

北方铜业（山西）股份有限公司

董事会向经理层授权管理制度

（2022年8月19日经第九届董事会第八次会议审议通过）

第一条 为进一步规范北方铜业（山西）股份有限公司（以下简称公司）决策机制，健全董事会对经理层的授权事项，根据《中华人民共和国公司法》《山西云时代技术有限公司董事会向经理层授权管理办法》以及《公司章程》《公司“三重一大”决策制度实施细则》《公司董事会议事规则》等相关规定，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强制性规定的前提下，在一定条件和范围内，将董事会部分经营管理事项的决策权授予经理层行使。

第三条 董事会办公室负责授权事项的日常工作，主要包括：负责办理授权、调整、终止等审批流程，做好相关记录档案；根据需要起草相关授权文件等。

第四条 授权原则

（一）审慎授权原则：授权应当优先考虑风险防范目标的要求，从严控制，审慎授权。

（二）范围限定原则：授权应当严格限定在出资人对董事会授权范围内，不得超越出资人对董事会的授权范围。董事会不得将法定董事会行使的职权向经理层授权。

（三）适时调整原则：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的需要，适时调整。

第五条 董事会向经理层授权事项分为长期授权事项和临时授权事项。

长期授权事项采取“制度+清单”的书面形式。本制度和本制度所确定的授权事项清单为长期授权事项，董事会未重新授权的，本授权事项继续有效，直至董事会做出新的授权为止。

在一些特殊情况下，董事会认为需临时性授权的，应当以董事会决议、通知、授权书等书面形式授权，并明确授权背景、授权范围、授权事项、行权条件、终止期限等具体要求。

第六条 董事会向经理层授权事项清单

- (一) 进口铜原料合同签订事项（单笔采购 2 亿元以下）；
- (二) 大宗物资设备采购事项（单笔采购 500 万元以下）和购买服务（单笔 50 万元以下）；
- (三) 工程建设项目（单项 500 万元以下）和工程服务项目（单笔 100 万元以下）的招标方案和工程承包合同；
- (四) 固定资产报废毁损事项（单笔净值 50 万元以下）；
- (五) 重大资产损失核销事项（单笔 50 万元以下）；
- (六) 企业生产过程中突发性的更新改造或大修理项目（单项 50 万元以下）；
- (七) 代表公司向职工代表大会报告工作；
- (八) 其他需要授权办理的事项。

第七条 授权有效期限内发生下列情形的，董事会可对授权事项予以变更或撤销：

- (一) 国家有关法规、政策调整影响授权权限的执行；
- (二) 公司发展环境或经营状况发生重大变化；
- (三) 被授权人有越权行为；
- (四) 被授权人严重失职造成公司重大经营风险和损失；
- (五) 其他需要变更的情况。

第八条 发生下列情况之一的，授权终止：

- (一) 授权被撤销；
- (二) 其他需要终止的情况。

第九条 授权的变更、撤销、终止，经原授权批准程序审议通过后，以书面形式颁布。

第十条 经理层对授权范围内事项的决策，原则上应以总经理办公会方式进行。对总经理办公会研究的董事会授权事项，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。

第十一条 经理层对授权事项作出决策后，应及时出具相关会议纪要或签署相关文件，作为行使授权的证明材料。

第十二条 经理层决策授权事项涉及职工切身利益的，应当听取公司职工代表大会或工会的相关意见或建议。

第十三条 经理层在行使职权时，不得变更或者超越授权范围。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、经理层认为有必要时，可以建议董事会收回或部分收回已经授权的事项。

第十四条 经理层应严格按照授权范围和相关规章制度，本着忠实、勤勉的原则，履行授权事项决策实施职责。因不正确行使授权，给公司造成重大损失或严重不利影响的，责任人应承担相应的责任。

第十五条 经理层应根据董事会的要求，定期或不定期向董事会报告工作。

（一）定期报告：经理层应当至少在年中、年底（或次年初）向董事会进行半年、全年工作报告，汇报报告期内授权事项执行情况以及经理层工作开展情况。

（二）不定期报告：董事会认为必要时，经理层应根据要求报告工作。

第十六条 董事会应加强对经理层的管理和监督，定期评估授权事项的执行情况和实施效果，可根据工作需要听取专项汇报、开展专项督查，对发现的问题，要及时提醒经理层改进。

第十七条 本制度中所称的“以下”不包含本数。

第十八条 本制度由董事会负责解释。

第十九条 本制度自董事会审议批准之日起施行。