

江西国泰集团股份有限公司

董事会对经理层授权管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范江西国泰集团股份有限公司（以下简称“公司”“集团公司”）“三重一大”事项决策流程，健全内部控制制度，完善公司治理结构，提高公司决策效率，根据《江西国泰集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）《江西国泰集团股份有限公司“三重一大”决策制度实施办法》（以下简称《“三重一大”实施办法》）《江西国泰集团股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“《董事会议事规则》”）及其他相关法律、法规、规章和规范性文件的规定，结合集团公司实际情况，制定本管理办法。

第二条 董事会对经理层的授权应当遵循下列原则：

（一）审慎授权原则。授权应当优先考虑风险防范目标的要求，从严控制；

（二）授权范围限定原则。授权应当严格限定在《公司章程》规定和股东对董事会授权范围内，不得超越董事会职权范围；

（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需要，适时调整授权权限；在特殊情况下，董事会认为需要临时性授权的，应当以董事会决议、授权委托书等书面形式，明确授权对象、授权事项等具体要求；

（四）有效监控原则。董事会要对授权执行情况要进行监督检查，保障对授权权限执行的有效监控。

第三条 经理层应当依法行使本办法第四条规定的授权，并遵守公司的各项规章制度，不得越权。

第二章 授权内容与形式

第四条 董事会依据公司发展战略、授权事项的风险程度，在董事会权限内，采取“制度+清单”的形式授权经理层行使一定范围或额度内的审批权。

第五条 董事会授权管理的工作机制：

（一）董事会对授权采取“制度+清单”的方式，在保持相对稳定性的同时，通过适时完善制度、调整清单等对授权事项、范围进行动态调整，提高决策效率，更好地满足经营管理的实际需要。

（二）授权范围、事项调整的工作程序为：由相关部门根据工作需要提出调整意见，经总经理办公会讨论、党委会前置研究后，提交董事会审议。

第六条 董事会授权总经理决策的事项，公司党委一般不作前置研究讨论，通过总经理办公会集体研究讨论决定。因情况紧急且影响集团公司大局利益需要立即执行的情况，总经理应当事先向董事会提出书面提议，董事会作出同意决议后，由总经理组织实施。

第三章 授权管理

第七条 董事会办公室负责董事会授权事项的日常协调

管理工作，组织起草董事会对经理层授权书、提交董事会审议授权书、组织授权书签授、并负责保管董事会授权书。

第八条 综合管理部负责对授权事项执行落实情况进行跟踪汇总，并定期形成贯彻落实情况报告。

第九条 总经理负责代表经理层对授权事项执行落实情况定期向董事会汇报，每年度汇报两次。

第十条 董事会审计委员会对授权事项执行落实情况实时进行监督检查和评价，并定期向董事会报告，每年度报告两次。

第十一条 董事会授权管理工作接受江西省国资委和股东的监督检查。

第四章 授权的有效期间、变更和终止

第十二条 授权的有效期一般为一年。董事会应适时动态调整授权权限及要求，确保授权合理科学有效。授权期满后，董事会未重新授权的，原授权继续有效，直至董事会做出新的授权为止。

授权期限届满或者授权被变更、被撤销的，授权终止前已经实施、授权终止后有利于集团且需要继续完成的行为的效力不受前述期限影响。

第十三条 授权有效期限内发生下列情况之一的，董事会可对授权予以变更：

- （一）被授权人有越权行为；
- （二）被授权人严重失职造成公司重大经营风险和损失；

（三）集团出现较大亏损或经营状况出现其他重大不利变化；

（四）集团发展战略、市场竞争环境等情况发生重大变化；

（五）国家有关法规、政策调整影响授权权限的执行；

（六）国资委或股东要求；

（七）其他需要变更的情况。

第十四条 发生下列情况之一的，授权终止：

（一）授权有效期届满；

（二）授权被撤销；

（三）其他需要终止的情况。

第十五条 经理层有越权行为的，董事会应责令改正，造成严重后果的，董事会应变更直至撤销对经理层的某一项或某几项授权，同时对经理层进行问责。

第五章 附则

第十六条 本办法与《公司章程》《“三重一大”实施办法》《董事会议事规则》规定不一致的，以《公司章程》《“三重一大”实施办法》《董事会议事规则》为准。

第十七条 本办法经公司党委会前置审议通过并履行内部决策程序后生效。

第十八条 本办法由公司董事会负责解释。