

权签政策
Signatory Authority Policy

RCCAC-FIN-POL-002

Rev. 1.0

Rockwell Collins CETC Avionics Co., Ltd.

Approval

	Name	Title	Approval	Date
Prepared by:	Nicole He	CFO	On File	05/08/2014
Approved by:	Martin Lv	GM	On File	05/17/2014

Revision History

Revision	Originator	Description	Date
1.0	Nicole He	新政策发布 New Release	05/17/2014

Table of Content

1	目的 PURPOSE	4
2	范围 SCOPE	4
3	职责 RESPONSIBILITY	4
3.1		4
3.2		4
3.3		4
3.4		4
4	审批权限 APPROVAL AUTHORITY LIMITS	4
5	合作公司合同签署 CONTRACT SIGN OF JV	5
6	双方股东外派高管费用报销实行交叉权签：	5
	CROSSING SIGNATORY AUTHORITY FOR REIMBURSEMENTS OF EXECUTIVES ASSIGNED BY SHAREHOLDERS:	5
7	补充说明 SUPPLEMENTARY INFORMATION	5
	表 A CHART A: 招投标 BIDS, INVITATION FOR BIDS	5
	表 B CHART B: 运营 OPERATION	8
	表 C CHART C: 财务 FINANCE	13
	表 D CHART D: 人力资源及行政 HUMAN RESOURCE AND ADMINISTRATION	17
	表 E CHART E: 其他 MISCELLANEOUS	19

1 目的 Purpose

为规范公司权签行为，明确各级权签人的职责，特制订本制度。

This policy provides rules on the delegation and assignment of authority to approve transactions; identifies those individuals with signatory authority; and establish a signatory authority delegation procedure.

2 范围 Scope

适用于中电科柯林斯航空电子有限公司全体员工。

It is applied to all employees of Rockwell Collins CETC Avionics Co., Ltd.

3 职责 Responsibility

3.1

经办人：如实填写各项申请的内容及原因，对申请负直接责任。

The applicant should fill the reasons and contents of the application, and would be the directly responsible for the application.

3.2

部门负责人：对本部门各项申请及资金支出的真实性、合理性及必要性负责，对资金支出是否符合年度预算负责。

The department heads should be responsible for the authenticity, rationality, and necessity and ensure the transaction is accordance with the yearly budget.

3.3

财务部：根据公司实际资金情况对各类支付凭证的合法性、准确性、完整性、及时性进行审核；对于不合法、不真实、不准确、不完整的支付凭证有权利退回。

Finance Department: audit the supporting documents, and confirm that all the documents are legitimate, accurate, complete and timely. Finance Department have the right to reject the payment applications which are not meet these requirements.

3.4

高管职责：各高管遵照公司章程约定行使职责。如总经理要求，副总经理应不时暂行代理总经理一职。

Responsibility for senior executives: senior executives are responsible for the responsibilities ruled by the Articles of RCCAC. The Deputy General Manager shall from time to time when requested by the General Manager temporarily assume the responsibilities of the General Manager for day-to-day operations of the Joint Venture.

4 审批权限 Approval authority limits

审批权限见表 A~D，表格中未标明权签金额的部分需由所列权签人全部审批。

The following charts (Chart A~D) list the approval authority limits, if there is no amount limit in the charts, all signatory authorities are needed.

5 合作公司合同签署 Contract Sign of JV

经董事会决议，已通过董事会预算审批的合同授权 GM 签署；预算外累计人民币 20 万元以内（含 20 万元）合同由 GM 签署，预算外累计人民币 20 万元以上合同经董事会审批后由 GM 签署。

GM is authorized by the board of directors to sign contracts within budget as well as contracts beyond budget but the accumulative total amount is within RMB 200,000. Other Contracts must be approved by the board before signed by GM.

