



昆明云内动力股份有限公司

企业管理制度

YNZD · FJB I 014-2016

分公司管理制度

昆明云内动力股份有限公司

（经公司 2016 年第二次董事会临时会议审议通过）

前 言

本制度由发展计划部提出。

本制度由董事会批准发布。

本制度于 2016 年 5 月首次发布。

目录

第一章 总则.....	3
第二章 管理原则.....	3
第三章 分公司设立.....	3
第四章 总公司与分公司职权划分.....	3
第五章 经营管理.....	5
第六章 组织机构及人事管理.....	5
第七章 财务管理.....	6
第八章 固定资产管理.....	6
第九章 综合事务管理.....	7
第十章 考核奖罚.....	7
第十一章 附则.....	7

第一章 总则

为了保证公司发展战略及经营目标的实现，规范公司内部运作机制，提高公司整体运作效率和抗风险能力，降低运营成本，明晰昆明云内动力股份有限公司（以下简称“总公司”）与分公司内部管理权限，确保公司平稳、快速发展，依据《中华人民共和国公司法》及《公司章程》相关规定，并结合公司实际情况，特制定本制度。

第二章 管理原则

第一条 总公司对分公司实行“统分结合”、弹性授权的管理原则，即在监管约束有效的前提下对分公司充分授权。

第二条 分公司在总公司总体目标框架及授权范围内组织开展以总公司战略目标为核心、以总公司下达的各阶段经营管理目标和工作布署为依据进行日常经营管理工作，分公司应当执行总公司下发的各项制度规定。

第三条 总公司对分公司的授权关系将根据经营规模、经济效益、发展阶段等不同情况作适当的调整。

第三章 分公司设立

第四条 本着顺应总体发展需求，在允许经营范围内，对市场进行充分调研，认为条件成熟、有良好发展空间，有必要进行分公司运作的，须经公司办公会审议通过后报公司董事会备案，方可成立分公司。

第五条 分公司变更注册名称、地址或办公地址需上报总公司批准。

第四章 总公司与分公司职权划分

第六条 总公司在分公司的职权

- 1、制定分公司基本方针、发展战略、收益分配、经营目标、年度计划、投融资规划等；
- 2、对分公司重大开发和投资项目、重大建设施工项目、大额度资金运作等进行决策、审批；
- 3、审核分公司内控制度及原则性、方向性的管理规定，完善管理体制；
- 4、下达、分解年度计划给分公司，督促分公司完成任务，对其日常经营管

理活动具有检查、监督、考核、奖罚权，对分公司主要数据、信息持知情权；

5、为分公司新成立阶段及生产经营活动提供必要的支持；

6、审批分公司组织架构设置及岗位编制；

7、对分公司高级管理人员、关键员工持有人事管理权，即人事任免、晋升、考核、薪酬福利等；其中对分公司财务人员具备垂直管理权，同时对分公司内部人才资源进行调控，优化配置；在总公司财务制度原则下审批分公司财务具体管理制度及核算办法，统筹安排分公司资金规划，调剂资金余缺，汇总财务管理信息，为分公司运作提供资金支持；

8、对分公司上报的各类预算拥有最终决定权，并对分公司日常经营、开支过程中预算执行情况行使调整和监督权；

9、对分公司银行账户开户、销户持有决定权；

10、对分公司的资产具有调配权、处置权；

11、对分公司行使奖励权和处罚权；

12、行使董事会授予的其他权利。

第七条 分公司职权

1、认真贯彻执行总公司基本方针、发展战略、经营目标、年度计划等；

2、严格遵守总公司制定的各类规章制度，在遵循总公司指导方向及原则前提下，制定和完善适合内部管理的具体细则和流程；

3、根据分公司组织机构及岗位编制，报总公司审核，决定除高级管理人员、财务负责人外分公司的人事聘用、任免、薪酬福利、绩效考核等管理权；

4、在总公司授权范围内签署业务合同或协议；

5、对一般项目具有组织研究可行性方案的权力，或对涉及总公司发展战略决定的问题持建议权；

6、具有组织拟订财务预算指标和财务预算项目类别及其他项目预算的权力；

7、负责分公司具体业务开展、日常生产运作、现场管理等；

8、总公司核定范围内具有对于一般性配套小额零部件及应急物资的采购权；

9、具有在预算范围内按程序使用资金的权利；

10、在正常经营项目外，分公司对有利于提高总公司效益或带来利益的其他项目对外投、融资持有建议权；

- 11、接受总公司指导和考核、监督、奖罚；
- 12、行使总公司授予的其他权利。

第五章 经营管理

第八条 总公司对分公司实行经营目标责任制，分公司总经理为分公司第一责任人，总公司与分公司总经理签订当年度经营目标责任书。

第九条 总公司统一制定基本制度，分公司必须严格执行总公司下发的所有制度，分公司在总公司管理制度下可制定具体的实施细则，并报总公司备案。

第十条 总公司将根据发展需要，对分公司的日常经营、费用开支等实行预算管理，由分公司根据内部业务项目类别及实施情况编制预算表报总公司审批后在预算范围内组织业务实施。预算在执行中如遇外部市场和企业内部经营环境发生重大变化，各分公司可以提出预算调整申请，经总公司审核批准后调整其相关预算指标。

