

# 南京熊猫电子股份有限公司

## 董事会授权管理办法

（经于 2022 年 3 月 30 日召开的公司第十届董事会第六次会议制定并审议通过）

# 南京熊猫电子股份有限公司

## 董事会授权管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范南京熊猫电子股份有限公司（以下简称“公司”）董事会授权管理行为，促进经理层依法行权履职，提高经营决策效率，增强企业改革发展活力，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（前述两地上市规则以下统称“公司上市地上市规则”）、《南京熊猫电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等法律法规及文件要求，制定本办法。

**第二条** 本办法所称授权，指董事会在一定条件和范围内，将《公司章程》所赋予的董事会职权委托董事长、总经理代为行使的行为。本办法所称行权，指董事长、总经理按照董事会的要求依法行使被委托职权的行为。

**第三条** 董事会授权管理工作坚持依法合规、权责对等、风险可控等基本原则，实现规范授权、科学授权、适度授权。在授权管理执行过程中，切实落实授权责任，坚持授权不免责，加强监督检查。授权后，根据公司实际情况，对授权事项和权限进行动态调整。

## 第二章 授权范围

**第四条** 董事会授权事项是指在《公司章程》所规定的董事会职权范围内，重点就对外投资、收购或出售资产、资产抵押、委托理财关联交易等事项授权。

**第五条** 董事会行使的法定职权、需提请股东大会决定的事项等不可授权。

## 第三章 授权程序

**第六条** 董事会授权须制定授权决策的建议方案，明确授权目的、授权对象、权限划分标准、具体事项、行权要求、授权期限、变更条件等授权具体内容和操作性要求。授权决策方案由董事会秘书拟定，由董事会审议决定。

**第七条** 董事会认为需临时性授权的，应以董事会决议、授权委托书等书面形式，明确授权背景、授权对象、授权事项、行权条件、终止期限等具体要求。

**第八条** 董事会授权董事长、总经理的决策事项，应当按照有关规定进行集体研究讨论，不得以个人或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，董事长应召开专题会集体研究讨论；对董事会授权总经理决策事项，总经理应召开总经理办公会集体研究讨论。

**第九条** 对于执行周期较长的事项，授权对象应当根据授权有关要求，向董事会报告执行进展情况。执行完成后，授权对象应当

根据授权有关要求，将执行整体情况和结果形成书面材料，向董事会报告。

**第十条** 当授权事项与授权对象或其亲属存在关联关系的，授权对象应当主动回避，将该事项提交董事会作出决定。

**第十一条** 遇到特殊情况需对授权事项决策作出重大调整，或因外部环境出现重大变化不能执行的，授权对象应当及时向董事会报告。如确有需要，应当提交董事会再行决策。

#### 第四章 授权监督

**第十二条** 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。根据授权对象行权情况，结合公司经营管理实际、风险控制能力、内外部环境变化等条件，对授权事项实施动态管理，及时变更授权范围、标准和要求，确保授权合理、可控、高效。

**第十三条** 董事会定期对授权决策方案进行统一变更或根据需要实时变更。发生以下情况，董事会可对有关授权进行调整或收回：

（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，风险控制能力显著减弱；

（二）授权办法执行情况较差，发生重大越权行为或造成重大经营风险和损失；

（三）现行授权事项存在行权障碍，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。

**第十四条** 如授权效果未达到授权具体要求，或出现其他董事会认为应当收回授权的情况，经董事会讨论通过后，可以提前终止。授权对象认为必要时，也可以建议董事会收回有关授权。

**第十五条** 发生授权调整或收回时，董事会秘书应当及时拟订授权决策的变更方案，明确具体修改的授权内容和要求，说明变更理由和依据，并提交董事会决定。

**第十六条** 董事长、总经理等授权对象确因工作需要，拟进行转授权的，应当向授权主体汇报转授权的具体原因、对象、内容、时限等，经授权主体同意后，履行相关规定程序。授权发生变更或终止的，转授权相应进行变更或终止。对于已转授权的职权，不得再次进行授权。

## 第五章 授权责任

**第十七条** 董事会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。

**第十八条** 董事长、总经理等授权对象应当本着维护股东和公司合法权益的原则，严格在授权范围内作出决定，忠实勤勉从事经营管理工作，坚决杜绝越权行事。授权对象应当至少每半年向董事会报告授权行权情况，重要情况及时报告。

**第十九条** 授权对象有下列行为，致使严重损失或其他严重不良后果的，应当承担相应责任：

（一）在其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授权导致决策失误；

（三）超越其授权范围作出决策；

（四）未能及时发现、纠正授权事项决策过程中的重大问题；

（五）法律、行政法规或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，致使公司遭受严重损失或其他严重不良影响的，相关执行部门应当承担相应责任，授权对象承担领导责任。

**第二十条** 授权决策事项出现重大问题，董事会作为授权主体的责任不予免除。董事会在授权管理中有下列行为，应当承担相应责任：

（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）对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、调整，未能及时发现、纠正授权对象不当行权行为，致使产生严重损失或损失进一步扩大；

（五）法律、行政法规或公司章程规定的其他追责情形。

**第二十一条** 董事会秘书协助董事会开展授权管理工作，负责拟

订授权决策方案，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，可以列席有关会议。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。

## 第六章 附 则

**第二十二条** 本办法未尽事宜或与本办法生效后颁布、修改的法律、法规、公司上市地上市规则或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规、公司上市地上市规则或《公司章程》的规定执行。

**第二十三条** 除非有特别说明，本办法所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十四条** 本办法由董事会解释，本办法及其修订自公司董事会决议通过之日起生效。