6 双方股东外派高管费用报销实行交叉权签：

**Crossing signatory authority for
reimbursements of executives assigned by
shareholders:**

高管 Executives	权签人 Approval Level
总经理 GM	副总经理 DGM
副总经理 DGM	总经理 GM
首席技术官 CTO	副总经理 DGM
首席财务官 CFO	总经理 GM

7 补充说明 Supplementary Information

本规定自 2014 年 05 月 17 日起生效。公司有权在认为适当时不时修改、补充或废除规定并通知员工。本规定以中、英文书写。若两种版本存在不一致，以中文为准。

This regulation shall take effect from May 17th. Company reserves the right to revise, supplement or rescind the policy from time to time as it deems appropriate in accordance with law. Employees will be notified of such changes as they occur. This regulation is written in both Chinese and English. In case of any discrepancy, the Chinese version shall prevail.

表 A Chart A: 招投标 Bids, Invitation For Bids

1.1	投标、招标 Bids, Invitation For Bids			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董 事会批准 JV board approval	合作公司内部批准 JV internal approval	备注 Remarks

投标 Bids	1.整套标书 Full bid pack 2.法律意见书(>=5M) Legal Memo (>=5M)	董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关 R&D related
			首席财务官 CFO	财务相关 Fin. related
			项目经理 Program Manager	
			外部法律顾问 External Legal	
招标 Invitation For Bids	1.整套标书 Full bid pack 2.法律意见书 Legal Memo (>=5M)		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关 R&D related
			首席财务官 CFO	财务相关 Fin. related
			项目经理 Program Manager	
			外部法律顾问 External Legal	

1.2	客户合同及与非柯林斯/电科航电公司之间的协议 Customer contracts, Agreements with other Non-RC/CETCA companies			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董 事会批准 JV board approval	合作公司内部批准 JV internal approval	备注 Remarks
客户合同(包 括具备约束 力协议备忘 录) Customer Contract (including binding MOA)	合同 Contract	董事长和副 董事长 (>3600 万人 民币) Chairman and Vice Chairman (>RMB36M)	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关 R&D related
			首席财务官 CFO	审核非标准合同的财务条款 Review the Fin. terms of non- standard contract

			项目经理 Program Manager	
			外部法律顾问 External Legal	非标准合同需提交法律顾问 non-standard contract should be submitted to External Legal consultant
法律事务所 Law Firm Retention	协议 Agreements		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			股东公司法务 Parent company Legal	
商业顾问 Business Advisors	商业顾问批准表 BA approval form	董事长和副董事长 Chairman and Vice Chairman	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关 R&D related
			首席财务官 CFO	财务相关 Fin. related
重要行业伙伴 Key Industrial Partners	1.重要行业伙伴资质表 KIP qualification form 2.合作备忘录 Partnership Memo 3.重要行业伙伴合同 KIP contract	董事长和副董事长 Chairman and Vice Chairman	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关 R&D related
			首席财务官 CFO	财务相关 Fin. related
与并购、战略合作等的协议	法律文件	董事长和副董事长 Chairman and Vice Chairman	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关 R&D related
			首席财务官 CFO	财务相关 Fin. related

其他协议 Other Agreements	协议 Agreements		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关 R&D related
			首席财务官 CFO	财务相关 Fin. related

表 B Chart B: 运营 Operation

2.1	批准预算内与柯林斯和航电公司无关联外部供应商采购（存货或非存货） Outside RC and CETCA supplier/vendor purchase orders and contracts (inventory or non-inventory) in accordance with approved budget			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事会批准 JV board approval	合作公司内部批准 JV internal approval	备注 Remarks
采购申请 Purchase Application	采购申请单 Purchase Application Report		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关采购 R&D related purchase
			首席财务官 CFO	财务相关采购 Fin. Related purchase
			部门经理 Dept. Manager	<ul style="list-style-type: none"> ● 人力资源经理:行政和人力相关采购 HR Manager: Adm.& HR purchase ● IT 经理:IT 设备采购 IT Manager: IT equipment purchase approval ● 研发经理: 研发采购 Engineer Manager: R&D related purchase ● 质量经理 Quality Manager ● 项目经理: 项目相关采购 Program Manager: Program related purchase

