

上海汉得信息技术股份有限公司

《总经理工作细则》修订对照表

为规范经营管理者的行为，完善公司法人治理结构，公司根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》等法律法规的相关规定，结合公司的实际情况，修订了《总经理工作细则》。

具体修订内容如下：

条款号	修订前条款	修订后条款
第七条	(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； (三) 组织实施公司年度经营计划和投资方案； (四) 拟订公司内部经营管理机构设置方案； (五) 拟订公司的基本管理制度，制定公司具体规章； (六) 提请聘任或者解聘公司副总经理、总工程师、总经济师、财务负责人（总会计师）； (七) 聘任或者解聘公司总经理助理，分公司经理、副经理，部门经理、副经理、经理助理，生产厂厂长、副厂长、厂长助理，车间主任、副主任级别人员，聘任或者解聘由董事会聘任或者解聘以外的管理人员及员工； (八) 拟定由其聘任的公司管理人员和员工的工资、福利、奖惩方案；	(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； (三) 组织实施公司年度经营计划和投资方案； (四) 拟订公司内部经营管理机构设置方案； (五) 拟订公司的基本管理制度，制定公司具体规章； (六) 提请聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人（总会计师）； (七) 聘任或者解聘公司总经理助理，分公司经理、副经理，部门经理、副经理、经理助理，聘任或者解聘由董事会聘任或者解聘以外的管理人员及员工； (八) 拟定由其聘任的公司管理人员和员工的工资、福利、奖惩方案； (九) 提议召开董事会临时会议； (十) 与财务总监共同拟定年度财务预算方案、决算方案、利润分配

	(九) 提议召开董事会临时会议； (十) 与财务总监共同拟定年度财务预算方案、决算方案、利润分配方案和弥补亏损方案、发行公司债券方案等，报董事会研究； (十一) 签发日常经营管理的有关文件，根据董事长授权，签署公司对外有关文件、合同、协议等； (十二) 根据董事会的授权，决定占公司最近一次经审计合并会计报表净资产 1%以下的固定资产投资及设备购置（不含关联交易）方案；决定占公司最近一次经审计合并会计报表净资产 0.5%以下的办公用房装修项目；决定占公司最近一次经审计合并会计报表净资产 1%以下的资产处置方案；以上事项在决定后应向下一次董事会议报告； (十三) 决定单笔金额在人民币 5 万元以下(含人民币 5 万元)及年度累计人民币 10 万元以下(含人民币 10 万元)的对外捐赠事项； (十四) 在董事会授权范围内办理银行信贷额度并决定贷款事项； (十五) 在紧急情况下，总经理对不属于自己职权范围而又必须立即决定的生产行政方面的问题，有临时处置权，但事后应及时在第一时间向董事会报告；	方案和弥补亏损方案、发行公司债券方案等，报董事会研究； (十一) 签发日常经营管理的有关文件，根据董事长授权，签署公司对外有关文件、合同、协议等； (十二) 根据董事会的授权，决定占公司最近一次经审计合并会计报表净资产 1%以下的固定资产投资及设备购置（不含关联交易）方案；决定占公司最近一次经审计合并会计报表净资产 0.5%以下的办公用房装修项目；决定占公司最近一次经审计合并会计报表净资产 1%以下的资产处置方案；以上事项在决定后应向下一次董事会议报告； (十三) 决定公司单笔金额在人民币 500 万元（含人民币 500 万元）以下的对外投资事项； (十四) 决定单笔金额在人民币 5 万元以下(含人民币 5 万元)及年度累计人民币 10 万元以下(含人民币 10 万元)的对外捐赠事项； (十五) 在董事会授权范围内办理银行信贷额度并决定贷款事项； (十六) 在紧急情况下，总经理对不属于自己职权范围而又必须立即决定的生产行政方面的问题，有临时处置权，但事后应及时在第一时间向董事会报告；
--	---	--

	(十六) 公司章程和董事会授予的其他职权。	(十七) 公司章程和董事会授予的其他职权。
--	-----------------------	-----------------------

除上述内容外，《总经理工作细则》其他条款不变。

特此公告。

上海汉得信息技术股份有限公司

董事会

二〇一七年一月二十三日