



中国航天

航天时代电子技术股份有限公司

总裁工作细则

(2021年12月修订)

二〇二一年十二月

第一条 为进一步明确公司总裁的经营管理权限，确保公司总裁的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《航天时代电子技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，特制定本工作细则。

第二条 公司设总裁 1 名，由董事会聘任或解聘，对公司董事会负责并汇报工作。总裁每届任期三年，连聘可以连任，董事可受聘兼任总裁。

第三条 总裁列席董事会会议，非董事总裁在董事会上没有表决权。

第四条 总裁的聘任，应严格按照有关法律、行政法规和《公司章程》等规定进行。

董事会经法定程序聘任或解聘总裁后，应当依法进行公告。

第五条 公司设副总裁若干名，由公司总裁提名，报董事会聘任或解聘。公司副总裁对总裁负责并向总裁汇报工作。

第六条 具有《公司法》第一百四十六条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司总裁、副总裁。

第七条 总裁行使下列职权：

- (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) 决定公司内部管理机构的设置；
- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制定公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务总监；
- (七) 按规定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的其他管理人员；
- (八) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩规定，决定公司职工的聘用和解聘；
- (九) 提议召开董事会临时会议；
- (十) 按规定推荐和更换直属子公司、控股、参股公司的董事长或董事候选人；
- (十一) 按规定提出控股、参股子公司经营层人员候选人的动议，由公司依法定程序向控股、参股子公司董事会推荐；
- (十二) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第八条 公司其他高级管理人员协助总裁工作，行使总裁赋予的职权。

总裁赋予其他高级管理人员行使的职权及职责分工由总裁办公会审议通过后执

行。

第九条 公司总裁日常经营管理事项的决策权为：

（一）公司总裁享有单笔资产净额不超过 1000 万元的对外投资和处置公司资产权限；

（二）公司总裁有权决定 12 个月内总额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 30%的贷款事项；

（三）公司与关联人发生的但不属于法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件、《公司章程》规定应当由董事会或股东大会审议的关联交易，由公司总裁行使决策权；

（四）董事会可以根据具体情况，对超过前述规定权限且属于董事会权限内的事项特别授权公司总裁行使决策权，但不得将法定由董事会行使的职权授予总裁行使。

第十条 公司总裁从事其职权范围内的经营管理活动时，不受任何机关和个人的非法干涉。但对于重大投资、大额资产处置、重要人事任免等事项，应事先听取公司党委的意见、建议。

第十一条 总裁对其职权范围内的重大事项可以通过召开总裁办公会议方式决策。总裁办公会议管理制度由公司办公室制定并执行。

第十二条 总裁办公会议原则上每季度至少召开一次，公司总裁有权根据需要不定期召开总裁办公会议。总裁办公会议由总裁主持，会议可以采取现场或通讯方式召开。

第十三条 公司总裁制定年度工作计划并拟订年度利润指标，报公司董事会批准。总裁完成董事会批准的年度目标利润指标的，应得到奖励。对公司总裁的奖惩由公司董事会决定。

第十四条 公司总裁应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或监事会报告董事会决议、监事会决议的履行情况以及公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况及其它相关信息，并保证该报告的真实性、准确性、完整性、及时性。

第十五条 本细则自公司董事会通过之日起实施，并由董事会负责解释。