				<ul style="list-style-type: none"> ● 财务经理: 财务相关采购 Fin. Manager: Fin. related purchase ● 运营经理: 生产维修相关采购 Operation Manager: Operation related purchase
采购合同 Purchase Order	采购合同及评审表 Purchase Order and Review Form 采购申请单 Purchase Apply Report		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关采购 Related with Engineer purchase
			首席财务官 CFO	审核非标准合同的财务条款 Review the Fin. terms of non-standard contract
			部门经理 Dept. Manager	<ul style="list-style-type: none"> ● 人力资源经理: 行政和人力相关采购 HR Manager: Adm.& HR purchase ● IT 经理: IT 设备采购 IT Manager: IT equipment purchase approval ● 研发经理: 研发采购 Engineer Manager: R&D related purchase ● 质量经理 Quality Manager ● 项目经理: 项目相关采购 Program Manager: Program related purchase ● 财务经理: Fin. Manager ● 运营经理: 生产维修相关采购 Operation Manager: Operation related purchase
			外部法律顾问 External Legal	非标准合同需提交法律顾问 non-standard contract should be submitted to External Legal consultant

2.2	批准预算外与柯林斯和航电公司无关联的外部供应商采购（存货或非存货） Outside RC and CETCA supplier/vendor purchase orders and contracts (inventory or non-inventory) in excess of approved budget			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事会批准 JV board approval	合作公司内部批准 JV internal approval	备注 Remarks
采购申请 Purchase Apply	采购申请单 Purchase Apply Report	董事长和副董事长 (累计>人民币 20 万元) Chairman and Vice Chairman (accumulative total amount > RMB 200K)	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关采购 Related with Engineer purchase
			首席财务官 CFO	财务相关采购 Fin. Related purchase
			部门经理 Dept. Manager	<ul style="list-style-type: none"> ● 人力资源经理:行政和人力相关采购 HR Manager: Adm.& HR purchase ● IT 经理:IT 设备采购 IT Manager: IT equipment purchase approval ● 研发经理: 研发采购 Engineer Manager: R&D related purchase ● 质量经理 Quality Manager ● 项目经理: 项目相关采购 Program Manager: Program related purchase ● 财务经理: 财务相关采购 Fin. Manager: Fin. related purchase ● 运营经理: 生产维修相关采购 Operation Manager: Operation related purchase
	采购合同及评审表		总经理 GM	

采购合同 Purchase Order	Purchase Order and Review Form 采购申请单 Purchase Apply Report		副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关采购 Related with Engineer purchase
			首席财务官 CFO	审核非标准合同的财务条款 Review the Fin. terms of non-standard contract
			部门经理 Dept. Manager	<ul style="list-style-type: none">● 人力资源经理:行政和人力相关采购 HR Manager: Adm.& HR purchase● IT 经理:IT 设备采购 IT Manager: IT equipment purchase approval● 研发经理: 研发采购 Engineer Manager: R&D related purchase● 质量经理 Quality Manager● 项目经理: 项目相关采购 Program Manager: Program related purchase● 财务经理 Fin. Manager● 运营经理: 生产维修相关采购 Operation Manager: Operation related purchase
			外部法律顾问 External Legal	非标准合同需提交法律顾问 non-standard contract should be submitted to External Legal consultant
2.3	与柯林斯和航电公司关联的供应商采购订单和合同（存货或非存货） RC and CETCA associated supplier/vendor purchase orders and contracts（inventory or non-inventory）			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事会批准 JV board approval	合作公司内部批准 JV internal approval	备注 Remarks
采购申请 Purchase Application	采购申请单	预算外关联交易提交董	总经理 GM	
			副总经理 DGM	

