

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》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，本细则自公司第六届董事会第二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、技术总监、财务总监、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 总裁负责公司日常经营管理工作，行使下列职权：

- （一）主持公司日常生产经营管理工作，并向董事会报告工作；
- （二）组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；
- （三）拟定公司内部管理机构设置方案；
- （四）拟定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、技术总监、财务总监、财务负责人；

(八) 聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的高级管理人员和一般管理人员；

(九) 制定公司职工的工资、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职权：

(一) 决定公司单项一百万元以下的固定资产处置权，年度累计不超过上一年度未经审计净资产的 0.5%；

(二) 决定公司单项一千万元以下的固定资产投资权，年度累计

不超过上一年度末经审计净资产的 1%；

（三）决定公司五千万元以下的风险投资权，包括法律、法规允许的流通股票、证券投资基金等（含国债、企业债及国债回购）；

（四）决定公司单笔贷款额在一亿元（含）以下的银行贷款，年末新增贷款余额不超过当年营业收入增长数额；

（五）申请单笔五千万元（含）以下的银行承兑汇票、保函、信用证、贴现等银行业务；余额不超过上一年年末经审计净资产的 10%。

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分公司、事业部、研发中心和控股公司等组成，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具体事务。

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财务审批权限管理办法》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、经营管理质询会等。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 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。总裁助理、总法律顾问、总工程师在工作需要时列席参加。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。

第十八条 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）、总裁助理、总法律顾问、总工程师、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。

第十九条 经营管理质询会每季度召开一次。由总裁或总裁委托的高级管理人员主持，公司高级管理人员、总裁助理、总法律顾问、总工程师、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，制定相应的工

作制度和实施细则，并作为本实施细则的补充。

第二十一条 本实施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

2014年6月26日