

安泰科技股份有限公司 第六届董事会第二次会议决议公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

安泰科技股份有限公司第六届董事会第二次会议通知于2014年6月16日以书面形式发出，据此通知，会议于2014年6月26日召开，会议程序符合有关法律、法规、规章和公司章程规定。会议应到董事9名，实到9名。列席会议的有公司监事及其他高级管理人员。

本次会议讨论并通过如下决议：

1、《安泰南瑞非晶科技有限责任公司天津购置工业用地的议案》；

赞成9票；反对0票；弃权0票。

具体内容详见《安泰科技股份有限公司关于控股子公司安泰南瑞非晶科技有限公司购置工业用地的公告》。

2、《合资设立天津置信安瑞电气有限公司项目的议案》；

赞成9票；反对0票；弃权0票。

具体内容详见《安泰科技股份有限公司关于控股子公司安泰南瑞非晶科技有限公司设立合资公司的公告》。

3、《关于修订〈安泰科技股份有限公司总裁工作细则〉的议案》；

赞成9票；反对0票；弃权0票。

具体内容详见附件《安泰科技股份有限公司总裁工作细则修订案》及巨潮资讯网刊登的《安泰科技股份有限公司总裁工作细则》。

4、《安泰科技股份有限公司董事会决议落实管理办法》；

赞成 9 票；反对 0 票；弃权 0 票。

具体内容详见巨潮资讯网刊登的《安泰科技股份有限公司董事会决议落实管理办法》。

特此公告。

安泰科技股份有限公司董事会

2014 年 6 月 27 日

附件： 《安泰科技股份有限公司总裁工作细则修订案》

原文第十条、第十一条：

第十条 按照公司经营的运营情况，公司设立总裁办公室、人力资源部、计划财务部、审计监察室、市场营销部、企业管理部、投资建设部、资本运营部、证券部、技术管理部共十个部门，并可依据实际情况适当调整。

第十一条 公司的经营管理本着分工负责，统一协调的原则进行，总裁主持全面工作，各副总裁和其他高级管理人员向总裁负责，协助总裁做好各自分管工作。

修改为：

第十条 公司高级管理人员的工作按照“分工负责，统一协调”的原则，由总裁主持全面工作。各副总裁和其他高级管理人员向总裁负责，协助总裁做好各自分管工作。其中，非执行副总裁不参与公司总部管理（不分管部门），专项负责某一业务管理工作，并参与公司重要事项决策（参加总裁会等）。

第十一条 公司根据日常经营需要可设立相应的业务机构、管理部门和软性工作组（指公司内部人员兼职为主，形成的专门负责某项具体工作的委员会或工作组），并可依据实际工作需要进行调整。其中内部管理机构的设计和调整，需要经公司董事会批准。

原文第十六条、第十七条、第十八条、第十九条：

第十六条 总裁定期召开会议讨论研究组织实施董事会决议和公司生产经营中的重大问题，会议分为总裁会、总裁办公会、总裁办公扩大会。总裁有权根据公司业务的需要，召集临时总裁办公会议。

第十七条 总裁会每周召开一次，由总裁召集并主持，副总裁和其他高级管理人员参加，商议公司重大事宜，根据讨论内容，相关负责人列席会议。会议决定形成会议纪要，由主要责任人和相关部门具体落实。在授权范围内的重大事宜，总裁有最后决定权。

第十八条 总裁办公会每周召开一次，由总裁或总裁委托的副总裁主持，副总裁和其他高级管理人员、各部门正职参加，通报情况、反映问题、布置工作、

检查上次会议布置任务的执行情况，并将会议事项形成会议纪要备案。

第十九条 总裁办公扩大会每季召开一次，与每月第一周当期的总裁办公会合并召开。由总裁或总裁委托的副总裁主持，副总裁和其他高级管理人员、总裁助理、各部门正副部长、各分公司和事业部的主要负责人参加，主要由各分公司和事业部的主要负责人汇报各单位的生产经营情况，由总裁班子通报公司整体情况并安排公司重大业务工作。

修改为：

第十六条 总裁定期召开会议，讨论研究公司生产经营中的重大问题，并组织实施董事会决议。会议可分为总裁会、总裁办公会、经营管理质询会等。总裁有权根据公司业务的需要，召集临时办公会议。

第十七条 总裁会每两周召开一次，临时总裁会议可随时召开。总裁会由总裁召集并主持，公司高级管理人员参加。总裁助理、总法律顾问、总工程师在工作需要时列席参加。会议商议公司重大事宜，根据讨论内容，相关负责人列席会议。会议决定形成会议决议，由主要责任人和相关部门具体落实。在授权范围内的事宜，总裁有最后决定权。

第十八条 总裁办公会每两周召开一次，由总裁或总裁委托的高级管理人员主持，公司高级管理人员（非执行副总裁可根据需要）、总裁助理、总法律顾问、总工程师、各部门负责人参加。会议主要是通报情况、反映问题、布置工作、检查上次会议布置任务的执行情况，并将会议事项形成会议纪要备案。

第十九条 经营管理质询会每季度召开一次。由总裁或总裁委托的高级管理人员主持，公司高级管理人员、总裁助理、总法律顾问、总工程师、各部门负责人、各经营单位主要负责人参加。会议主要是跟踪和检查经营业绩目标实现，各部门、经营单位年度重点工作的落实等情况；查找和剖析各部门、经营单位在业绩目标实现和经营管理中存在的主要问题、产生的原因；明确和提出各部门、各经营单位改进工作的方向、路径及要求；通报重大事项等。