

# 北京数知科技股份有限公司

## 首席执行官（CEO）及总裁工作细则

（2020 年 4 月修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为了适应建立现代企业制度的需要，确保公司法人治理结构规范运作，保证公司管理层贯彻执行和组织实施董事会决议，切实履行公司日常经营管理的职权职责，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》和《北京数知科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）有关规定，特制定本细则。

**第二条** 本规则适用于公司首席执行官、总裁、副总裁、财务总监等公司经营高级管理人员。首席执行官、总裁及其他高级管理人员应当遵守国家的有关法律法规及公司章程及本工作细则的规定，履行诚信和勤勉的义务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋取私利。

### 第二章 首席执行官、总裁的任职资格和任免程序

**第三条** 公司设首席执行官、总裁各一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。公司设副总裁若干名，财务总监一名，由首席执行官提名，董事会聘任或解聘。

**第四条** 首席执行官、总裁、副总裁任期三年，与董事会任期一致，连聘可以连任。

**第五条** 首席执行官、总裁、副总裁可以在任期届满以前提出辞职。有关首席执行官、总裁、副总裁辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳务合同规定。

**第六条** 公司董事可受聘兼任首席执行官、总裁、副总裁或者其他高级管理人员，但兼任首席执行官、总裁、副总裁或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

**第七条** 《公司法》第一百四十七条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，不得担任公司的高级管理人员。《公司章程》第九十二条关于不得担任董事的情形、同时适用于高级管理人员。《公司章程》第九十四条关于董事的忠实义务和第九十五条（九）至（十一）关于勤勉义务的规定，同时适用于高级管理人员。

### **第三章 首席执行官及总裁职权**

**第八条** 首席执行官对董事会负责，行使下列职权：

（一） 主持公司的日常经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

（二） 向董事会提交公司年度经营计划、预算、投融资方案，并在董事会或股东大会批准后组织实施；

（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） 提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务总监等其他高级管理人

员，董事会秘书除外；

(七) 决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员；

(八) 在董事会授权范围内，审议批准公司对外投资、资产购置或处置、资产抵押及委托理财等事项；

(九) 审议批准除需提交董事会或股东大会批准的重大关联交易外的一般关联交易；

(十) 法律、法规、规范性文件和本章程规定的或股东大会、董事会授予的其他职权。

**第九条** 总裁对董事会和首席执行官负责，全面协助首席执行官开展公司的日常经营管理工作。

**第十条** 副总裁及其他高级管理人员(董事会秘书除外)对首席执行官负责，协助首席执行官和总裁工作，负责各自分管的工作。

**第十一条** 首席执行官不能履行职权或不履行职务时，由董事会指定的董事、总裁、副总裁或其他高级管理人员代行其职权。

## **第四章 总裁办公会议**

**第十二条** 公司实行首席执行官负责下的总裁会议制。总裁办公会议是公司管理层讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项以及各职能部门提交会议审议事项的工作会议。

**第十三条** 总裁办公会议分为例会和临时会议。例会原则上每月召开一次，主要研究解决公司日常的生产经营工作，遇有重大的、突发性事件，也可临时召

开办公会议。

**第十四条** 总裁办公会议由办公室根据首席执行官批示负责会议通知。会议通知可以采取书面形式或口头形式，内容包括：会议日期和地点；会议议题。

**第十五条** 总裁办公会议的议题由首席执行官、总裁、副总裁及其他高级管理人员提出，办公室负责征集、汇总、列出议题、议程，报首席执行官审定后，分送出席会议人员。对于董事会决策权限内的重大生产经营决策、重大合同，首席执行官作出专项报告，由董事会会议讨论通过后实施。

**第十六条** 总裁办公会议由公司首席执行官、总裁、副总裁、财务总监等高级管理人员组成。根据议题的需要，有关单位和部门的负责人可列席会议。

**第十七条** 总裁办公会议由办公室指派专人负责会议记录。会议记录作为公司档案保存，按公司档案管理制度执行。总裁办公会议经充分讨论后形成会议纪要的，经签署后以公司文件下发执行。

**第十八条** 在会议有关内容对外正式披露前，参加会议的总裁办公会成员和列席人员对会议内容负有保密的责任和义务。

## **第五章 工作报告制度**

**第十九条** 首席执行官应当定期向董事会报告工作，包括但不限于：公司年度经营计划实施情况、重大合同的签订和执行情况、资金运用和公司盈亏情况、重大投资项目进展情况等方面。报告应以书面形式进行。

**第二十条** 如董事会或监事会要求首席执行官汇报工作，首席执行官应在接到前述通知的合理时间内按照董事会或者监事会的要求报告工作。

**第二十一条** 公司董事会做出决议后，属于首席执行官职责范围内或董事会授权首席执行官办理的事项，由首席执行官根据本工作细则组织贯彻实施，并将执行情况向董事会书面报告。总裁应于每年底或根据董事会要求向董事会提交授权事项办理情况书面报告，并在年度董事会上提交总裁工作报告。

## **第六章 附则**

**第二十二条** 本细则经公司董事会审议通过后生效。

**第二十三条** 本细则同样适用于公司全资及控股子公司。公司全资及控股子公司亦可参照本细则精神制订相应细则，交公司证券部备案后施行。

北京数知科技股份有限公司董事会

二〇二〇年四月