

乐山电力股份有限公司 法定代表人授权委托管理办法

（2025 年修订）

（经 2025 年 3 月 26 日召开的公司第十届董事会第十六次临时会议审议通过）

二〇二五年三月

第一章 总则

第一条 为规范乐山电力股份有限公司（以下简称“公司”）法定代表人授权委托管理工作，根据国家有关法律、法规及公司章程，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司法定代表人授权委托管理工作。本办法适用于公司总部和中心、分公司（以下简称各单位）。

第三条 本办法所称法定代表人授权委托，是公司法定代表人授权委托相关单位或人员（以下简称“被授权人”）行使职权的法律行为。授权委托不得转授权。

第四条 授权委托事项包括但不限于签署战略合作文件或协议、行使股东权利、签订合同、参与诉讼或仲裁案件、办理行政登记以及从事其他法律行为等。

各部门、各单位负责人应当依照职责规定和公司的授权委托履行职责。

第五条 公司法定代表人授权委托管理遵循明确授权、适度授权、有效管控的原则。

第二章 职责分工

第六条 公司法律合规部是公司授权委托的归口管理部门，履行以下职责：

- （一）负责制定公司的授权委托管理制度；
- （二）对公司授权委托的合法性、要件齐备性进行审核；
- （三）负责制作和备案公司的授权委托书；
- （四）负责对公司各单位授权委托管理工作的监督、检查；
- （五）其他授权委托归口管理职责。

第七条 公司各单位办公室为本单位授权委托的归口管理部门，履行以下职责：

- （一）执行授权委托管理制度；
- （二）确认被授权人身份真实有效；
- （三）负责办理授权委托申请，审核授权委托申请文件；
- （四）负责所承办授权委托书的统计和归档；
- （五）其他授权委托归口管理职责。

第八条 授权委托承办部门是授权委托的发起和经办部门，履行以下职责：

- （一）确保授权委托事项符合公司章程、“三重一大”制度等有关规定；
- （二）确认被授权人身份真实有效；
- （三）负责办理授权委托申请，审核授权委托申请文件；
- （四）负责本部门所承办授权委托书的统计和归档；
- （五）其他与本部门有关的授权委托管理职责。

第九条 财务资产部在授权委托管理中履行以下职责：

- （一）审核授权委托事项的实施是否与预算一致；
- （二）审核授权委托事项是否符合国家及公司财务管理要求。

第十条 审计部在授权委托管理中履行以下职责：

- （一）根据需要对授权委托事项实施审计监督和监察，提出有关意见或建议；
- （二）其他与本部门有关的授权委托管理职责。

第三章 授权委托管理

第一节 授权委托的方式和对象

第十一条 授权委托分为固定授权和专项授权。

第十二条 固定授权是指法定代表人授予被授权人行使职权的行为，包括以下情形：

- （一）属于本单位（部门）经常性事务；

（二）支付金额一般在一定限额以内。

第十三条 专项授权指在固定授权之外，法定代表人根据实际需要，授予被授权人履行特定职权、从事特定事务的行为。

专项授权一事一办，授权委托期限应根据授权委托事项办理时间确定，一般不超过一年。

第十四条 按授权对象的权责和授权事项重要性相匹配的要求，公司实行分层授权。

第十五条 公司的授权对象可以为公司领导班子其他成员、单位主要负责人或其他特定人员。

（一）下列事项原则上由公司法定代表人亲自办理，不能亲自办理的，办理专项授权：

- 1、行使股东权利；
- 2、工商、税务等行政管理事项；
- 3、涉诉、仲裁事项；

4、重大合同审批事项（除授权经营层办理外）：战略合作协议、涉及公司三重一大事项的其他合同（包括但不限于借款合同、担保合同、投资合同、资产收购合同、捐赠合同）以及公司董事会、股东会审议事项涉及的重大合同；

- 5、法定代表人按职责分工需要亲自办理的事项；
- 6、法定代表人认为有必要的。

（二）公司领导班子其他成员和单位主要负责人在其任职范围未取得公司法定代表人授权的，不得签署以下合同：

- 1、借款合同；
- 2、担保合同；
- 3、投资合同；
- 4、资产收购合同；
- 5、捐赠合同；

6、战略合作协议；

7、公司董事会、股东会审议事项涉及的重大合同。

（三）公司总经理，按照公司章程和董事会规定的范围及权限、公司相关制度规定签署合同；

（四）公司分管领导签署分管业务范围内的合同。

第二节 授权委托的申请与审批

第十六条 承办部门、单位应通过公司协同办公系统申请办理专项授权委托。

第十七条 承办部门提出授权委托申请表（格式见附件 1 授权委托申请表）。授权委托申请表包含以下内容：

（一）被授权人的姓名、职务；

（二）授权委托的依据和理由；

（三）授权委托事项和金额；

（四）被授权人的权限范围；

（五）授权委托期限；

（六）其他需要说明的事项。

授权委托归口管理部门依据承办部门提交的授权委托申请表制作授权委托书文本。

承办部门应确保所提交的授权委托申请表、授权委托书等文件的准确性、完整性和一致性。

公司领导班子其他成员的授权委托申请由相应的业务部门承办，财务资产部、授权委托归口管理部门配合。

第十八条 专项授权由授权委托承办部门通过协同办公系统提交授权委托申请表，经相关业务部门审核会签，授权委托归口管理部门制作授权委托书文本，经授权委托归口管理部门主要负责人审核后，由承办部门报授权委托相关部门和授权委托归口管理部门的分管领导审批后，送法定代表人审批，由法定代表人签名（或盖法定代表人

