

安徽华塑股份有限公司

董事会授权经理层决策管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步促进董事会及经理层依法履职，规范董事会对经理层授权，提高决策效率，完善公司治理，在保证公司党委把方向、管大局、保落实原则下，根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》《安徽华塑股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）《安徽华塑股份有限公司党委会议事规则》《安徽华塑股份有限公司董事会议事规则》等规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“授权”是指董事会在一定条件和范围内，将部分决策事项研究决定权授予经理层行使。

第三条 本办法适用于安徽华塑股份有限公司（以下简称“公司”或“华塑股份”）。

第二章 授权原则

第四条 行使授权应以“依法有效、权责对等、授权与监督相统一”为原则，授权范围条件必须明确、清晰，避免出现职权交叉、冲突。

第五条 董事会法定职权的不得进行授权，临时授权事项应明确授权时限。

第六条 授权办法的建立和修订，以及授权事项范围的确定和调整，须由董事会审议通过后方可生效。

第三章 董事会授权事项范围及权限条件

第七条 董事会根据公司章程规定，行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或者其他证券及上市方案；
- （六）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （七）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监、总工程师等高级管理人员；
- （十）落实经理层成员业绩考核权和薪酬管理权。科学合理确定经理层成员业绩考核结果，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十一）落实职工工资分配管理权。制定职工工资薪酬总额管理办法，明确工资分配机制；
- （十二）落实重大财务事项管理权。发挥在担保、负债、捐赠等重大财务事项方面的管理作用；
- （十三）制定公司的基本管理制度；
- （十四）制订公司章程的修改方案；
- （十五）管理公司信息披露事项；

（十六）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十七）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十八）法律、行政法规、部门规章、公司章程或者股东会授予的其他职权。

第八条 总经理对董事会负责，向董事会报告工作，董事会闭会期间向董事长报告工作。总经理行使下列职权：

（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）组织实施公司年度生产经营计划和投资方案；

（三）拟订公司内部管理机构设置方案；

（四）拟订公司总经理办公会议事规则、总经理向董事会报告工作制度等基本管理制度；

（五）制定公司的具体规章；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监、总工程师；

（七）公司章程或董事会授予的其他职权。

第九条 以下事项董事会授权由经理层研究决策：

（一）职工奖励审批，人力资源招聘及调配方案（工人）。

（二）年度投资计划控制范围内，批准更新改造计划。

（三）偶发关联交易事项（公司提供担保除外）：与关联自然人交易金额不超过 30 万元；与关联法人交易金额不超过 300 万元或上市公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的交易。

（四）控股子公司增减注册资本，变更经营范围、企业名称和注册地等。

（五）公司年度资金预算内单笔支出不超过 1 亿元（不含）的事项。

（六）公司资产损失财务核销方案。（绝对金额不超过一百万元）。

（七）年度资金预算外单项支出不超过 5000 万元（不含）的事项。

（八）预算外单笔对外捐赠金额 50 万元（不含）以下事项。

（九）公司董事会授权经理层研究决定的其他事项。

第四章 管理机制

第十条 经理层应当通过召开总经理办公会（招投标委员会、价格委员会、资金预算会）等会议形式行使董事会授权。总经理召开办公会议事，按照《安徽华塑股份有限公司总经理办公会议事规则》有关规定执行。招投标委员会、价格委员会按照《华塑股份招投标委员会议事规则》《华塑股份价格委员会议事规则》《华塑股份资金预算会议事规则》规定执行。

第十一条 对董事会授权经理层决策事项，党委一般不作前置研究讨论，由总经理按照有关规定对授权事项进行集体决策，并按照授权管理相关规定，总经理在董事会年度会议上报告授权行使情况，也可根据董事会的要求不定期向董事会报告。

第十二条 董事会向经理层授权事项应做到跟踪监督动态调整。出现以下情况时，总经理应及时向董事会和公司党委报告，董事会应当及时进行研判，必要时可对有关授权进行调整或收回。

（一）因授权事项实施环境如法律法规、政策等发生重大变化，需要调整授权事项时；

（二）因授权事项决策质量下降，给公司生产经营效果带来负面影响，风险控制能力显著减弱时；

（三）因行权条件变化致使授权在行权时受到障碍，不利于授权事项的执行时；

（四）因授权对象职责或职能重大调整，授权事项不再适合授权对象执行时；

（五）董事会认为应当调整或收回的其他情形。

出现需要调整或收回情形时，董事会应当组织制定董事会授权决策变更方案和变更后的授权清单及调整台账，说明调整或收回的理由、依据，明确调整的授权内容和要求，报公司党委前置研究讨论后，由董事会决策。

第十三条 根据生产经营管理实际、风险控制能力、投资环境变化等，董事会认为必要时可以调整授权事项范围及条件，确保授权保持在合理的可控范围内。

第十四条 经理层在授权决策事项范围内行使授权，并结合经营管理实际组织研究，逐步建立形成分级授权管理机制。

第十五条 经理层应当自觉维护出资人和公司利益，认真履行职责，对董事会授权范围内的决策事项负责。

第十六条 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。对发现现有授权制度存在缺陷或不利于提高管理效率的，应当及时予以修正。

第五章 附 则

第十七条 本办法自董事会决议通过之日起实施，由公司董事会负责解释及修订，原《安徽华塑股份有限公司董事会授权经

理层决策管理办法》同时废止。