

鞍山发蓝股份公司 董事会授权管理规则

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。

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，推动鞍山发蓝股份公司（以下简称公司）完善中国特色现代企业制度要求，规范公司董事会授权管理行为，提高经营决策效率，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国企业国有资产法》以及《鞍山发蓝股份公司章程》（以下简称公司章程）的有关规定，结合企业实际，制定本规则。

第二条 本规则所称授权，指董事会在一定条件下，将法律法规、公司章程所赋予的部分职权授予董事长、总经理等行使的行为。

第三条 授权管理的基本原则

（一）依法合规原则。董事会在遵守国家有关法律法规及规范性文件的前提下，可以将法定职权外的部分职权进行授权。

（二）责权对等原则。授权对象要严格在董事会授权范围内规范行权，未正确行权致使公司遭受严重损失的，授权对象应当承担相应责任。

（三）风险可控原则。坚持规范授权、科学授权、适度授权，授权对象应当定期将董事会授权事项执行情况向董事会报告。

（四）动态调整原则。要落实董事会授权责任，坚持授权不免责，加强监督检查，根据行权情况对授权进行动态调整，不得将授权等同于放权。

第四条 本规则适用于公司董事会授权管理相关工作。

第二章 职责分工

第五条 董事会秘书负责协助董事会开展授权管理工作，负责组织拟订董事会授权管理规则和授权决策清单，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，可以列席有关会议。

第六条 董事会秘书室是董事会授权的执行部门。其主要职责：

- （一）负责跟踪董事会授权决策事项的行使、执行情况；
- （二）负责筹备授权事项的监督检查；
- （三）负责授权具体工作的落实，提供支持和服务。

第七条 综合管理部是董事会授权管理的归口部门。其主要职责：

（一）负责制订董事会授权管理规则；

（二）负责组织制订董事会授权事项变更流程；

（三）负责组织履行管理职能的部门或单位制订董事会授权决策清单；

（四）负责组织完善相关制度，保证相关规定与授权管理规则衔接一致；

（五）负责依据本规则及授权决策清单，确保与授权决策清单有效衔接，形成完善的授权管理体系。

第八条 公司其他履行管理职能的部门主要职责：

（一）根据公司章程及公司经营管理的需要，按照董事会的要求提出授权决策事项及其额度标准，并根据授权事项运行情况提出调整建议；

（二）起草提交授权对象决策的议题。

（三）对部门职能范围内的授权事项进行监督检查，起草董事会授权决策事项行使、执行情况报告，并向董事会报告；

（四）每年 4 月底前对董事会授权范围内的重大投资项目和

上年度出现重大问题、重大风险的投资项目进行综合分析，并向董事会报告。

第三章 授权的基本范围

第九条 董事会可以依据国家法律、行政法规和公司经营管理需要，将一定额度以下的投资、资产处置等具备授权的事项授予董事长、总经理行使。董事长、总经理等授权对象确因工作需要，拟进行转授权的，应当向授权主体汇报转授权的具体原因、对象、内容、时限等，经授权主体同意后，履行相关规定程序。授权发生变更或终止的，转授权相应进行变更或终止。对于已转授权的职权，不得再次进行转授。

第十条 董事会应当结合实际，坚持决策质量和效率相统一，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，防止违规授权和过度授权。对于新业务、高风险事项，以及在有关巡视、审计等监督检查中发现突出问题的事项，应当谨慎授权、从严授权。必要时，应终止授权或收回授权。

第十一条 一般情况下，董事会行使的法定职权、须提请股东会决定的事项等不可授权，主要包括但不限于：

- (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) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；

(五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

(六) 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；

(七) 拟订公司重大收购、收购公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；

(八) 批准执行控股股东和实际控制人颁布的文件及各项管理规定；

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其报酬事项；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司除董事会秘书以外的副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项；批准高级管理人员薪酬方案并监督方案执行情况；

(十一) 制定公司的基本管理制度；

(十二) 制订公司章程的修改方案；

（十三）作为公司信息披露负责机构管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；

（十四）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十六）对公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和
平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、
评估；

（十七）董事会负责审议公司章程第五十条规定之外的重大交
易事项；负责审议公司章程第四十八条规定之外的担保事项；

（十八）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业
务规则、本章程或者股东会授予的其他职权。

第十二条 董事会应当明确投资项目、融资项目、资产重组、
资产处置、产权转让、资本运作、采购、捐赠、赞助、工程建设等
涉及大额资金授权事项的额度标准，应当与公司经济财务指标紧密
挂钩，授权金额上限合计一般不高于一定时期内该事项年度总金额
的 50%，并定期开展评估，适时进行调整。

第四章 授权的基本程序

第十三条 董事会对授权采取“规则+清单”的模式。一般情况下，须拟订授权决策的建议方案，明确授权目的、授权对象、权限划分标准、具体事项、行权要求、授权期限、变更要求等授权具体内容和操作性要求，报公司支委会前置研究讨论后，由董事会决定。授权期限不超过 3 年。