	Purchase Application Report	事长和副董 事长审批 Associated purchase beyond budget should be approved by Chairman and Vice Chairman	首席技术官 CTO	研发相关采购 R&D related purchase
			首席财务官 CFO	财务相关采购 Fin. Related purchase
			部门经理 Dept. Manager	<ul style="list-style-type: none"> ● 人力资源经理:行政和人力相关采购 HR Manager: Adm.& HR purchase ● IT 经理:IT 设备采购 IT Manager: IT equipment purchase approval ● 研发经理: 研发采购 Engineer Manager: R&D related purchase ● 质量经理 Quality Manager ● 项目经理: 项目相关采购 Program Manager: Program related purchase ● 财务经理: 财务相关采购 Fin. Manager: Fin. related purchase ● 生产维修经理: 生产维修相关采购 Product and MRO Manager: Product and MRO related purchase
采购合同 Purchase Order	采购合同及评审表 Purchase Order and Review Form 采购申请单 Purchase Apply Report		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关 engineer related
			首席财务官 CFO	审核非标准合同的财务条款 Review the Fin. terms of non-standard contract
			部门经理 Dept. Manager	<ul style="list-style-type: none"> ● 人力资源经理:行政和人力相关采购 HR Manager: Adm.& HR purchase ● IT 经理:IT 设备采购

				IT Manager: IT equipment purchase approval ● 研发经理: 研发采购 Engineer Manager: R&D related purchase ● 质量经理 Quality Manager ● 项目经理: 项目相关采购 Program Manager: Program related purchase ● 财务经理 Fin. Manager ● 生产维修经理: 生产维修相关采购 Product and MRO Manager: Product and MRO related purchase
			外部法律顾问 External Legal	非标准合同需提交法律顾问 non-standard contract should be submitted to External Legal consultant

表 C Chart C: 财务 Finance

3.1	差旅费&其他费用 Travel Expense& Other Expense			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董 事会批准 JV board approval	合作公司内部 批准 JV internal approval	备注 Remarks
国内出差申 请 Domestic Travel Request	出差申请 Travel Request		部门经理 Department Manager	1. 高管交叉权签 Crossing Signatory Authority for Senior Executives 2. 报人力资源经理备案 Keep records by HR Manager
国外出差申 请 International Travel Request	出差申请 Travel Request		总经理 GM	1. 总经理国外出差须经董 事长批准 GM international travel must be approved
			副总经理 DGM	

			部门经理 Department Manager	by Chairman of the board 2. 高管交叉权签 Crossing Signatory Authority for Executives' international travel application 3. 报人力资源经理备案 Keep records by HR Manager
			项目经理 Program Manager	与项目相关 Related with program
预借款 Cash advance	预借款申请表 Cash advance application		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关 engineer related
			首席财务官 CFO	
			部门经理 Department Manager	
费用报告 Expense Report	1. 出差申请 Travel Request 2. 费用报告 Expense Report 3. 支持文件(发票) Supporting Docs/(invoices) 4. 其他 Others		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	研发相关费用 engineer related
			首席财务官 CFO	财务相关费用 Fin. Related purchase
			部门经理 Department Manager	
预算外自费 研发	预算外自费研发 申请表	董事长和副董 事长 (累计>人民币 20 万元)	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席技术官	

		Chairman and Vice Chairman (accumulative total amount > RMB 200K)	CTO 首席财务官 CFO 部门经理 Department Manager 项目经理 Program Manager	
3.2	银行账户 Finance - Bank Accounts			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事会批准 JV board approval	合作公司内部批准 JV internal approval	备注 Remarks
开户申请 Bank Accounts Open application	开户申请表 Bank Accounts Open application	董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席财务官 CFO	
银行预留印 鉴更改 Change for the bank reserved seal	银行预留印鉴更 改申请表 Application for change of the bank reserved seal		总经理 GM	
			首席财务官 CFO	
银行理财产品 购买 Purchase of bank financial products	银行理财产品购 买申请表 Application for purchasing of bank financial products		总经理 GM	投资于四大国有银行保本型理 财产品 Invest to financial break-even income products issued by ABC,BC,CCB,ICBC
			副总经理 DGM	
			首席财务官 CFO	

