

# 华昌达智能装备集团股份有限公司

## 总裁工作细则

### 第一章 总 则

第一条 按照建立现代企业制度的要求，进一步完善华昌达智能装备集团股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）以及其他有关法律、法规和《华昌达智能装备集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本规则。

第二条 公司总裁负责主持公司的日常科研、生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

### 第二章 总裁职权

第三条 总裁行使下列职权：（第十五条至第十七条均指在主营业务范围内）

- （一）主持公司的生产经营管理工作，并向董事会报告工作；
- （二）组织实施董事会决议、公司年度经营计划和投资方案；
- （三）拟订公司年度财务预决算方案；拟订公司利润分配方案和弥补亏损方案；拟订公司资产用于抵押融资的方案；
- （四）拟订公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；
- （五）拟订公司内部管理机构设置方案；
- （六）拟订公司职工的工资、福利、奖惩方案，决定公司职工的聘用和解聘；
- （七）制订公司基本管理制度；
- （八）制订公司具体规章；
- （九）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；
- （十）聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的其他人员；

（十一）审批公司日常经营管理活动中发生的各项费用支出；

（十二）根据董事会审定的年度生产计划、投资计划和财务预决算方案，在董事会授权范围内，决定公司贷款事项；

（十三）在董事会授权范围内，决定公司法人财产的处置和固定资产的购置；

（十四）根据董事会授权及公司有关规章制度的规定，代表公司签订各种合同、协议，签发日常行政、业务等文件；

（十五）决定公司在一年内购买、出售资产不超过人民币4000万元的事项；审议批准公司单项购买、出售资产价值不超过人民币2000万元的事项；上述资产价值同时存在账面值和评估值的，以高者为准；

（十六）决定金额不超过人民币2000万元的单项对外投资事项，可根据对外投资的需要在前述授权范围内设立子公司；

（十七）决定公司与关联法人之间交易金额低于公司最近一期经审计净资产的1%或绝对值低于300万元的关联交易事项；决定公司与关联自然人发生的金额低于30万元的关联交易事项。

（十八）提议召开董事会临时会议；

（十九）公司章程或董事会授予的其他职权。

第四条 总裁列席董事会会议，非董事总裁在董事会上没有表决权。

第五条 总裁拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职工代表的意见。

第六条 副总裁的主要职权为：

（一）副总裁作为总裁的助手，受总裁委托分管公司某方面工作，对总裁负责，并在副总裁职责范围内签发有关业务文件；

（二）总裁因故不能履行职务时，副总裁受总裁委托代行总裁的职权。

### 第三章 总裁办公会议

第七条 公司实行总裁办公会议制度。总裁办公会议由总裁主持，审议有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各下属企业提交会议审议的事项。总裁办公会议每月至少召开一次。

第八条 有下列情形之一的，总裁应在2个工作日内召开临时总裁办公会议：

- （一）总裁认为必要时；
- （二）其他副总裁提议并获得总裁认可时；
- （三）董事会提议时。

第九条 总裁办公会议参加人员为总裁、副总裁及其他高级管理人员。总裁可根据会议内容指定其他有关管理人员参加。参加会议人员必须准时出席。因故不能到会的，须提前请假。

第十条 公司综合部负责拟定总裁办公会议的具体议程，并负责在会议召开2日前以书面或电话形式通知全体与会人员有关会议的议程、时间、地点。

第十一条 公司办公会议由总裁主持，总裁因特殊情况不能参加会议的，可指定副总裁或公司其他高级管理人员主持。

第十二条 总裁办公会议由公司综合部负责会议记录，并作为公司档案妥善保管。

第十三条 总裁办公会议记录包括以下内容：

- （一）会议时间、地点、主持人姓名；
- （二）出席会议的人员姓名；
- （三）未参加人姓名及理由；
- （四）会议议题；
- （五）与会人员发言要点；
- （六）会议决定的事项；
- （七）如有表决事项，应载明表决的详细结果。

第十四条 公司综合部负责将总裁办公会议记录交未参加本次会议的办公会常设人员详读。

## 第四章 总裁报告制度

第十五条 总裁应当根据董事会的要求，每月至少一次向董事长报告工作，报告内容包括：公司年度计划实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用和盈亏情况、重大投资项目的进展情况等方面。报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

第十六条 总裁应在审议半年度报告、季度报告的董事会上向董事会以书面或口头形式报告半年度、季度工作。董事会或监事会认为有必要时，总裁应在接到通知的5个工作日内按照董事会或监事会的要求报告工作。

## 第五章 附 则

第十七条 本规则未尽事宜，依照法律、法规和《公司章程》的有关规定执行。

第十八条 本规则经董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第十九条 本规则由董事会负责解释。

华昌达智能装备集团股份有限公司

二〇一九年八月二十八日