

湖南华菱钢铁股份有限公司执行委员会议事规则

（本规则经 2019 年 8 月 16 日召开的公司第七届董事会第四次会议审议通过）

第一章 总 则

第一条 为规范公司执行委员会（简称执委会）召集与议事程序，提高议事和决策效率，保证执委会依规行使职权，制定本规则。

第二条 本规则是明确公司执委会的组织架构与运行方式、参会人员职责、权利与义务的规范性文件。

第二章 执委会组织架构和职能

第三条 执委会由公司董事长、总经理、副总经理（主管安全生产、采购、资本管理）、财务总监和“三钢”总经理、VAMA 公司 CEO 组成。董事长担任执委会主席、总经理任执委会副主席；执委会下设秘书处。

第四条 执委会是公司经营管理层面的决策机构，其职能是：

- 1.对公司董事会决策的事项进行贯彻、落实、督查；
- 2.对运营层面工作进行分析，提出存在问题的解决思路和方法、方向；
- 3.对战略层面工作进行情况汇报、交换意见、做出决策并监督执行；
- 4.对业务条线的工作绩效进行评价和考核,对高管人员绩效提出评价和考核建议。

第五条 执委会的权限由公司董事会授予，执委会根据董事会授权行使以下职权：

1.负责公司重大经营事项决策，定期检查和讨论公司及子公司的生产经营状况，推进母子公司之间的工作协调与协同，并在需要时做出改进决定，并监督改进效果；

2.讨论公司年度投资计划、经营计划、财务预算计划，并按规定提交公司董事会或股东大会批准；

3.讨论新产生的关联交易。执委会有权批准 800 万元以下额度的关联交易（不包括对股东、实际控制人及其关联方提供的低于 800 万元的任何担保）。但关联交易金额超过 300 万元的，仍需获得独立董事的事前同意；

4.审批额度在 500—3000 万元的非关联交易性质的资产处置方案（500 万元以下的由子公司决定，报公司财务部备案）；

5.讨论公司资产抵押及对外担保实施方案，报公司董事会或股东大会批准；

6.批准额度在 500—3000 万元的资产核销方案（500 万元以下的由子公司决定，报公司财务部备案）；

7.批准额度在 100—500 万元的社会慈善、公益项目（100 万元以下的由子公司决定，报公司财务部备案）；

8.按照《华菱钢铁股份有限公司固定资产投资管理办法》审批固定资产投资，按照《华菱钢铁股份有限公司股权投资管理办法》审批股权投资项目；

9.任免子公司副总经理及其他高管人员，讨论公司副总经理及其他高管人员的提名；

10.协助公司董事会提名与薪酬考核委员会拟订公司绩效考核方案和高管绩效薪酬考核方案，并提交董事会审议批准；根据董事会批准的公司高管绩效薪酬考核方案，向公司提名与薪酬考核委员会提出高管绩效薪酬考核建议；

11.制定子公司组织绩效考核方案、子公司高管绩效薪酬方案以及各业务条线绩效评价激励方案并实施；

12.讨论其他重大事项。

第三章 执委会秘书处职责

第六条 执委会秘书处由公司主管安全生产副总经理、财务总监和战略发展部、财务部、办公室有关人员组成。

第七条 执委会秘书处职责是：

1.对拟提交会议讨论的重大事项，组织前期研究；组织各业务条线对运营情况进行分析，为执委会决策提供支持；

2.对会议决议事项督查督办；

3.负责执委会议题征集、资料收集整理、会议通知、会场组织、汇报模板设计、会议记录和会议纪要拟订分发等工作。

第八条 执委会秘书处分工如下：

1.财务部负责经营数据审核及分析；

2.战略发展部负责生产、安全情况的总结和分析；

3.办公室负责征集议题、收集议案、会议通知、汇总议案资料、

会议现场服务、拟定和分发会议纪要、对决议事项督查督办等会务工作。

第四章 会议组织安排

第九条 执委会主席负责主持执委会议，特殊情况不能出席会议时，可以授权副主席或主管安全生产副总经理主持。

第十条 经理层其他高管人员参加执委会会议，总部部门负责人列席会议。

第十一条 执委会原则上每月召开 1 次，会议时间是每月上旬。遇到重大紧急事项，执委会成员有权向执委会主席提议召开临时会议，若有必要，应及时召开临时会议。

第十二条 会议原则上以现场方式召开，也可以视频（电话）方式召开。

第十三条 执委会成员亲自出席会议。参会人员若不能参加会议，必须提前履行请假手续，并通报执委会秘书处。

第五章 附则

第十四条 本规则和决定的解释权属于公司执委会。

公司此前与本规则相冲突的相关制度废止，以本规则为准。