

佳都科技集团股份有限公司

首席执行官工作细则

(2021年4月28日经第九届董事会第八次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为使公司的经营管理工作科学、规范和高效，明确公司首席执行官的职权与义务，保障公司经营管理工作顺利进行，根据《公司法》《公司章程》和有关法律制订本细则。

第二条 公司高级管理人员应当具备正常履行职责所需的必要的知识、技能和经验，勤勉尽责地履行职责，并保证有足够的时间和精力履行职责。

第三条 本细则所适用的人员范围为首席执行长、执行总裁、常务副总裁、高级副总裁、财务负责人、董事会秘书以及董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 首席执行官及其他高级管理人员的职责权限

第四条 首席执行官对董事会负责并接受董事会的监督和领导，行使下列职权：

- (一) 主持公司生产经营管理工作，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其他高级管理人员；
- (七) 聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；
- (八) 拟订公司职工的工资、福利、奖惩，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) 章程或董事会授予的其他职权。

第五条 公司执行总裁、常务副总裁、高级副总裁、财务负责人等高级管理

人员对首席执行官负责，并在首席执行官的领导下贯彻落实所负责的各项工

第六条 首席执行官统筹公司战略规划制定并指导经营管理，执行总裁协助首席执行官负责公司整体战略的具体实施、全面负责公司日常经营管理工作，高级副总裁具体负责分管范围内的日常经营管理工作，财务总监负责财务管理工作。

第三章 首席执行官议事制度

第七条 首席执行官通过参加公司经营管理委员会（EMT）及总裁办公会，统筹公司战略规划制定并指导经营管理。

第八条 经营管理委员会是公司经营管理与决策的最高机构，负责公司战略规划编制与管理、年度经营目标与计划管理、产品研发预算投资、对外经营性投资事项等重大经营管理决策。

总裁办公会是公司日常经营管理中重要事项的研究决策机构，主要负责年度经营目标、日常经营管理决策或对专项议题进行审议和决策。

具体会议规则参照公司《总裁办公会规则与机制》《经营管理委员会（EMT）运作机制》执行。

第四章 首席执行官报告制度

第九条 首席执行官接受董事会、监事会质询和监督，在董事会或监事会认为必要时，首席执行官应根据要求报告工作。

第十条 首席执行官应向董事会报告下列事项：

- （一）经营情况工作报告
- （二）对董事会决议事项的执行情况；
- （三）资产、资金的使用情况；
- （四）资产保值、增值情况；
- （五）主要经营指标的完成情况；
- （六）重大合同或涉外合同的签订、履行情况；
- （七）经营中的重大事件；
- （八）董事会要求报告的其他事项。

第十一条 遇有重大事故或突发事件，首席执行官在接到报告后第一时间报告董事会并同时告知董事会秘书。

第五章 附则

第十二条 本细则由首席执行官制订，经董事会批准后生效并实施。

第十三条 本细则修改时，由首席执行官提出修改意见，提请董事会批准。

第十四条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定执行。本细则与《公司法》、《证券法》等法律、法规及本公司章程相悖时，应按以上法律、法规执行。

第十五条 本细则由董事会负责解释。

佳都科技集团股份有限公司董事会

2021年4月28日