

深圳佰维存储科技股份有限公司

授权管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步加强深圳佰维存储科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会建设规范，进一步完善公司科学规范的决策机制，提高经营决策效率，增强企业发展活力，保障股东、公司和债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳佰维存储科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等法律法规及制度规定，并结合公司实际情况，特制定授权管理制度(以下简称“本制度”)。

第二条 本制度所称授权，是指由公司股东会对董事会的授权以及董事会在一定条件和范围内，将《公司章程》及股东会所赋予的职权授予董事长、总经理或其他符合法律、监管规定的授权对象行使，以及董事长、总经理依职权对其他高级管理人员的授权。本制度所称行权，指董事长、总经理或其他符合法律、监管及本制度规定的授权对象按照董事会和本制度的要求依法行使被委托职权的行为。

第三条 被授权人在行使授权权限时，必须遵守公司的各项规章制度，在公司授权范围内依法进行经营管理活动，不得损害公司利益，并在授权范围内行使职权和承担责任。

第四条 授权管理的原则是：

（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）权责对等原则：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。

第五条 根据授权机构或授权人对公司经营管理、授权执行、风险控制等实际情况，可对授权实行动态调整。

第二章 授权的范围、类别和形式

第六条 董事会可以根据《公司章程》和公司经营决策的实际需要，将部分职权授予董事长、总经理或其他符合法律、监管规定的授权对象行使。经过董事会或董事会授权对象批准的决策事项，可授权董事或其他人员代表公司签署相关文件或办理相关事宜。

第七条 董事会应当结合实际，根据公司战略发展、经营管理状况、风险控制能力等，科学论证、合理确定授权决策事项及授权额度标准，防止违规授权、过度授权。

第八条 《公司章程》中董事会行使的法定职权、需提请股东会决定的事项等不可授权。

第九条 董事会拟对股东会授权董事会行使的职权进行转授权时，应当报请股东会审议同意后进行。

第十条 董事会授权分为常规授权及临时授权。常规授权是指董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权，以及董事会授权总经理或管理层一定限额内的对外投资、收购或出售资产、资产处置等经营管理的职权；临时授权是指除常规授权外，董事会根据公司实际需要就相关事项通过董事会决议等方式授权的事项。

第十一条 公司日常经营管理过程中的一般授权，一般授权是公司在日常经营管理中依据既定职责和程序，授予内部员工在规定权限范围内按照规定的岗位职责自行办理或执行各项业务的授权。

第十二条 紧急授权，在公司日常经营管理过程中发生的临时性、具有时效性要求、特殊情况、特定条件下的决策事项，授权相关一级部门负责人先行处理和决策，并在事后立即向董事长或总经理报告。

第三章 授权的制订、管理和变更程序

第十三条 董事会根据授权制度制定或修订授权方案，明确授权目的、授权对象、权限标准、具体事项、行权要求、授权期限、变更条件等授权具体内容和操作性要求。授权决策方案由董事会秘书拟订，报董事会审议决定。

第十四条 授权事项决策后，由授权对象、涉及的部门或相关单位负责组织执行。执行过程中，执行单位和人员应当勤勉尽责、认真执行。对于临时性授权事项、专项授权事项，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，授权对象根据授权要求，将执行整体情况和结果形成书面材料，向董事会报告。

第十五条 授权事项决策后，由授权对象、涉及的部门或相关单位负责组织执行。执行过程中，执行单位和人员应当勤勉尽责、认真执行。对于临时性授权事项、专项授权事项，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，授权对象根据授权要求，将执行整体情况和结果形成书面材料，向董事会报告。

第十六条 董事会或管理层可以根据需要对授权决策方案进行变更。发生以下情况，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）授权事项决策质量较差，经营管理水平降低或经营状况恶化，风险控制能力显著减弱；

（二）授权制度执行较差，发生重大越权行为或造成重大经营风险或损失；

（三）现行授权方案存在行权障碍，严重影响决策效率；

（四）授权对象人员发生调整；

（五）董事会认为应当变更的其他情形。

第四章 责任

第十七条 被授权人在授权范围内发生滥用权利、不正当行使权利的行为，影响公司信誉或造成经济损失，应追究被授权人、部门负责人及其直接责任人的行政和经济责任。构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第十八条 被授权人未经授权或者超越授权开展业务活动，影响公司信誉或者造成经济损失，应追究被授权人、部门负责人及其直接责任人的行政和经济责任。构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第十九条 如授权不明确，被授权人未经请示擅自开展业务活动，影响公司信誉或者造成经济损失，应追究被授权人、部门负责人及其直接责任人的行政和经济责任。构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第五章 检查与监督

第二十条 公司董事会审计委员会有权对各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，根据检查和监测情况，对调整授权提出意见，对越权违规主要负责人及相关责任人员提出批评、警告直至解除职务的处理意见。触犯法律的，根据相关规定处理。

第二十一条 董事会审计委员会授权公司审计部定期或不定期对被授权人行使授权权限的情况进行检查和监督。被授权人有责任定期向公司董事会审计委员会汇报该部门被授权人员行使授权权限的实际情况。

第二十二条 公司审计部在审查中发现被授权部门有一般越权行为的，应督促该部门限期改正；有重大越权行为的，应上报公司审计委员会决定对其作出处分决定，该重大越权行为给公司造成严重损失的，公司有权追究其相应的经济责任。

第二十三条 前条所称“一般越权行为”是指被授权人超越授权书中的授权权限但未造成严重后果的行为；“重大越权行为”指被授权人实施了授权书中授

权人声明禁止转授权的权限，或超越授权权限造成严重后果的行为。

第六章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜或本制度与有关法律、法规、规范性文件（包括目前有效及经修订的法律、法规、规范性文件）、《公司章程》（包括经修订的《公司章程》）相抵触时，依据有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第二十五条 公司董事会负责本制度的解释。

第二十六条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

深圳佰维存储科技股份有限公司

2025 年 10 月