

湖北华强科技股份有限公司

董事会授权管理办法

(2025 年 10 月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步完善湖北华强科技股份有限公司（以下简称公司）的法人治理结构，建立科学规范的决策机制，保障出资人、公司和债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》、《中华人民共和国资产监督管理暂行条例》、《湖北华强科技股份有限公司章程》（以下简称公司章程）等规定，制定本办法。

第二条 本办法所称授权是指董事会在不违反法律法规强制性规定的前提下，可就职责内一定事项的决策权授予董事长、总经理、董事会专门委员会等被授权人。

第三条 本办法所涉及的董事会授权事项是指：年度生产经营计划、资本运作事项、非土地房屋资产处置（核销）、境内固定资产投资、对外采购、资产重组、产权转让、薪酬分配、福利待遇、重大风险管理、重大事项及其他决策事项等。

第四条 本办法所称成员单位包括公司全资、控股和参股子公司。

第五条 公司董事会制定授权决策方案，明确授权目的、授权对象、授权额度标准、具体事项、行权要求、授权期限等授权具体内容和操作性要求。授权期限一般不超过 3 年。

第六条 本办法适用于公司董事会、董事长、总经理等相关机构和人员。

第二章 授权权限

第七条 董事会对董事长的授权事项：

（一）贯彻落实集团公司工作会精神；

(二) 决定公司具体产业发展规划、职能部门规划;

(三) 决定公司具体管理制度制定;

(四) 决定年度内一次性处置单位价值或批量价值 500 万元以上(含本数), 4000 万元以下(不含本数)的各类房屋、建筑物、机器设备、债权、无形资产、存货、不良资产等处置;

(五) 决定公司年度内金额 1000 万元以上(含本数), 且不超过 4000 万元(不含本数)境内固定资产投资项目实施方案;

(六) 决定公司关联交易金额不超过 30 万元(不含本数)与关联自然人的交易;决定公司关联交易金额达到最近一期经审计总资产或市值 0.1%以上且 300 万元以下(含本数)或不超过公司最近一期经审计总资产或市值 0.1%(不含本数)与关联法人的交易;

(七) 决定公司采购大宗物资及材料战略储备;

(八) 决定公司购买除聘用会计师以外的服务金额 500 万元(含本数)以上, 且不超过 1000 万元(不含本数)的其他大宗服务;

(九) 决定公司标的金额 200 万元以上(不含本数) 4000 万元以下(含本数)的重大诉讼、法律纠纷事项的处理方案;

(十) 决定单笔支付 500 万元以上(含本数)的预算内大额资金支付, 以及决定预算外大额资金使用;

(十一) 其他应由董事长(法定代表人)决策的事项;

(十二) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下, 对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权, 并在事后向公司董事会和股东会报告。

董事长决策事项的形式为董事长专题会。

第八条 董事会对总经理的授权事项:

(一) 年度各专业计划(需经董事会审议的专业计划除外);

(二) 年度公司各单位主要指标和重点工作;

（三）决定公司操作类管理制度制定；

（四）决定年度内一次性处置单位价值或批量价值 500 万元以下（不含本数）的各类房屋、建筑物、机器设备、债权、无形资产、存货、不良资产等处置；

（五）决定公司年度内金额 200 万元以上（含本数），且不超过 1000 万元（不含本数）境内固定资产投资项目；

（六）决定公司购买除聘用会计师以外的服务金额 100 万元（含本数）以上，且不超过 500 万元（不含本数）的其他大宗服务；

（七）决定公司标的金额 200 万元以下（含本数）的重大诉讼、法律纠纷事项的处理方案；

（八）其他应由总经理决策的事项；

（九）法律、行政法规、公司章程和董事会授予的其他职权。

总经理决策事项的形式为总经理办公会。

第三章 授权管理

第九条 授权决策方案应当根据董事会意见具体拟订，经党委前置研究讨论后，再由董事会按照职权和规定程序作出决定。董事会需要授权的事项和权限应根据实际情况及时进行调整、完善和细化，同时保证董事会决策事项和董事会授权决策事项对公司各类决策事项的全覆盖，董事会决策权限与董事会授权决策权限应进行无缝衔接。其中，董事会决策权限及授权权限的确定应符合上级单位的相关规定。

第十条 被授权人应按照相应的工作规则和有关管理制度行使公司董事会授予的职权。

董事会授权董事长、总经理的决策事项，党委一般不作前置研究讨论。授权对象应当按照有关规定进行集体讨论研究，不得以个人或者个别征求意见等方式作出决策。对董事会授权董事长决策事项，董事长应当召开董事长专题会集体研究讨论，具体按照《董事长工作细则》执行。对董事会授权总经理决策事项，总经理应当召开总经理办公会集体研究讨论，决策前一般应当听取党委书记、董事