第十四条 在一些特殊情况下，董事会认为须临时性授权的，应当以董事会决议、授权委托书等书面形式，明确授权背景、授权对象、授权事项、行权条件、终止期限等具体要求，授权期限一般不超过 1 年。

第十五条 对于董事会授权董事长、总经理决策事项，公司支委会一般不作前置研究讨论，应当按照“三重一大”决策制度有关规定进行集体研究讨论，不得以个人或个别征求意见等方式作出决策。对董事会授权董事长的决策事项，董事长应当召开专题会议集体研究讨论；对董事会授权总经理的决策事项，总经理应当召开总经理办公会等形式集体研究讨论。

第十六条 授权事项决策后，由授权对象、涉及的履行管理职能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，授权对象根据授权要求，组织形成执行整体情况和结果的书面材料，向董事会报告。授权对象应当严格在授权范围内行权，杜绝越权行事，至少

每半年一次定期向董事会报告行权情况。

第十七条 授权对象行使职权涉及职工切身利益的重大事项，应当听取公司工会或职工代表大会的相关意见或建议。

第十八条 当授权事项与授权对象或其亲属存在利害关系的，授权对象应当主动回避，将该事项提交董事会作出决定。

第十九条 当遇到特殊情况须对授权事项决策作出重大调整、或因外部环境出现重大变化不能执行的，授权对象应当及时向董事会报告，如确有需要应当提交董事会再行决策。

第五章 监督与变更

第二十条 董事会应当强化授权监督，定期跟踪了解授权事项的决策、执行情况，综合管理部适时组织开展授权事项监督检查，对行权效果予以评估。根据授权对象行权情况，结合公司经营管理实际、风险控制能力等条件，对授权事项实施动态管理，及时变更授权范围、标准和要求或者终止授权方案，确保授权合理、可控、高效。

第二十一条 董事会原则上每三年对授权决策清单进行统一变更，也可以根据实际需要实时变更。发生以下情况时，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，经营管理水平降低和经营状况

恶化，风险控制能力显著减弱；

（二）授权制度执行情况较差，发生重大越权行为或造成重大经营风险和损失；

（三）现行授权存在行权障碍，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。

第二十二条 授权期限届满，自然终止。如须继续授权，应当重新履行决策程序。如授权效果未达到授权具体要求，或出现其他董事会认为应当收回授权的情况，经董事会讨论通过后，可以提前终止。授权对象认为必要时，也可以建议董事会收回有关授权。

第二十三条 发生授权调整或收回时，应当及时拟订授权变更方案，明确具体修改的授权内容和要求，说明变更理由和依据。授权变更方案由董事会秘书根据董事会意见提出；如确有需要，可以由授权对象提出。变更方案报公司支委会前置研究讨论后，由董事会决定。

第六章 责 任

第二十四条 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，有权对授权对象的决策过程及执行情况进行监督。

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处理意见。

第二十五条 董事长、总经理应当本着维护股东和公司合法权益的原则，严格在授权范围内做出决定，勤勉从事经营管理工作，坚决杜绝越权行事。

第二十六条 授权对象有下列行为，致使发生严重损失的，应当承担相应责任：

- （一） 在其授权范围内作出违反法律、行政法规或者公司章程的决定；
- （二） 未行使或者未正确行使授权导致决策失误；
- （三） 超越其授权范围作出决策；
- （四） 未能及时发现、纠正授权事项执行过程中的重大问题；
- （五） 法律、行政法规或公司章程规定的其他追责情形。

因未正确执行授权决定事项，致使公司遭受严重损失或其他严重不良影响的，相关执行部门应当承担相应责任，授权对象承担领导责任。

第二十七条 授权决策事项出现重大问题，董事会作为授权主

体不予免除相应责任。董事会在授权管理中有下列行为，应当承担相应责任：

（一）超越董事会职权范围授权；

（二）在不适宜的授权条件下授权；

（三）对不具备承接能力和资格的主体进行授权；

（四）未对授权事项进行跟踪、检查、评估、调整，未能及时发现、纠正授权对象不当行权行为，致使产生严重损失或损失进一步扩大；

（五）法律、行政法规或公司章程规定的其他追责情形。

第七章 附 则

第二十八条 本规则经公司支委会前置研究讨论、董事会审议批准后实行。

第二十九条 本企业董事会授权管理规则单报上级单位备案。

第三十条 本规则未尽事宜，按照国家法律、行政法规及公司章程有关规定执行，本规则由董事会负责解释，自董事会审议通过之日起施行。《鞍山发蓝股份公司董事会授权管理办法》（鞍发〔2022〕10号）即行废止。

鞍山发蓝股份公司

董事会

2026年4月23日