

中航航空高科技股份有限公司

法人授权委托书管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为完善中航航空高科技股份有限公司（简称：中航高科）法人治理结构，规范中航高科法人授权委托行为，保障中航高科及相关当事人的合法权益，根据国家有关法律法规及中航高科相关规章制度，制定本办法。

第二条 本办法所称法人授权委托是指中航高科在一定权限范围内，授予特定人员代表中航高科在办理指定事务过程中做出特定法律行为的权利。

中航高科在总部部门、分支机构等职责权限中所做的授权，以及任命人员时所做的职务授权，不属于本办法所称的法人授权委托，不适用本办法的规定。

第三条 中航高科法人授权委托一律采用向代理人签发书面法人授权委托书（式样见附件1）的形式。

本办法所称法人授权委托书是指由中航高科统一制作、经法定代表人签发、授予代理人在代理权限内代表中航高科与其他民事主体实施民事法律行为的法律文书。

第四条 中航高科证券投资部是中航高科法人授权委托书的归口管理部门。

中航高科法人授权委托书实行统一登记、统一管理。其他任

何单位、部门、个人不得自行印制和办理中航高科法人授权委托书。

第五条 中航高科法人授权委托书应载明受托人姓名、职务、联系方式，委托事项和权限，有效期限等内容，并由法定代表人签字或签章。

第二章 授权委托书事项及程序

第六条 下列事项应当办理法人授权委托书：

(一) 合同授权委托书，即以中航高科名义对外谈判、协商、签订合同（包括各类协议、补充协议、备忘录、意向书等）；

(二) 股东授权委托书，即公司委派发起人代表、出资人代表或股东代表，参加所投资公司股东会议并参加表决，签署发起人协议、股东（大）会决议等法律文件；

(三) 诉讼、仲裁授权委托书，即中航高科作为诉讼当事人参加诉讼或仲裁；

(四) 中航高科法人登记授权委托书，即中航高科所投资公司或企业的登记注册、变更、解散等事宜；

(五) 产权登记授权委托书，即办理中航高科所有的土地使用权、房产及其他资产的产权登记和变更等手续；

(六) 根据国家法律法规规定或工作需要，应当办理法人授权委托书的其他事项。

未办理法人授权委托书手续的不能对外代表中航高科进行上述

事项的法律活动。

第七条 合同事务类授权，应按照有关制度，事先或同时办理合同审核批准程序。

第八条 中航高科法人授权委托按照授权期限和办理程序的不同，分为年度概括性授权委托（简称年度授权委托）与一事一授的一次性授权委托。

第九条 年度授权委托是指法定代表人根据经理层分工及各部门的职责，对代理人在一年度内的授权范围予以书面确认的制度。

中航高科法人授权委托坚持一事一授的原则。根据工作需要，对在一年内将多次发生的具有同一性质和内容，但发生的额度、时间、对方当事人尚不明确的合同签署事项，可以办理年度法人授权委托，但应严格控制，加强审核。

中航高科每年年初对年度授权委托以文件形式予以公布，视情况需要发放法人授权委托书。年度法人授权委托的文件须经法定代表人签发方为有效。

第十条 年度授权委托应同时符合下列条件：

（一）年度授权委托事项应当经法定代表人批准。法定代表人认为必要，可以要求总经理召开公司办公会讨论通过。

（二）年度授权委托应是公司主管领导或业务部门职权范围内的事项，并且应明确授权的额度和权限。

（三）年度授权委托的事项仅限于日常性事务，即在一年内

连续多次发生的同一性质和同一内容的事务。

(四) 年度授权委托的受托人应当是公司部门正职(含主持工作的副职)以上的人员。

(五) 年度授权委托的期限为一年,从每个年度的1月1日计算,至该年度的12月31日为止。

第十一条 一次性授权委托是指法定代表人就年度授权以外的事项授权有关人员办理的制度。

按照办理程序的不同,一次性授权委托手续分为法定代表人签字授权和法定代表人签章授权两种形式。

法定代表人签字授权,应由法定代表人签字并加盖中航高科公章方为有效。

法定代表人签章授权,应有法定代表人签章并加盖中航高科公章方为有效。

第十二条 办理法人签章授权,应具备办理授权委托的依据。符合以下情况之一的,为具备授权委托的依据:

