



陕西黑猫焦化股份有限公司

授权管理制度

第一章 总则

第一条 为加强公司的内部控制和风险管理，提高运营效率，优化资源配置，确保公司规范化运作，根据相关法律法规的规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称授权，是指公司法定代表人的授权，股东会对董事会的授权，董事会对各专门委员会、董事长、总经理和下属企业的授权，以及公司具体经营管理过程中必要的授权。

第三条 本制度所称授权机构，是指公司法定代表人和公司股东会、董事会、总经理办公会等议事决策机构。公司董事长根据职责权限依法进行授权。

第四条 本制度所适用于公司的职能部门、分支机构、下属企业及其代表人。

第五条 授权管理基本原则是：

（一）审慎授权原则。授权应当坚持依法合规、权责对等、风险可控等基本原则，实现规范授权、科学授权、适度授权。

（二）适用原则。应当坚持授权与责任相匹配原则，选择合适的授权对象进行授权。授权对象应当具备行使授权所需的专业、经验、能力素质和支撑资源。

（三）适时调整原则。授权权限在授权有效期限内保持相对稳定，并根据内外部因素的变化情况和经营管理工作的需要，适时调整授权权限。

（四）有效监控原则。在授权执行过程中，要切实落实董事会授权责任，坚持授权不免责，加强监督检查。

（五）质量与效率原则。授权应当结合实际，按照决策质量和效率相统一的原则，根据经营管理状况、资产负债规模与资产质量、业务负荷程度、风险控制能力等，科学论证、合理确定授权决策事项及权限划分标准。

第二章 部门职责

第六条 股东会对董事会的授权，董事会对各专门委员会、董事长、总经理和下属企业的授权，由公司证券事务部负责管理。其他授权由公司综合管理部负责管



理。

第三章 授权类别

第七条 公司授权分为一般授权和特别授权。

第八条 一般授权，是指公司依据国家有关法律法规、《公司章程》和公司基本管理制度的有关规定，对职能部门、分支机构从事日常业务和经营管理活动进行的授权。

第九条 特别授权，是指公司依据国家有关法律法规、《公司章程》和公司基本管理制度的有关规定，对职能部门、分支机构超过一般授权范围的某一特定事项或特殊业务进行的授权。

第四章 授权方式

第十条 授权方式为书面授权。书面授权以授权书、会议决议、公司文件等方式进行。授权文件涉及法律风险的应经公司法律顾问或律师审核。

第十一条 授权书是指授权机构向被授权人授予一般权限或特别权限的书面文件。授权书在公司法定代表人或其委托代理人签字、授权机构盖章后生效。

第十二条 授权书应包括以下内容：

- （一）授权机构名称，授权机构法定代表人姓名；
- （二）被授权机构名称，被授权机构法定代表人或办事人员姓名；
- （三）授权范围；
- （四）授权期限；
- （五）其他需要规定的事项。

第十三条 授权书可以根据实际情况采用统一标准格式文本。

第十四条 公司股东会、董事会、总经理办公会以会议决议、公司文件等方式进行授权。

第五章 授权范围

第十五条 一般授权的范围：

- （一）与经营相关的采购、销售管理权限；
- （二）资金管理权限；
- （三）信贷管理权限；



- （四）结算业务管理权限；
- （五）财务管理权限；
- （六）代理业务管理权限；
- （七）机构、人员和劳动工资管理权限；
- （八）法律事务管理权限；
- （九）非业务活动经营管理权限；
- （十）其他经营管理权限。

第十六条 特别授权的范围：超出一般授权范围的其他权限。

第十七条 各授权机构应在相关法律法规、《公司章程》及其他公司基本制度规定的权限范围内行使授权权力，不得超越权限进行授权。

第六章 授权的调整与终止

第十八条 一般授权的有效期原则上为一年。特别授权可为不定期，但无论定期与否最长不得超过一年。

第十九条 发生下列情况时，授权机构可调整或撤销原授权：

- （一）被授权人的行为超越授权范围；
- （二）被授权人的行为失当造成重大经营风险或法律责任；
- （三）经营环境发生重大变化；
- （四）内部机构和管理体制发生重大变化；
- （五）其他公司认为必要的情况。

第二十条 调整原授权，应重新制作授权书，并收回原授权书。撤销原授权的决定应以书面形式做出，同时在原授权书上注明“撤销”字样并注明撤销日期。

第二十一条 发生下列情况时，原授权终止：

- （一）实行新的授权制度或办法；
- （二）被授权人离职或岗位变更时；
- （三）授权被撤销；
- （四）授权期满；
- （五）其他需要终止授权的情况。

第二十二条 公司法定代表人及分支机构主要负责人和下属企业法定代表人变更时，若授权范围等内容不变，授权书继续有效。



第七章 授权管理

第二十三条 公司董事会、总经理办公会是授权管理的权力部门，公司证券事务部、综合管理部是授权管理的负责部门，负责授权管理的组织协调、综合评价、授权文件的保管。

第二十四条 被授权机构应及时向授权机构报告有关授权执行情况。临时发生重大风险的，被授权人应及时向授权机构报告。

第二十五条 公司授权机构有权对授权执行情况进行监督检查，对重大风险情况实行跟踪监测，并根据检查和监测情况，对授权提出调整意见，对越权违规的主要负责人及相关责任人员提出处理意见。

第八章 责任

第二十六条 被授权机构在授权范围内发生滥用权力，不正常实行权力的行为，影响公司商业信誉及社会声誉，或造成经济损失的，要追究被授权人及直接责任人的行政和经济责任。构成犯罪的，提请司法机关依法追究其刑事责任。

第二十七条 被授权人未经授权或者超越授权开展业务活动，影响公司商业信誉及社会声誉，或造成经济损失的，要追究被授权人及直接责任人的行政和经济责任。构成犯罪的，提请司法机关依法追究其刑事责任。

第二十八条 如授权不明确，被授权人未经请示擅自开展业务活动，影响公司商业信誉及社会声誉，或造成经济损失的，要追究被授权人及直接责任人的行政和经济责任。构成犯罪的，提请司法机关依法追究其刑事责任。

第九章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜或与法律、法规、规范性文件及公司章程有冲突的，应当依照法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第三十条 本制度由公司董事会负责制定、修改并解释。

第三十一条 本制度经董事会审议通过之日生效。

陕西黑猫焦化股份有限公司