长意见，意见不一致时暂缓上会，因工作特殊需要，党委书记、董事长可列席总经理办公会，具体按照《总经理工作细则》执行。

第十一条 授权事项决策后，授权对象应当组织有关职能部门或者单位执行。授权对象须每半年向董事会报告授权决策执行情况。

第十二条 被授权人在行使职权时，不得变更或者超越授权范围。

第十三条 董事会坚持授权不免责，强化授权后的监督管理，授权不等同于放权。董事会定期跟踪掌握授权事项的决策、执行情况，适时组织开展授权事项专题监督检查，对行权效果予以评估。

第十四条 董事会可根据需要，对本办法规定的授权事项及权限进行调整。

第十五条 董事会可以定期对授权决策方案进行统一变更或者根据需要时时变更，出现以下情形，董事会应当及时研判，必要时可对有关授权进行调整或者收回：

（一）授权事项决策质量较差、经营管理水平降低和经营状况恶化或者风险控制能力显著减弱；

（二）授权制度执行情况较差，发生怠于行权、越权行为或者造成重大经营风险和损失；

（三）现行授权存在行权障碍，严重影响决策效率；

（四）授权对象人员发生调整；

（五）董事会认为应当变更的其他情形。

第十六条 授权届满，自动终止。如需继续授权，应当重新履行决策程序。如授权效果未达到授权具体要求，或者出现董事会认为应当收回授权的情况，可以提前终止。情节特别严重的，董事会应当立即收回相关授权。授权对象认为必要时，也可以建议董事会收回有关授权。

第十七条 如对授权调整或者收回，应当制定授权决策的变更方案，明确具体修改的授权内容和要求，说明变更理由、依据，报党委前置研究讨论后，由董事会决定。授权决策的变更方案根据董事会意见提出，研究起草过程中应当听取

授权对象、有关执行部门意见；如有需要，可以由授权对象提出。

第十八条 确因工作需要，董事长、总经理拟将董事会授权的职权转授时，应当向董事会汇报转授权的具体原因、对象、内容、时限等情况，经董事会同意后，履行相关规定程序。转授对象应具有行权所需的专业、经验、能力素质和支撑资源。授权发生变更或者终止的，转授权相应进行变更或者终止。对于已转授权的职权，不得再次进行转授。

第十九条 授权事项按规定决策后，由总经理负责组织实施。

第四章 授权责任

第二十条 董事会是规范授权管理的责任主体，对授权事项负有监管责任。在监督检查过程中，发现授权对象行权不当的，应当及时予以纠正，并对违规行权主要责任人及相关责任人员提出批评、警告直至解除职务的意见建议。涉嫌违纪或者违法的依照有关规定处理。

- （一）超越董事会职权范围授权；
- （二）在不适宜的授权条件下授权；
- （三）在不具备承接能力和资格的主体进行授权；
- （四）未对授权事项进行跟踪、检查、评估，未能及时发现、纠正授权对象不正当行权行为，致使产生严重损失或者损失进一步扩大；
- （五）法律、行政法规或者公司章程规定的其他追责情形。

第二十一条 董事长、总经理等授权对象应当维护股东及公司合法权益，严格在授权范围内行权，忠实勤勉从事经营管理工作，坚决杜绝越权行事。

授权对象有下列行为，致使公司遭受严重损失的，应承担相应责任。

- （一）在授权范围内作出违反法律、行政法规或者公司章程的决定；
- （二）未行使或者未正确行使职责导致决策失误；
- （三）超越其授权范围作出决策；
- （四）未能及时发现、纠正授权事项执行过程中的重大问题；

（五）法律、行政法规或者公司章程规定的其他追责情形。

因未正确执行授权决策事项，致使公司资产损失后者产生其他严重不良影响的，授权对象应当承担领导责任，相关执行部门承担相应责任。

第二十二条 董事会秘书协助董事会开展授权管理工作，负责拟定授权决策方案、组织跟踪董事会授权的行使情况、筹备授权事项的监督检查等。可以根据工作需要、列席有关会议。董事会办公室是董事会授权管理工作的归口部门，负责具体工作的落实，提供专业支持和服务。

第五章 附则

第二十三条 本办法的制订和修改，经公司董事会审议通过后实施。

第二十四条 公司基本管理制度和具体管理办法，应与本办法有效衔接。

第二十五条 本办法未尽事宜或与相关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定冲突时，以法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定为准。

第二十六条 本办法的解释权属于公司董事会。