

证券代码：871260

证券简称：贵阳旅文

主办券商：申万宏源承销保荐

贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司董事会授权决策方案

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2024 年 5 月 12 日第三届董事会第八次会议审议通过，无需提交公司股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司 董事会授权决策方案（试行）

一、 制定目的

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，完善中国特色现代企业制度，规范董事会授权管理行为，明确授权对象行权履职要求，提高公司经营决策效率，根据《贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司章程》《贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司董事会议事规则》《贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司董事会授权管理办法》，结合上级单位授权情况，制定本方案。

二、 授权对象

本次董事会授权对象为贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司总经理。

三、授权内容

（一）经董事会决定的年度经营计划的具体实施方案和举措；

（二）公司及所属企业一般法律纠纷处理（投资建设类涉及标的金额不超过 500 万元、其他类涉及标的金额不超过 200 万元，对公司无重大影响的案件）；

（三）公司年度投资计划内投资额不超过 500 万元的项目实施方案或计划的制订（调整）；

（四）公司及所属企业年度投资计划内投资金额不超过 500 万元的投资项目，执行前 5 个工作日向贵阳旅发集团报备；

（五）公司及所属企业年度融资计划内不超过 1000 万元的除非标准融资外的其他融资项目，不包含公司期权、期货等金融衍生业务；

（六）公司及所属企业除土地使用权及房产外的其他评估价值不超过 1000 万元的资产处置事项（含抵债资产、生产设备、在建工程、车辆、存货、办公用固定资产、知识产权、非上市公司股权等）；

（七）公司及所属企业资产租赁期限不超过 5 年的对外出租事项；公司及所属企业资产对贵阳旅发集团体系内企业租赁期限不超过 15 年的出租事项；

（八）在贵阳市旅游发展集团有限公司授权范围内的经营性支出、工程款项支出事项，其中单次支出超过 30 万元（含）需经公司支委会前置研究；

（九）公司及所属企业之间的内部资金拆借，单次借款超过 30 万元（含）需经公司支委会前置研究；

（十）公司外派董事、监事、财务负责人及其他高管人员薪酬事项；

（十一）公司薪酬管理制度和绩效考核制度制定、修订、废止；

（十二）审批公司所属企业下列事项，属于公司“三重一大”事项须经支委会前置研究：

1. 审批决定所属企业在公司批准的长期规划下制定的短期规划、发展战略及相关实施方案。

2. 审批决定对所属企业战略规划定期评价报告；

3. 审批决定对所属企业经营业绩考核事项；

4. 审批决定所属企业工资总额预算、清算；

5. 审批决定所属企业税后利润分配方案和弥补亏损方案，不符合财务刚性约束条件的除外；

6. 审批决定所属企业按照企业发展战略和规划决策开展与主业紧密相关的商业模式创新业务；

7. 审批决定所属企业章程的制定（修订）；

8. 审批决定所属企业薪酬管理制度、绩效考核制度及其他需要公司审批的重要制度；

9. 审批所属企业重大安全环保事项处理（企业关停、并转、破产、搬迁，经第三方或专家评估认定为遗留重大安全环保隐患且无能力处理的事项）。

四、授权期限及适用范围

（一）本方案于 2024 年 5 月 12 日经公司第三届董事会第八次会议批准生效。

（二）本方案所称所属企业为公司全资、控股、实际控制及托管、并表企业。

（三）本方案所称授权公司总经理决策审批的事项，指公司总部和各一级子企业因生产经营需要发生的经营管理活动。针对委托公司管理的企业及并表企业，按照公司对相关企业的授权清单实行“一企一策”管理，超出“一企一策”授权范围的事项，由相关企业按程序报批，再由公司按本方案或有关规定履行决策流程。

五、行权要求

（一）董事会授权总经理的决策事项，除支委会应当前置研究讨论的重大事项外，支委会可以不作前置研究讨论。总经理应当召开总经理办公会，按照“三重一大”决策制度有关规定进行集体研究讨论，不得以个人或者个别征求意见等方式作出决策。相关决策程序，按照有关规定执行。

（二）授权事项决策后，总经理应当组织有关职能部门或单位执行。对于执行周期较长的事项，应当根据授权有关要求向董事会报告执行进展情况。执行完成后，应当将执行

整体情况和结果形成书面材料，向董事会报告，同时向支委会报告。

（三）当授权事项与总经理或者其亲属存在关联关系的，总经理应当主动回避，将该事项提交董事会作出决定。

（四）遇有特殊情况需对授权事项决策作出重大调整，或者因外部环境出现重大变化不能执行的，总经理应当及时向董事会报告。如确有需要，应当按照有关规定程序提交董事会决策。

（五）确因工作需要，总经理拟将董事会授予的职权转授时，应当向董事会汇报转授权的具体原因、对象、内容、时限等情况，经董事会同意后，履行相关规定程序。转授权对象应当具有行权所需的专业、经验、能力素质和支撑资源。授权发生变更或者终止的，转授权相应进行变更或者终止。对于已转授的职权，不得再次进行转授。

（六）总经理应当维护股东和公司合法权益，严格在授权范围行权，忠实勤勉从事经营管理工作，坚决杜绝越权行事。总经理应建立健全报告工作机制，根据授权要求向董事会报告授权行权情况，重要情况及时报告，同时向支委会报告。

六、授权管理

（一）董事会是规范授权管理的责任主体，对授权事项负有监管责任。在监督检查过程中，发现授权对象行权不当的，应当及时予以纠正，并对违规行权主要责任人及相关责

任人员提出批评、警告直至解除职务的意见建议。涉嫌违纪或者违法的，依照有关规定处理。

（二）董事会办公室是董事会授权管理工作的归口部门，协助董事会开展授权管理工作，提供专业支持和服务，负责拟订授权决策方案、组织跟踪董事会授权的行使情况、筹备授权事项的监督检查等。

七、其他要求

本方案未规定的事宜，依照《贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司董事会授权管理办法》的规定执行。试行期限为自印发之日起1年，到期或因其他情况可根据实际修订。

贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司

董事会

2024年5月13日