会、董事会决议情况；
- （三）有关生产经营计划和投资方案的执行情况；
- （四）有关合同的签订和履行情况；

- (五) 有关公司的财务、资金情况；
- (六) 有关生产经营管理方面的重大问题；
- (七) 董事会授权事项的执行情况；
- (八) 突发事件；
- (九) 其它应报告的事项。

第十五条 报告一般应采用书面形式。

第五章 总裁会议

第十六条 总裁定期召开会议，讨论研究公司生产经营中的重大问题，并组织实施董事会决议。会议可分为总裁会、总裁办公会、经营工作会等。总裁有权根据公司业务的需要，召集临时办公会议。

第十七条 提交总裁会审议的议案要根据公司制度及管理规定提前做好议案材料的准备及按照“三重一大”决策要求履行好相关议案的法律审核及党委会前置研究讨论程序。总裁会对董事会负责，行使以下职权：

(一) 审议决定购买、出售单项资产账面价值低于五百万元的非股权性资产交易事项，且年度累计不超过公司上一年度未经审计净资产 0.5%；

(二) 审议决定申请单笔低于五千万元的银行承兑汇票、保函、信用证、贴现等银行业务并签署相关协议或合同。

(三) 审议决定公司与关联自然人达成的交易金额低于 30 万元的关联交易事项，以及与关联法人达成的交易金额低

于公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%的关联交易事项；

（四）审议决定公司工资总额预算与决算方案；

（五）审议决定未达到预算调整标准或收入、利润指标下调比例<20%的公司年度预算中期调整方案；年度总部综合经费预算及中期调整方案；因实际工作需要增加或提出的紧急项目超预算和预算外项目经费申请；

（六）审议决定公司内部借款事项；

（七）审议决定公司总裁助理、总法律顾问、总工程师等其他高级管理人员以及公司总部部门、技术中心、所属企业、控股公司负责人的考核、奖惩、薪酬及履职待遇管理制度；

（八）审议决定公司所属单位年度工资总额预决算、综合绩效考核制度、经营业绩考核方案、结果；

（九）审议决定公司基本管理制度以外的有关战略投资、财务管理、人力资源、技术创新、运营管理、审计、内控、风控管理、行政管理等重要制度；

（十）审议决定公司所属子企业战略规划、投资计划；

（十一）审议决定公司所属子企业股东会、董事会议案；

（十二）审议决定公司技术创新体系建设方案；

（十三）审议决定公司二级经营单位技术创新绩效考核、公司技术创新成果奖励激励实施、公司技术创新项目立项；

（十四）审议决定员工延退和返聘方案、军转安置及退

役士兵接收工作、高校毕业生接收需要占用北京户口指标的、因工作需要京外调配人选的、需要解决夫妻两地分居的事项；

（十五）审议决定公司厂房、办公场所、水、电、供热、制冷等资源价格管理；

（十六）审议决定公司年度安全生产工作报告；

（十七）审议决定公司国家安全、保密、安全生产、综合治理等组织机构、管理制度和人员安排；

（十八）审议公司重大风险管理情况报告；

（十九）审议决定公司指令性任务；

（二十）审议决定其它总裁会授权范围内的重大资金、资产运用、资本运作、重要合同等事项。

第十八条 总裁会每两周召开一次，临时总裁会议可随时召开。总裁会由总裁召集并主持，公司高级管理人员参加。公司纪委书记列席参加，其他单位及部门人员根据需要列席参加。会议商议公司重大事宜，根据讨论内容，相关负责人列席会议。会议决定形成会议决议，由主要责任人和相关部门具体落实。在授权范围内的事宜，总裁有最后决定权。

总裁会应当有过半数的应参会人员出席方可举行。

总裁会以现场召开为原则。必要时，在保障参会人员充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。

第十九条 总裁办公会每两周召开一次，由总裁或总裁

委托的高级管理人员主持，公司高级管理人员（非执行副总裁可根据需要）、各部门负责人参加。会议主要是通报情况、反映问题、布置工作、检查上次会议布置任务的执行情况，并将会议事项形成会议纪要备案。

第二十条 公司经营工作会每季度召开一次。由总裁或总裁委托的高级管理人员主持，公司党委书记、董事长、纪委书记、高级管理人员、各部门负责人、各经营单位主要负责人参加。会议主要是跟踪和检查经营业绩目标实现，各部门、经营单位年度重点工作的落实等情况；查找和剖析各部门、经营单位在业绩目标实现和经营管理中存在的主要问题、产生的原因；明确和提出各部门、各经营单位改进工作的方向、路径及要求；通报重大事项等。

第六章 附则

第二十一条 本工作细则为公司总裁行使管理职权的主要规则，公司组织各业务机构、管理部门根据本细则的有关规定，制定相应的管理制度和细则，并作为本工作细则的补充。

第二十二条 本工作细则根据董事会对总裁的授权以及公司实际运行情况适时予以调整，自公司董事会审议通过之日起实施。

安泰科技股份有限公司

2019年12月16日