

北京清新环境技术股份有限公司 董事会授权经理层工作制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善北京清新环境技术股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构和科学规范的决策机制，明确董事会对经理层的授权事项和程序，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规及《北京清新环境技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《北京清新环境技术股份有限公司总裁工作细则》（以下简称“《总裁工作细则》”）的相关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称“授权”是指董事会在不违反法律法规和规范性文件的前提下，在一定条件和范围内，将其职权中的部分事项决定权授予经理层行使。本制度所称“经理层”是指《公司章程》规定的高级管理人员。

第二章 授权原则及授权事项

第三条 董事会对经理层授权遵循下列原则：

（一）坚持审慎授权。授权应当优先考虑风险防范目标的要求，从严控制。

（二）坚持充分授权。在《公司章程》对董事会授权范围内，对经营涉及的经常性事项充分授权，提高经营效率。

(三)坚持适时调整。授权事项在授权有效期限内保持相对稳定，并根据内外部因素的变化情况和经营管理工作需要，适时调整授权权限。

(四)坚持有效监督。董事会对授权执行情况要进行监督检查，保障对授权权限有效规范执行。

第四条 董事会向经理层的授权事项：

(一)《公司章程》规定的经理层职权；

(二)《总裁工作细则》规定的经理层职权；

(三)临时授权事项，由董事会通过董事会决议等方式向经理层授权。

第五条 经理层对授权事项的决策

(一)经理层应严格按照授权范围开展工作，行使职权不得变更或超越授权范围，重大经营管理事项需通过总裁办公会研究决策。

(二)经理层有权在授权范围内根据实际情况对授权事项进行细化，当授权决策具体事项的外部环境发生重大变化、严重偏离决策事项预期效果时，总裁应及时向董事会报告。

第六条 授权事项的管理与监督

(一)董事会应每年至少开展一次对授权事项落实情况的监督检查。总裁负责代表经理层定期或不定期将授权事项决策及执行情况向董事会报告或备案。

(二)经理层因不正确行使授权事项而给公司造成严重损

失或重大不利影响的，按照相关规定进行问责。

第三章 附则

第七条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件及《公司章程》《总裁工作细则》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律法规、规范性文件或经修改后的《公司章程》相抵触时，按照国家有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第八条 本制度由公司董事会负责解释。

第九条 本制度自董事会审议通过之日起执行。

北京清新环境技术股份有限公司

2025年12月