

成都天箭科技股份有限公司

总经理工作细则

(经 2022 年 10 月 11 日第二届董事会第九次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 按照建立现代企业制度的要求,为进一步完善成都天箭科技股份有限公司(以下称“公司”)的法人治理结构,规范总经理及其他有关高级管理人员的工作,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》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》及其他有关法律、法规、规范性文件及《成都天箭科技股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”),并结合公司的实际情况,特制定本工作细则。

第二条 公司设总经理一名。总经理及其他有关高级管理人员的产生、任职资格、职权等根据法律、法规及公司章程的规定执行。

第三条 总经理通过设置必要的职能部门,决定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,实施对日常经营的有效管理,实现公司的经营目标。

第二章 总经理会议

第四条 总经理会议主要包括月度经营例会和总经理办公会。

第五条 月度经营例会每月召开一次,由总经理(或其授权人)主持,副总经理、财务总监及各部门负责人参加,讨论分析前月的经营状况并安排下阶段主要工作,讨论重大经营决定及中层管理人员任免等事项。会议纪要发全体参会人员,并报董事会和监事会。

第六条 总经理办公会不定期召开,由总经理(或其授权人)主持,并确定会期、议题、出席人员等。会议主要讨论本周工作及总经理认为必要的其他事项。

第三章 职责及分工

第七条 总经理的职责：

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

(二) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；

(三) 决定董事会授权范围内的投资方案（董事会对总经理的该等授权范围不得超出股东大会对董事会的有关授权范围）；

(四) 拟订公司内部管理机构设置方案；

(五) 拟订公司的基本管理制度；

(六) 制定公司的具体规章；

(七) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监；

(八) 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负责管理人员；

(九) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第八条 公司发生的交易（公司获赠现金资产和提供担保除外），除进行证券投资、委托理财或衍生产品投资事项外，未达到下列标准之一的，由总经理审批决定。

(一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的百分之十以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

(二) 交易标的（如股权）涉及的资产净额占上市公司最近一期经审计净资产的百分之十以上，且绝对金额超过一千万元，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

(三) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的百分之十以上，且绝对金额超过一千万元；

(四) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的百分之十以上，且绝对金额超过一百万元；

(五) 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的百分之十以上，且绝对金额超过一千万元；

(六) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的百分之十以上，且绝对金额超过一百万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本条所称“交易”是指下列交易事项：

- (一) 购买或者出售资产；
- (二) 对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- (三) 提供财务资助（含委托贷款等）；
- (四) 提供担保（含对控股子公司担保等）；
- (五) 租入或者租出资产；
- (六) 委托或者受托管理资产和业务；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权或者债务重组；
- (九) 转让或者受让研发项目；
- (十) 签订许可协议；
- (十一) 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- (十二) 深圳证券交易所认定的其他交易。

第九条 总经理有权审批决定以下范围内的关联交易（公司获赠现金和提供担保除外）：

(一) 与关联法人进行的金额低于三百万元，且低于公司最近一期经审计的净资产值百分之零点五的关联交易；

（二）与关联法人进行的金额低于三百万元，但高于公司最近一期经审计净资产绝对值百分之零点五的关联交易；

（三）与关联法人进行的金额高于三百万元，但低于公司最近一期经审计净资产绝对值百分之零点五的关联交易；

（四）与关联自然人进行的金额低于三十万元的关联交易。

总经理为关联人时，总经理职权范围内的关联交易应当提交董事会审议。

第十条 除涉及公司章程及公司其他内部规则明确规定由股东大会、董事会决定或股东大会明确授权董事会决定的事项以外，公司其他事项均由总经理全权负责，重大事项应及时报董事会备案。

第十一条 副总经理的职责：

（一）协助总经理工作；

（二）按照总经理决定的分工，主管相应的部门或工作；

（三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；

（四）在主管工作范围内，对相应的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

（五）召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总经理；

（六）按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；

（七）对于公司的重大事项，向总经理提出建议；

（八）总经理交办或授权其进行的其他事项。

第十二条 财务总监的职责：

（一）主管公司财务工作；

- （二）根据法律、行政法规和国家有关部门的规定，拟订公司财务会计制度；
- （三）根据公司实际情况，拟订公司财务管理制度，包括公司资金、资产运用、费用支出及签订重大合同的审批程序等内容；
- （四）根据公司章程的规定，按时编制完成公司季度、半年度以及年度财务报告，并保证其真实可靠；
- （五）按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应的责任；
- （六）对财务及所主管工作范围内相应的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- （七）从财务的角度，监督检查公司重大投资项目的实施；
- （八）监督公司年度投资计划、年度财务计划的实施；
- （九）督促检查公司财务部门成本、利润等财务计划；
- （十）审核公司贷款和担保事项；
- （十一）初审公司发行债券和分红派息的方案；
- （十二）定期及不定期地就公司财务状况向总经理提供分析报告，并提出解决方案；
- （十三）沟通公司与金融机构的联系，确保正常经营所需要的金融支持；
- （十四）总经理交办的其他事项。

第十三条 高级管理人员应当严格执行董事会决议、股东大会决议等相关决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行相关决议。

第十四条 公司出现下列情形之一的，总经理或其他高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响：

- （一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

(二) 重大合同签订和执行情况;

(三) 重大投资项目进展情况;

(四) 开发新产品、新技术、新发明, 获得专利、政府部门批准等;

(五) 董事会决议执行情况;

(六) 发生重大诉讼、仲裁、行政处罚等类似事件时;

(七) 预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或同比大幅变动, 或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的;

(八) 其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第十五条 高级管理人员在执行相关决议过程中发现公司存在下列情形之一的, 应当及时向总经理或董事会报告, 提请总经理或董事会采取应对措施。

(一) 实施环境、实施条件等出现重大变化, 导致相关决议无法实施或继续实施可能导致公司利益受损;

(二) 实际执行情况与相关决议内容不一致, 或执行过程中发现重大风险;

(三) 实际执行进度与相关决议存在重大差异, 继续实施难以实现预期目标。

第四章 资金、资产运用, 签订重大合同的权限

第十六条 公司资金、资产运用及签订重大合同, 除涉及公司章程及公司其他内部规则明确规定由股东大会、董事会决定或股东大会明确授权董事会决定的事项以外, 其他事项均由总经理全权负责, 重大事项应及时报董事会备案。

第十七条 由总经理负责的公司资金运用主要包括公司业务成本和费用, 由股东大会和/或董事会批准并授权总经理具体实施的公司资金运用主要包括公司对外投资款, 公司资金的运用必须严格遵守经股东大会批准的年度财务预算报告。

第十八条 对外投资款的运用经股东大会和/或董事会按照其各自的职权范围批准后, 根据董事长对外签订的有关合同的规定安排付款。其付款的审批程序

为：由财务总监会签，总经理(或其授权人)审批。

第十九条 由总经理负责的公司资金、资产运用及其他有关事项，其所涉及的重大合同由总经理批准并签订。

第五章 附则

第二十条 本工作细则经总经理会议讨论通过，自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第二十一条 本工作细则未尽事项，按法律、法规、公司章程和经股东大会或董事会批准的公司其他内部规定执行。本工作细则与今后发布的法律、法规发生冲突的事项，按今后发布的法律、法规执行。

第二十二条 本工作细则由公司董事会负责解释及修订。