(一) 委托事项已经公司办公会议或董事会通过,并且在有关会议纪要或决议上有明确记载;

(二) 委托事项已经法定代表人在阅批件等有关文件上批准;

(三) 委托事项已经颁发人事任免文件或经法定代表人签发的其他文件。

(四) 经请示法定代表人同意或法定代表人交办,由公司证券投资部经办,事后应补办相关签字手续。

以上依据应含有对委托事项明确的意见，没有具体意见或意见不明确的，不得办理法定代表人签章授权。

第十三条 年度法人授权委托书在每年年初统一办理，具体办理程序如下：

（一）年度授权委托由法定代表人确定具体范围、权限，公司证券投资部拟定委托授权事项汇总表，报法定代表人批准。

（二）业务部门需要办理年度授权委托的，应填写《中航高科法人授权委托书申请表》，年度法人授权委托的申请部门应当详细说明申请理由、拟授权委托事项的性质、范围、预计可能发生的合同总额度及可能涉及的对方当事人范围等，经本部门主要负责人同意后，报公司证券投资部进行合法性审核。申请部门应于每个年度第一个月的十五日前将有关表格交公司证券投资部。

（三）公司证券投资部负责汇总各业务部门年度授权申请，会同有关部门对其职责符合性联审。

（四）经联审后，报法律顾问或分管法律工作副总经理审核并签署意见；

（五）法定代表人审批，必要时可召开会议讨论决定。

（六）公司综合管理部门根据最终确定的年度授权事项，拟定年度法定代表人授权委托书，报法定代表人签发。

第十四条 一次性法人授权委托书按以下程序办理：

（一）申请办理法人授权委托书的业务部门应填写《中航高科法人授权委托书申请表》，写明受托人姓名、职务、委托事项、

权限、委托期限等内容。

(二) 上述申请表及与授权事项有关的合同、文件、材料等应经申请部门主要负责人审核并签署意见。

(三) 拟授权事项与公司其他部门相关的，由申请部门送相关部门审核并签署意见。经有关部门会签后，送公司证券投资部。

公司证券投资部负责对申请表填写内容的完整性及所附合同、协议、章程等法律文件的合法性进行审核，并提出修改意见后报主管业务领导审核。

(四) 主管业务领导同意后，报公司证券投资部审核，再报法定代表人审核批准并签发法人授权委托书。

第十五条 各业务部门在办理一次性法人授权委托时应当提供以下文件：

(一) 对外签订合同、协议的，应提供拟签订的合同、协议、备忘录的正式文本；

(二) 对外参加发起人会议、出资人会议或股东(大)会的，应当提供有关中航高科同意参加会议的批准文件(纪要)或正式文件；

(三) 参加发起人会议、出资人会议或股东(大)会需要表决的，应当提供中航高科批准或同意表决事项的文件(纪要)；

(四) 中航高科领导对相关事项的批示文件；

(五) 其他根据需要应当提供的文件。

所提供的文件不符合要求的，公司证券投资部应要求申请部

门补充和修改相关材料。

第十六条 被授权人或委托人应当在授权委托书载明的权利范围内诚实并善意地行使该权利。

被授权人或委托人应当保证根据授权所正式签署的合同、协议、章程、决议、文件与提交审核的文件前后保持一致，如最终文件与提交审核的文件不符的，由被授权人或受托人承担责任。不涉及权利义务的个别文字改动除外。

第十七条 法人授权委托书只在载明的有效期内有效。有效的授权委托书在文本上不得有任何修改、涂改的痕迹。

第十八条 法人授权委托一般不得使用转授权或转委托方式（授权委托书已注明允许转委托的除外）。确有必要转授权或转委托时，申请人应报法定代表人批准后，由公司证券投资部办理转授权委托书。

