

成都华神科技集团股份有限公司
《总裁工作细则》修订对照表
 (2021年6月8日)

序号	原内容	修订后内容
1	<p>第二条 本细则所称总裁是指总裁或经合法授权协助总裁行使总裁职责的副总裁、总监等公司高级管理人员。</p>	<p>第二条 本细则所称总裁是指总裁或经合法授权协助总裁行使总裁职责的执行总裁（常务副总裁）、副总裁、财务总监等公司高级管理人员。</p>
2	<p>第四条 公司设总裁 1 名，由董事会聘任或解聘。总裁每届任期三年，总裁可以连聘连任。公司设副总裁、总监等高级管理人员，由总裁提名，董事会聘任或解聘。</p>	<p>第四条 公司设总裁 1 名，由董事会聘任或解聘。总裁每届任期三年，总裁可以连聘连任。公司设执行总裁（常务副总裁）、副总裁、财务总监等高级管理人员，由总裁提名，董事会聘任或解聘。</p>
3	<p>第八条 公司总裁全面负责公司经营管理工作，对董事会负责，行使下列职权： （六）提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、总监等公司高级管理人员； </p>	<p>第八条 公司总裁全面负责公司经营管理工作，对董事会负责，行使下列职权： （六）提请董事会聘任或者解聘公司执行总裁（常务副总裁）、副总裁、财务总监等公司高级管理人员； </p>
4	<p>第九条 公司副总裁、总监等公司高级管理人员协助总裁工作，在总裁的领导下，参与公司经营管理方面的重大决策，在总裁授权范围内负责主管的各项工作，履行相关职责，对总裁负责并报告工作： （一）副总裁协助总裁管理生产经营、采购、工程、技术体系。..... （三）人事行政总监协助总裁管理人</p>	<p>第九条 公司执行总裁（常务副总裁）、副总裁、财务总监等公司高级管理人员协助总裁工作，在总裁的领导下，参与公司经营管理方面的重大决策，在总裁授权范围内负责主管的各项工作，履行相关职责，对总裁负责并报告工作： （一）执行总裁（常务副总裁）、副总裁协助总裁管理生产经营、采购、工程、技术体系。.....</p>

	<p>事行政体系。主要工作职责包括：参与公司管理制度和经营管理目标的研究与制订；根据公司发展战略制定人力资源战略规划、组织人事规划、制度建设规划；组织建立和不断完善公司人力资源政策；制定人力资源费用预算和使用过程的监控；负责公司行政管理以及费用控制；负责对控股子公司行政人员的工作指导与监督、检查、考评；负责拟定员工激励方案，制定员工绩效考核管理办法等。</p> <p>（四）审计总监协助总裁管理审计体系。主要工作职责包括：参与公司管理制度和经营管理目标的研究与制订；组织建立和不断完善审计监督体系；组织制定审计工作中长期战略发展规划；组织和领导对公司及控股子公司内部控制进行检查、评价，组织开展经营风险评估；组织和领导对公司及控股子公司的财务收支审计、财经法纪审计和经济效益审计等。审计总监应同时对董事会和总裁负责并报告工作。</p>	<p>.....</p>
<p>5</p>	<p>第十条 总裁办公会议讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项以及公司各高级管理人员、各职能部门负责人提交的须由总裁办公会议审议的事项。</p>	<p>第十条 总裁办公会议讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项以及公司各高级管理人员、各职能部门负责人提交的须由总裁办公会议审议的事项。</p> <p>有权审议并实施除《深圳证券交易所股票上市规则》及相关法律法规、规范性文件、公司章程等制度规定，应当由公司董事会、股东大会审议批准实施或达到应</p>

		披露标准的交易事项外的其他事项或交易事项。
6	<p>第十一条 总裁办公会议由总裁主持召开，原则上每周召开一次，特殊情况下可提前或延期，根据经营管理工作实际需要定期或不定期召开。如遇总裁因故不能履行职责时，应当由总裁指定一名副总裁代其召集主持会议。参加人员为总裁、副总裁及公司其他高级管理人员。公司职能部门负责人以及相关管理人员和专业技术人员，在必要时应列席总裁办公会议。</p>	<p>第十一条 总裁办公会议由总裁主持召开，原则上每周召开一次，特殊情况下可提前或延期，根据经营管理工作实际需要定期或不定期召开。如遇总裁因故不能履行职责时，应当由总裁指定执行总裁（常务副总裁）代其召集主持会议，如执行总裁（常务副总裁）不能履行职责时，则由其指定一名副总裁代其召集主持会议。参加人员为总裁、执行总裁（常务副总裁）、副总裁及公司其他高级管理人员。公司职能部门负责人以及相关管理人员和专业技术人员，在必要时应列席总裁办公会议。</p>

除以上修订条款外，《总裁工作细则》其他条款内容不变，若编号有调整，则可在上述修订的基础上顺次调整。