

# 甘肃能化股份有限公司

GANSU ENERGY CHEMICAL CO., LTD

## 法定代表人授权委托管理办法



2023年8月

# 目 录

第一章 总则.....	2
第二章 法定代表人授权委托原则.....	2
第三章 授权委托的范围、类别和形式.....	3
第四章 授权委托管理程序.....	3
第五章 监督检查与责任追究.....	5
第六章 附则.....	6

    第五条

## 第一章 总则

**第一条** 为完善甘肃能化股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，强化公司内部管理控制，达到集中决策与适当分权的合理平衡，提高公司管理效率，满足生产经营需要，依据《中华人民共和国公司法》《甘肃能化股份有限公司章程》及公司发展战略，制定本办法。

**第二条** 凡以公司名义对外签订合同、从事诉讼、非诉讼等法律事务，必须按照本办法规定，办理授权委托。

**第三条** 本办法所称的法定代表人授权委托是指法定代表人在一定权限范围内，授予特定人员以法定代表人名义在办理指定事务过程中做出特定法律行为的权利。

**第四条** 本办法所称的法定代表人授权委托书是指由公司统一制作，经法定代表人签发，受托人在授权委托范围内办理指定事务的法律证明文件。

**第五条** 受托人应当依照法律法规规定和公司章程、规章制度规定，本着诚实、信用、勤勉原则，按照法定代表人授权委托书载明的内容、权限、期限，认真负责的办理受托事项。

## 第二章 法定代表人授权委托原则

**第六条** 董事长是公司的法定代表人，依据国家法律法规、公司章程和相关规定行使法定代表人职权。

法定代表人可根据需要，授权委托他人作为其代理人，依法行使法定代表人职权。

**第七条** 对同一事项不能重复授权委托。

**第八条** 受托人必须是具有独立民事权利能力和民事行为能力的自然人。

受托人能够胜任授权委托范围内的工作，无经济违规行为和法律法规及规定禁止情形。

除特定情形外，不对公司职工以外的自然人进行授权委托。

**第九条** 授权委托事项实行分级授权管理，子公司参照本办法开展授权委托管理业务。

### **第三章 授权委托的范围、类别和形式**

**第十条** 公司法定代表人授权委托一律采用向受托人签发授权委托书的形式。根据授权委托事项的性质，公司法定代表人授权委托分为年度授权委托和一事一授的临时授权委托。

**第十一条** 年度授权委托是指法定代表人对各部门基本业务、各分公司有关煤炭销售、物资采购、日常经营等活动进行的授权委托。

年度授权委托期限一般为1年，自年度日历1月1日起至12月31日止。

**第十二条** 临时授权委托是指法定代表人对超出年度授权委托范围的事项或某项特殊业务的授权委托。

临时授权委托期限一般为10日至30日或“至该项工作结束时”止。

**第十三条** 授权委托书载明的授权期限到期后，授权委托书自动作废，若业务在授权委托书载明的期限内未完结的，需重新办理授权委托书。

**第十四条** 授权委托期限不得超出受托人的劳动合同或聘用合同期限。

**第十五条** 原则上，除不可抗力或受托人发生疾病等重大事项外，受托人不得转委托。确需转委托的，需经委托人同意，并另行开具授权委托书，且注明原授权委托书作废。

### **第四章 授权委托管理程序**

**第十六条** 法定代表人因外出、离职等原因或因特殊事由暂时无法履行职责时，由公司董事会推选一名董事履行法定代表人授权委托职责。

**第十七条** 法定代表人授权委托书包括以下内容：

- (一) 委托人全称、法定代表人姓名；
- (二) 受托人姓名、身份证号、单位及职务、联系方式；
- (三) 授权委托事项、范围、期限；
- (四) 公司印章及法定代表人签字；
- (五) 授权委托书份数；
- (六) 授权委托日期；
- (七) 委托人认为需要规定的其他内容。

以上授权委托事项和范围应明确具体，不得使用“全权委托”“许可转委托”等字样。

法律合规部不得出具空白授权委托书。

**第十八条** 法律合规部是公司法定代表人授权委托的归口管理部门。其主要职责是：

- (一) 制定与调整授权委托管理相关制度，组织有关部门拟定授权委托方案，对授权委托内容进行初步审查；
- (二) 具体办理基本授权委托及特别授权委托事宜、制定各类授权委托书；
- (三) 规范授权委托管理，对授权委托书等授权有关的文书进行登记、使用、保管、归档；
- (四) 督导落实公司授权委托管理工作，检查授权委托执行效果；
- (五) 其他与公司授权委托管理相关的工作。

**第十九条** 公司法定代表人授权委托书由法律合规部统一制作、统一编号登记管理。其他任何部门（单位）和个人不得自行印制和办理公司法定代表人授权委托书。

**第二十条** 公司法定代表人授权委托按以下程序办理：

- (一) 办理法定代表人授权委托事项的部门或个人向法律合规部提交授权委托申请及相关证明文件。相关证明文件需能够证明授权委托的事项已由公司法定

代表人批准同意，包括但不限于请示签报、领导批示、会议纪要、会议决议或其他相关文件；

（二）法律合规部对授权委托申请单及相关证明材料进行合法合规性审核。根据授权委托申请拟定授权委托书，报法定代表人审核并签署；

（三）授权委托书经法定代表人签署后，由法律合规部对授权委托书进行编号；

（四）编号完成后，办理加盖公章手续，登记授权委托书台账，并及时通知申请部门（人）领取。

**第二十一条** 授权委托事项发生变更，需要变更授权委托书内容的，按授权委托书办理程序重新办理，需要撤销授权委托书的，综合办公室应及时予以撤销，并报法律合规部备案。

**第二十二条** 受托人依所委托事项的范围、权限完成相关事宜，不得假借授权委托谋求私利，损害公司利益；不得为自己或伙同他人经营与其受托事项相同或相近的业务。

**第二十三条** 受托人职务变动时，应及时重新办理授权委托书。违反上述规定，给公司造成损失的，依据公司职工违规违纪责任追究办法等相关规定进行追责。

**第二十四条** 授权委托书一式三份，一份由受托人持有或由受托人所在单位相关部门负责保存，法律合规部和综合办公室分别备案留存一份。

**第二十五条** 受托人要提前终止所代理的授权委托事项，应向法律合规部提出书面报告，未经法定代表人批准不得擅自终止工作。

## **第五章 监督检查与责任追究**

**第二十六条** 法律合规部、综合办公室会同相关部门不定期对授权委托管理制度的落实情况进行监督检查。重点监督检查是否存在行权不当的情形，决策流程是否符合规定程序。

**第二十七条** 受托人不按授权委托书载明的内容处理委托事项, 给公司造成经济损失或重大不良影响的, 依据公司相关规定进行追责; 构成犯罪的, 移交司法机关处理。

## **第六章 附则**

**第二十八条** 本办法由董事会负责解释。

**第二十九条** 本办法实施前办理的授权委托行为继续有效。

**第三十条** 本办法经公司董事会审议通过之日起实施。