

# 北京首都开发股份有限公司

## 董事会授权管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范北京首都开发股份有限公司（以下简称“首开股份”或“公司”）董事会授权管理行为，促进经理层依法行权履职，提高决策效率，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》《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规，以及《公司章程》《公司董事会议事规则》等规范性文件，结合公司的实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司董事会向总经理授权过程中方案制定、行权、监督、变更等管理行为。

**第三条** 本办法所称授权，指董事会在一定条件和范围内，将法律、法规以及公司章程所赋予的部分职权委托总经理代为行使的行为。

**第四条** 董事会授权总经理决策的事项，总经理应当召开总经理办公会集体研究讨论。需要提交党委会前置研究讨论的，应当提交党委会前置研究讨论。

**第五条** 董事会授权应当坚持依法合规、权责对等、风险可控、决策质量与效率相统一等原则，规范授权程序，落实授权责任，完善授权监督管理机制，确保授权科学、适度。

## 第二章 授权的基本范围

**第六条** 董事会应当结合实际需要，根据公司经营管理状况、资产负债规模与资产质量、风险控制能力等，合理确定授权事项及权限划分标准，防止出现违规授权、过度授权。对于有关巡视巡察、纪检监察、审计等监督检查中发现突出问题所涉事项，应当谨慎授权、从严授权。

**第七条** 董事会不得将以下职权事项授予总经理行使，主要包括：

（一）制订公司章程草案或者修改方案，制定公司基本管理制度；

（二）制订公司经营方针、发展战略和中长期发展规划、人才发展子规划，决定公司经营计划；

（三）制订年度投资计划，决定公司高风险投资、非主业投资、京外境外投资、计划外投资等投资项目和方案；决定投资项目后评价计划和报告；决定计划外融资、担保、资产处置事项；

（四）制订公司年度财务预算方案、决算方案、利润分配方案和弥补亏损方案、增加或者减少注册资本方案、发行公司债券方案；制订债务风险管控方案；

（五）制订公司合并、分立、解散、破产或者变更公司形式的方案；决定公司内部管理机构的设置；制订重要子企业重组和股份制改造方案；公司其它内部重大改革调整事项；

（六）制订公司工资总额预算与清算方案；批准公司职工收入分配方案；制订股权激励和分红计划、员工持股、年金及调整方案；

（七）聘任或者解聘公司高级管理人员，制定经理层成员经营业

绩效考核和薪酬制度，组织实施经理层成员经营业绩考核，决定考核方案、结果和薪酬分配事项；

（八）决定公司风险管理、内部控制、合规管理和违规经营投资责任追究等体系，决定公司内审机构负责人，批准年审计划、重要审计报告及整改落实情况等重要事项；制订重大会计政策和会计估计变更方案；

（九）应由董事会和股东大会审议的关联交易事项。

（十）需要提请国资管理机构决定的事项。

（十一）法律法规、市国资委监管文件或者公司章程规定不得授权的其他事项。

**第八条** 董事会可以将下列职权事项授予总经理行使：

（一）投资

在年度投资计划内，在公司章程规定的董事会权限范围内，批准以首开股份（包含公司下属子企业）为投资主体的一定额度以下的固定资产投资项目、股权投资项目、科研投资项目；

（二）融资

在年度预算范围内，在公司章程规定的董事会权限范围内，批准一定额度以下的金融机构融资和银行贷款事项；

（三）资产处置

在年度经营计划内，在公司章程规定的董事会权限范围内，批准一定类别、一定额度以下的资产转让、划拨、报废等资产处置事项；

（四）资金使用

批准超过预算外一定比例的大额资金使用事项。

**（五）职工安置**

列入年度调整退出计划内的，批准压减、退出涉及的职工安置事项。

**（六）诉讼或仲裁**

批准一定标的额度以下的诉讼或仲裁应对方案。

**第九条** 对于需要出具授权委托书的事项，依据公司《法律事务管理办法》规定执行。

**第十条** 总经理承接的董事会职权不得向其他主体转授。

### **第三章 授权的基本程序**

**第十一条** 董事会应当规范授权，制定授权决策方案，明确授权目的、授权对象、权限额度标准、具体事项、行权要求、授权期限、变更条件等。授权期限原则上为一年，最长不超过三年。

**第十二条** 授权决策方案应当根据董事会意见具体拟定，特别是应当与外部董事充分沟通意见。授权决策方案经党委会前置研究讨论后，由董事会按照职权和规定程序作出决定。同时按照授权决策方案，及时调整完善各项决策的公司内部制度，保证相关规定衔接一致。

**第十三条** 授权事项决策后，总经理应当组织有关职能部门或者单位执行。对于执行周期较长的事项，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，应当将执行整体情况和结果形成书面材料，向党委会和董事会报告。

**第十四条** 总经理、行权决策会议其他成员或其亲属与授权事项

存在关联关系的，应当主动回避，该事项提交董事会作出决定。

**第十五条** 当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，总经理应当及时向董事会和党委会报告，或提交董事会作出决定。

**第十六条** 董事会授权总经理决策的事项，需要对外出具董事会决议的，应当按照公司《董事会议事规则》的规定召开董事会会议审议。

#### 第四章 监督与变更

**第十七条** 董事会应当坚持授权不免责，强化授权后的监督管理。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。根据总经理行权情况，结合公司经营实际、风险控制能力、内外部环境变化及相关政策调整等条件，对授权事项实施动态管理，变更授权范围、标准和要求，确保授权合理、可控、高效。

**第十八条** 董事会可以定期对授权决策方案进行统一变更，也可以根据需要实时变更。出现以下情况，董事会应当及时研判，必要时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) 总经理发生调整;

(五) 董事会认为应当变更的其他情形。

**第十九条** 授权期限届满, 自然终止。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, 董事会应立即收回相关授权。总经理认为必要时, 也可以建议董事会收回有关授权。

**第二十条** 发生授权调整或收回, 董事会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, 报党委会前置研究讨论后, 由董事会决定。

## 第五章 责任

**第二十一条** 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, 董事长是董事会授权监督管理的第一责任人。在监督检查过程中, 董事长发现总经理行权不当的, 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处理建议。

**第二十二条** 董事会在授权中不得有下列行为:

(一) 超越授权事项范围授权;

(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, 未能及时发现、纠正不当行权行为;

（五）法律法规、国资监管文件或者公司章程规定的其他情形。

董事会在授权中有上述行为的，不因授权而免除法律法规、国资监管文件规定的应由其承担的责任。

**第二十三条** 总经理应当维护出资人和公司合法权益，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、违规决策。建立健全报告工作机制，每半年至少向董事会和党委会报告一次授权行权情况，重要情况及时报告。

**第二十四条** 总经理在决策授权事项时，未履职或未正确履职，或者超越授权范围决策，导致资产损失或产生严重不良影响的，根据有关规定追究相关责任。

**第二十五条** 董事会秘书协助董事会开展授权管理工作，负责拟订授权管理制度、授权决策方案和变更方案，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。董事会办公室（证券部）是董事会授权管理的归口部门，负责具体工作的落实，提供专业支持和服务。

## 第六章 附则

**第二十六条** 公司所属各全资（控股）子公司可根据本办法，结合本公司实际，制定董事会授权管理办法，报公司董事会办公室（证券部）备案。

**第二十七条** 本办法由董事会负责解释，自董事会批准之日起施行。