银行协定存款等开通 Open the bank agreement deposit	银行存款业务申请表 Application for bank deposits		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席财务官 CFO	
网银付款 Payment with e-bank	工资 Salary and Bonus		首席财务官 CFO	
	其他 Others		首席财务官 CFO	
3.3	审计公司选择 Audit company choice			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事会批准 JV board approval	合作公司内部批准 JV internal approval	备注 Remarks
审计公司选择 Audit company choice	审计公司选择决议草案 Audit company choice Report	董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			首席财务官 CFO	
3.4	财务专用章使用 Authority for Using of Special Financial Seal			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事会批准 JV board approval	合作公司内部批准 JV internal approval	备注 Remarks
使用财务专用章 Using of Special Financial Seal	使用财务专用章登记簿 The Record of Special Financial Seal Usage		首席财务官 CFO	
			部门经理 Dept. Manager	
3.5	借款担保事项 Loans and Guarantee			

类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事 会批准 JV board approval	合作公司内 部批准 JV internal approval	备注 Remarks
向金融机构 或股东借款 Loan from Financial Institutions or Shareholder s	借款申请 Loan Application	董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			首席财务官 CFO	
向股东请求 担保 Request for Shareholder s guarantee	担保申请 Guarantee Application	董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			首席财务官 CFO	
3.6	其他财务事项 Other Finance affairs			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事 会批准 JV board approval	合作公司内 部批准 JV internal approval	备注 Remarks
会计政策适 用与变更 Accounting policies choosing and changing		董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			首席财务官 CFO	
中美会计政 策差异处理 The differences between PRC and US GAAP		董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			首席财务官 CFO	

表 D Chart D: 人力资源及行政 Human Resource and Administration

4.1	人力资源 Human Resources and Administration
-----	--

类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事 会批准 JV board approval	合作公司内部 批准 JV internal approval	备注 Remarks
员工保密协议、借调协议和其他协议 Confidential Agreement for employee, other agreements	相关文件 Applicable Document		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席财务官 CFO	按需要 As needed
			人力资源经理 HR Manager	
组织机构变更和任命（经理及经理级别以下） Organization Changes and Appointments (Manager level or below)	组织通告 Organization Announcement		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			人力资源经理 HR Manager	
组织机构变更和任命（高管） Organization Changes and Appointments (Manager level above)	组织通告 Organization Announcement	董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			人力资源经理 HR Manager	
薪酬和福利政策 Compensation & Benefits Policy	组织通告 Organization Announcement	董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席财务官 CFO	
			人力资源经理 HR Manager	
员工薪酬（包括年度薪酬标准）			总经理 GM	

确定和年终奖分配) Salary (including annual salary standard confirmation and annual bonus distribution)			副总经理 DGM	
			首席技术官 CTO	
			首席财务官 CFO	
			人力资源经理 HR Manager	
招聘/培训 Recruitment/training	招聘/培训计划 Recruitment/training plan 新招聘员工薪酬确定 New employee salary confirmation 劳动合同 Labor contract 人员录用通知函 Offer		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席财务官 CFO	
			人力资源经理 HR Manager	

表 E Chart E: 其他 Miscellaneous

5.1	其他 Miscellaneous			
类型 Type	要求的文件 Documents required	合作公司董事会批准 JV board approval	合作公司内部批准 JV internal approval	备注 Remarks
公章/法人章使用 Using of the public seal & Legal representative seal	使用公章/法人章登记簿 Record for Using of the public seal & Legal representative seal		法人代表	授权范围外使用法人章 Using of the Legal representative seal
			总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			部门经理 Dept. Manager	

合同章使用 Using of the contract seal	使用合同章登记簿 Record for Using of the contract seal		总经理 GM	
			副总经理 DGM	
保险购买 Security Purchase	保险建议书 insurance proposals	董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman	总经理 GM	
			副总经理 DGM	
			首席财务官 CFO	
			人力资源经理 HR Manager	
公司名称变更 Change for the Company name		董事长 Chairman 副董事长 Vice Chairman		外部法律顾问参与 External legal consultant will be involved in
新闻发布/外部 宣传 News release /outside publicity			总经理 GM	
			副总经理 DGM	