第三章 授权委托管理

第十九条 中航高科对年度法人授权委托实行动态管理。在授权期限内被授权人工作岗位发生变动的，授权权限随时予以调整，原授权委托书自被授权人工作岗位变动之日起失效。

第二十条 被授权人要妥善保管好法定代表人授权委托书，不得出借、毁损、遗失等；出现上述情况时，应立即书面报告公司证券投资部。

发放新的年度法人授权委托书的同时应交回过期的年度法人

授权委托书。

被授权人在代理期限内没有办理完毕授权委托事项的，被授权委托人及申请部门应告知公司证券投资部。被授权人申请补办授权委托书的，由公司证券投资部审核后，视情况决定是否补办。

第二十一条 授权委托事项为代表中航高科签署合同、协议的，被授权委托人及申办部门应当在授权委托事项办理完毕，并经对方当事人签署盖章后十个工作日内，将合同、协议原件一份提交公司证券投资部存档。

第二十二条 年度法人授权委托的被授权委托人及申请部门应当在本年度终了后一个月内，就授权委托事项办理情况形成报告提交公司证券投资部。

授权委托事项办理情况的报告应包含授权委托事项的内容、代理权限、代理期限以及授权委托事项办理的结果，并附根据授权委托书授权签署的合同、协议、章程、决议等文件原件（之前未提交的）。

第二十三条 根据工作需要，法定代表人可以随时通知公司证券投资部撤回或部分撤回授权委托。授权委托书持有人应在接到通知后三个工作日内将其持有的法人授权委托书交至公司证券投资部，并在该授权委托书上注明“撤销”字样及撤销日期。

法定代表人部分撤回授权委托的，公司证券投资部应根据剩余授权权限，为其重新办理授权委托书。必要时，原被授权人所在部门应将撤回情况通知相关当事人。

授权委托书一经撤回，其效力不可恢复。撤回的授权委托书应按本办法第二十三条第一款的规定予以收回、销毁。

被授权人拒不交回授权委托书或授权委托书因毁损、遗失无法交回的，由中航高科在相关媒体上公告其失效。

第二十四条 下列情形出现时，法人授权委托书失效：

（一）授权委托期限届满；

（二）年度授权的委托书虽在授权期限内，但被授权人工作岗位发生变动；

（三）年度授权的委托书虽在授权期限内，但授权权限超出业务范围；

（四）被授权人调出本单位的，自被授权人正式调离本单位之日起授权委托书失效；

（五）被授权人因解除、终止劳动合同或达到法定退休年龄的，自劳动合同解除、终止之日或办理完毕退休手续之日起授权委托书失效，特殊情况除外；

（六）公司或法定代表人撤回全部或部分委托授权。

第二十五条 中航高科公章管理部门在中航高科法人授权委托书上加盖中航高科公章后，交由公司证券投资部向申请部门发放。

授权委托书可以根据需要一式多份，一份由公司证券投资部（附相关材料）存档，一份由申请人使用、保管或提交有关当事人。

公司证券投资部每年第一季度应将上年度已办结的授权委托书（尚未提交给对方当事人）收回，连同授权委托书文件按档案管理有关规定处理。

第二十六条 公司证券投资部应不定期地对授权委托书办理和法定代表人授权委托书使用情况进行检查监督，发现问题及时提出纠正意见。

第四章 罚则

第二十七条 对违反本办法的，根据情节轻重给予处分，并按有关规定追究法律责任。

代理人无代理权限、超越代理权限或代理期限已过期做出的行为，由代理人本人承担责任。中航高科根据具体情况给予处分，并按有关规定追究法律责任。

第二十八条 在办理授权委托书过程中，印章管理人员违反本办法规定，擅自在有关文件上用印，给公司造成损失，依法追究其责任；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第五章 附则

第二十九条 本办法由公司证券投资部负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起生效。

附件 1：授权委托书

附件 2：授权委托书申请单

附件 1 :

中航高科授权委托书

编号： 字 () 号

委托人：中航航空高科技股份有限公司

法定代表人：

受托人：

单位与职务：

受托人联系电话：

兹委托 代表_____为_____ (项目名称)的代理人。

其权限如下：

- 1.
- 2.
- 3.

(具体说明代理的事项和内容、包括谈判权、签订合同权、代为承认或放弃一定权利等)

委托期限： 年 月 日至 年 月 日

法定代表人签字 (签章):

委托人 (公章):

_____年____月____日

