

河南同力水泥股份有限公司职务授权及代理人制度

第一节 总 则

第一条 为了加强河南同力水泥股份有限公司（以下简称“公司”）权限证书管理，规范授权行为，明确经营管理权限，维护企业合法权益，根据国家有关法律、法规和本公司《章程》之规定，结合实际情况，制定本制度。

第二条 本规定适用于本公司各部门、各控股子公司及其他所属公司的《法定代表人身份证书》、《企业单位代表身份证书》及《授权委托书》的签发、使用和管理。

第三条 权限证书的签发和使用应当遵循准确、守制、合法的原则。未经授权，任何人不得以其所在单位名义从事经济活动。

第二节 管理机构和人员

第四条 公司总经理工作部负责公司代表人及经营部门负责人身份证书和授权委托书的管理工作，并对公司所属各公司代表人身份证书和授权委托书的签发、使用、管理进行指导、监督和检查。

公司所属各公司应当设专人负责本单位代表人身份证书和授权委托书的管理工作。

第五条 公司总经理工作部在权限证书管理方面的职责是：

- （一）起草、发布、推广权限证书示范文本；
- （二）办理公司法定代表人及经营部门负责人的《法定代表人身份证书》或《企业单位代表身份证书》手续；
- （三）协助公司法定代表人办理向其他公司人员签发以公司名义出具的《授权委托书》；
- （四）与权限证书管理有关的其他工作。

第六条 以公司及其所属公司名义出具、签发的各种权限证书都必须按照统一的规则编号，并由持有人签收。

第七条 负责权限证书管理工作的人员应当坚持原则，忠于职守，认真负责，

妥善保管各种空白权限证书,严格按照有关规定及本单位代表人的指示办理授权委托手续。

第三节 法定代表人身份证书的出具和使用

第八条 《法定代表人身份证书》是公司及所属具有独立法人资格公司的法定代表人代表其所在公司从事对外经济活动的身份证明文件。持有人可以在公司章程规定的权限范围内以本公司名义从事对外经济活动。

《企业单位代表人身份证书》是公司及所属各公司的代表人代表其所在单位从事对外经济活动的身份证明文件。

第九条 在经济活动中使用的《法定代表人身份证书》和《企业单位代表人身份证书》,应当载明:该代表人的姓名、性别、职务和“居民身份证号码”,并注明出据日期,加盖本公司公章。法律、法规和有关主管部门的规章另有规定的,从其规定。

在仲裁、诉讼及其他活动中使用的《法定代表人身份证书》和《企业单位代表人身份证书》的内容,应当遵从仲裁机构、法院和有关主管部门的规定。

第十条 公司的《法定代表人身份证书》由总经理工作部在董事长批准后出具,并加盖公司公章。

第十一条 在经营活动中使用《法定代表人身份证书》和《企业单位代表人身份证书》时,应当向对方当事人出示原件,提供经核实无误的复制件。

在仲裁、诉讼及其他活动中使用《法定代表人身份证书》和《企业代表人身份证书》时,应当遵从仲裁机构、法院和有关主管部门的规定。

第四节 授权委托书的签发和使用

第十二条 法定代表人以外的人代表本公司从事对外经济活动,必须持有法定代表人签发的授权委托书。非经授权,法定代表人以外的任何人都不得以河南同力水泥股份有限公司及其所属公司名义从事对外经济活动。

第十三条 对于授权委托书的管理,实行分级、分类管理的原则。公司所属各单位必须严格按照本制度的有关规定办理授权委托手续。

第十四条 公司总经理工作部负责公司法定代表人向公司各业务部门、各职

能部门职工签发的授权委托书的管理工作。

第十五条 根据实际情况，授权委托分为以下两类：

（一）职务授权：职务授权是根据公司章程及公司内部管理制度确定的公司法定代表人及其他工作人员的职权范围。

（二）特别授权：特别授权委托书是公司及其所属公司的法定代表人向本公司其他人员签发的，授权其在一定的时间内、在规定的权限范围内，以公司名义为某项业务而进行洽商、联系或进行谈判、签约等决策性活动的法律凭证。

第十六条 授权委托书应当载明以下内容：

- （一）授权人姓名及所代表的企业法人的名称；
- （二）被授权人姓名、性别、居民身份证号码及所在单位、部门名称、职务；
- （三）授权事项及权限范围、有效期限；
- （四）授权人姓名及授权单位名称；
- （五）被授权人印签预留；
- （六）注意事项；
- （七）法律、法规规定的其他内容。

第十七条 授权委托书必须采用公司总经理工作部统一制订的格式。法律、法规另有规定的，从其规定。

第十八条 授权委托书应由法律事务人员协助办理，在授权人签字并加盖授权单位公章后生效。

第十九条 授权委托书持有人代表授权单位从事对外经济活动时，应当向对方当事人出示并提供授权委托书原件，索取对方当事人法定代表人或委托代理人的权限证书原件或经核实无误的复制件。

第五节 授权的变更、解除或终止

第二十条 有下列情况之一者，允许变更、解除或终止授权：

- （一）授权事项完成或授权期限届满的；
- （二）因被授权人发生人事变动的；
- （三）因公司自身发生变更的；
- （四）因被授权人违反有关法律和公司规定的；
- （五）其他公司认为可以变更、解除或终止授权的。

第二十一条 授权被变更、解除或终止后，被授权人应当将授权书交回。

第六节 罚 则

第二十二条 管理权限证书人员有下列情形之一的，由公司总经理工作部根据情节轻重，依据有关职工奖惩的规定，提请公司给予相应的经济、行政处罚：

- （一）保管空白权限证书不善，造成严重后果的；
- （二）玩忽职守，不认真办理有关手续，后果严重的。

第二十三条 持有权限证书人员有下列情形之一，由公司总经理工作部根据情节轻重，依据有关职工奖惩的规定，提请公司给予相应的经济、行政处罚；构成犯罪的，将提交司法机关追究其刑事责任：

- （一）保管、使用权限证书或印章不慎，造成严重后果的；
- （二）被授权人不认真履行代理职责，给本单位造成经济损失；
- （三）被授权人超越代理权限，或者在代理期限届满后，仍以代理人身份从事对外经济活动，造成不良后果的；
- （四）被授权人与对方当事人恶意串通，损害本单位利益的。

第七节 附 则

第二十四条 本规定由公司总经理办公会负责解释。

第二十五条 本制度自董事会通过之日起施行。

河南同力水泥股份有限公司

二〇〇七年十月二十五日