章）并盖公司公章。

第十九条 授权委托事项涉及财务收支事项的，应经财务资产部审核。财务资产部审核以下内容：

- （一）授权委托事项是否纳入预算；
- （二）授权委托事项是否符合国家及公司财务管理要求。

不涉及财务收支事项的授权，可不经财务资产部审核会签。

第二十条 授权委托事项涉及的相关部门在授权审核中，审核以下内容：

- （一）授权委托事项是否符合本专业管理规定；
- （二）审核与本专业有关的其他事项。

第二十一条 授权委托归口管理部门在授权审核中，审核以下内容：

- （一）授权委托事项是否符合法律法规和公司规定；
- （二）授权申请文件和授权委托书等文件是否准确、完整、严密；
- （三）授权办理程序是否符合公司规定；
- （四）审核与本专业有关的其他事项。

第二十二条 下级单位需要上级单位授权委托的，按规定报请上级单位，由授权委托事项的业务主管部门依本办法规定的程序办理。

第四节 授权委托书

第二十三条 授权委托书应载明下列内容：

- （一）授权委托书编号；
- （二）授权人的姓名、职务；
- （三）被授权人的姓名、职务；
- （四）授权委托事项和金额；
- （五）授权委托期限；
- （六）单位公章及法定代表人签名（或盖法定代表人章）；
- （七）签发日期；

（八）其他需要载明的事项。

对授权委托书内容有特别要求的，经公司法定代表人同意，可以按照要求办理。

第二十四条 授权委托书由授权委托归口管理部门统一制作和编号。

授权委托书经法定代表人签署并加盖单位公章后方可对外出具。

第二十五条 承办部门/单位负责所承办授权委托书的归档。授权委托书随申请文件一并归档。

第五节 授权委托的履行、撤销与终止

第二十六条 被授权人应当在授权委托书载明的授权委托范围、期限内全面忠实地履行义务，行使职权，不得越权代理。

第二十七条 在授权委托期限内发生下列情形的，应及时办理撤销：

- （一）授权委托事项改变或无法实施；
- （二）被授权人行为失当；
- （三）授权人或被授权人发生变化的；
- （四）法定代表人认为需要撤销授权委托的。

第二十八条 撤销授权委托的，承办部门应将办理的原授权委托书交回授权委托归口管理部门。确无法交回的，应说明合理原因。

授权委托归口管理部门应对交回的授权委托书注明“撤销”，留存备查。

需重新办理授权委托的，由承办部门依本办法规定的程序办理。

第二十九条 发生下列情形之一的，授权委托终止：

- （一）授权委托事项办理完毕；
- （二）授权委托期限届满；
- （三）授权委托被撤销；
- （四）其他授权委托终止的情形。

第四章 监督与检查

第三十条 公司及各单位实行授权委托闭环管理制度。承办部门应就授权事项办理情况进行督办管理，按季度、年度将所承办的授权委托工作报告授权委托归口管理部门。专项授权的授权事项办理完毕后应及时报告法定代表人。

各级单位于季度结束后 10 个工作日内、年度结束后 20 个工作日内，将本单位季度、年度授权委托工作报告报上级单位。

第三十一条 授权委托管理监督检查采取日常检查与定期抽查相结合的方式。相关部门应将发现的问题及时反馈授权委托归口管理部门。

第三十二条 授权委托归口管理部门、审计部应对下列授权委托不当行为进行监督检查：

- （一）未经法定代表人授权委托，办理有关事项的；
- （二）超越授权委托范围或期限，办理有关事项的；
- （三）在授权委托范围内滥用权利、不正当行使权利，可能给公司造成经营风险或损失的；
- （四）转授权的；
- （五）出借、丢失或擅自销毁授权委托文件及相关资料的；
- （六）其他授权委托不当行为。

第三十三条 因授权委托的不当行为造成不良影响或损失的，按照《乐山电力股份有限公司员工奖惩办法》及有关党纪予以处理；违反法律的，追究相应的法律责任。

第五章 附则

第三十四条 本办法由公司法律合规部负责解释并监督执行。

第三十五条 本办法自 2025 年 3 月 26 日召开的公司第十届董事会第十六次临时会议审议通过之日起施行。原 2020 年 3 月 19 日召开

的公司第九届董事会第三次会议审议通过的《乐山电力股份有限公司法定代表人授权委托管理办法》同日废止。

第三十六条 各控股子公司应结合本单位实际情况，制订授权管理办法并履行相关决策程序后实施。