第十一条 分公司应定期向总公司汇报生产经营、财务状况等事宜，并提交书面报告；分公司按照总公司《重大信息内部报告制度》要求，定期或不定期向总公司董事会秘书报告重大事项。

第六章 组织机构及人事管理

第十二条 分公司实行总公司领导下的经理负责制，并接受总公司的监督和考核。

第十三条 分公司组织机构、岗位设置及人员编制经总公司审批决定后，按照流程组织实施。分公司财务负责人由总公司直接委派，并对总公司负责。

第十四条 分公司总理由总公司总经理提名报董事会备案，由总公司制发聘任文件，明确聘期和授权范围。分公司其他岗位人员按照总公司批准的编制自行招聘、管理，招聘程序需符合总公司人事招聘相关制度规定，中层管理人员、高级专业技术人员、高技能人员需报总公司审核后招聘，薪酬核定后报备总公司。

第十五条 分公司参照总公司的薪酬管理制度、员工管理制度、相关绩效考评办法以及其他人事管理制度制定相应的分公司管理制度，并报总公司审核、批准、备案。

第七章 财务管理

第十六条 分公司执行总公司制定的财务管理制度，在不违背总公司财务制度前提下，分公司可根据自身运行情况制定具体的实施细则，并报总公司备案。

第十七条 分公司财务部门接受总公司财务部的业务指导和监督，并按照规定及时报送相关财务类报表和资料，总公司有权定期或不定期对分公司实施内部审计。

第十八条 分公司在核定预算范围可自主安排使用资金，预算范围外资金使用需报总公司审批，其他情况无总公司授权的，分公司不得挪用资金。

第十九条 分公司在进行正常经营项目实施外，对有利于提高总公司效益或带来较大收益的其他项目涉及需要对外融资、自身经营项目开发投资、重大固定资产投资，应事先完成投资可行性分析论证后，向总公司提交投资项目建设书，由总公司批准后实施。

第二十条 对获得总公司批准的投资项目，分公司应定期向总公司汇报项目进展及效益情况。

第八章 资产管理

第二十一条 固定资产实行统一管理、分级负责的管理体制，即由总公司在投资管理权限内对固定资产采购、调拨、调配、处置行使决定权、管理权，但应合理配置、有效使用固定资产，充分发挥固定资产使用效率，对闲置、低效或无效的固定资产，应按照保证安全、提高效益的原则及时进行处置。固定资产交由分公司使用过程中，坚持“谁使用，谁负责”的原则，分公司应定期维护和保养固定资产。

第二十二条 分公司应建立固定资产登记账册，及时准确登记固定资产使用状况。

第二十三条 分公司负责建立资产管理台账，对低值易耗品（单位价值在2000元以下的各种用具物品和办公用品等）、工具、备品备件等分设台账进行管理，并定期会同相关部门对资产进行盘点；分公司负责统一管理其无形资产（土地使用权等），负责其债权债务管理。

第九章 综合事务管理

第二十四条 总公司负责为分公司有效开展工作在综合事务管理方面提供业务指导和支持,包括行政事务方面(如:制度制定及推行、企业文化规划、对外宣传、涉外事务等)、行政后勤方面(如:证件办理、资质新增/升级、招投标、市场准入、信息档案、车辆、安全卫生等)及人事方面(如:人才储备、人员培训、员工活动、福利等)。

第十章 考核奖罚

第二十五条 总公司对分公司实行经营目标责任制考核办法。以经营年度作为目标责任期,经营目标考核责任人为分公司的总经理,总公司年底根据完成情况由分公司兑现奖罚。

第二十六条 分公司根据自身情况,在不违背总公司绩效管理原则下应制定适合内部员工的考核和奖惩实施方案,并报总公司人力资源部审核,并接受人力资源部审查。

第二十七条 分公司总经理或副总经理不能履行其相应的责任和义务,给总公司或分公司经营活动和经济利益造成不良影响或重大损失的,总公司有权对分公司当事人进行相应处罚。

第二十八条 总公司定期或不定期对分公司日常运行进行全面跟踪检查和审计监督,以便于总公司对分公司的经营状况及经营者的工作业绩做出全面评估,并及时了解分公司的重大事项。

第十一章 附则

第二十九条 本制度如有未尽事宜,按国家法律、法规、规范性文件、《公司章程》的规定执行。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十一条 本制度经董事会审议通过后生效。