

招商局蛇口工业区控股股份有限公司

董事会授权管理制度

(2026年9月23日经第四届董事会2026年第九次临时会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强招商局蛇口工业区控股股份有限公司（以下简称“公司”）董事会建设规范，进一步完善公司科学规范的决策机制，提高经营决策效率，增强企业改革发展活力，保障股东、公司和债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等有关规定，以及《招商局蛇口工业区控股股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《招商局蛇口工业区控股股份有限公司董事会议事规则》等相关制度，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称授权，指在不违反相关法律法规的前提下，在一定条件和范围内，董事会可以将《公司章程》所赋予的职权授予董事长、总经理或其他符合法律、监管规定的授权对象行使。本制度所称行权，是指董事长、总经理或其他符合法律、监管规定的授权对象按照董事会的要求依法行使被委托职权的行为。

第二章 授权原则

第三条 授权管理基本原则是：

（一）审慎授权原则。授权应当坚持依法合规、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。

（二）分类授权原则。授权分为常规授权和临时授权，应当坚持授权与责任相匹配原则，选择合适的授权对象进行授权。授权对象应当具备行使授权所需的专业、经验、能力素质和支撑资源。

（三）适时调整原则。授权权限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，适时调整授权权限。

（四）有效监控原则。在授权执行过程中，要切实落实董事会授权责任，坚持授权不免责，加强监督检查。

第三章 授权范围

第四条 董事会可以根据《公司章程》和公司经营决策的实际需要，将部分职权授予董事长、总经理或其他符合法律、监管规定的授权对象行使。董事会授权对象主要为总经理，必要时也可授权董事长。公司中非由董事组成的综合性议事机构、有关职能部门等，不属于法定的公司治理主体，不得直接承接董事会决策授权。经过董事会或董事会授权对象批准的决策事项，可授权董事或其他人员代表公司签署相关文件。

第五条 《公司章程》中董事会行使的法定职权、需提请股东会决定的事项等不可授权，主要包括：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的中长期发展规划、经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或减少注册资本以及公司发行债券或其他证券及上市方案；
- （六）拟定公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- （七）决定公司内部管理机构的设置；
- （八）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书，并根据总经理的提名决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人、总法律顾问（首席合规官）等高级管理人员，并决定高级管理人员的业绩考核、报酬和奖惩事项；
- （九）制定公司的基本管理制度；
- （十）制订《公司章程》的修改方案；
- （十一）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十二）制订公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额预算与清算方案

等，批准公司职工收入分配方案；

（十三）审议批准企业民主管理、职工分流安置等涉及职工权益以及安全生产、生态环保、维护稳定、社会责任等方面的重要事项；

（十四）法律法规、规范性文件或者公司章程规定不得授权的其他事项。

第六条 董事会应当结合实际，根据公司战略发展、经营管理状况、风险控制能力等，科学论证、合理确定授权决策事项及授权额度标准，防止违规授权、过度授权。

第七条 董事会对于《深圳证券交易所股票上市规则》明确的上市公司董事会职责权限内的投资项目、融资项目、资产重组、资产处置、产权转让、资本运作、捐赠、赞助、担保等涉及大额资金的决策事项，应当明确授权额度标准，不得全部授权。授权额度标准应当与本企业经济财务指标紧密挂钩，授权金额上限合计一般不高于一定时期内该类事项年度总金额的50%，但购买或出售与公司日常经营相关的土地、房地产项目或房地产项目公司股权事项的授权除外。

第四章 授权程序

第八条 董事会授权分为常规授权及临时授权。常规授权是指董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权，以及董事会授权董事长或总经理一定限额内的对外投资、收购或出售资产、资产处置等经营管理的职权。

临时授权是指除常规授权外，董事会根据公司实际需要就相关事项通过董事会决议等方式授权的事项。

第九条 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。授权决策方案根据董事会意见拟订，经党委会前置研究讨论后，由董事会决定。按照授权决策方案，修订完善公司内部制度，保证相关规定衔接一致。

第十条 董事会认为需临时授权的，应当以董事会决议等书面形式，明确授权背景、授权对象、授权事项、行权条件、授权期限等具体要求。

第五章 授权管理

第十一条 对董事会授权董事长决策事项，董事长一般应当召开授权事项专

题会议，集体研究讨论；对董事会授权总经理决策事项，一般采取总经理办公会等会议形式研究讨论。因工作需要，董事长可以列席总经理办公会。

第十二条 授权事项决策后，由授权对象、涉及的部门或相关单位负责组织执行。执行过程中，执行单位和人员应当勤勉尽责、认真执行。对于临时授权事项，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，授权对象根据授权要求，将执行整体情况和结果向董事会报告。

第十三条 授权对象在决策董事会授权事项时，如与授权对象存在关联关系的，授权对象需主动回避，应当将该事项提交董事会作出决定。

第十四条 董事会可以根据需要对授权决策方案进行变更。发生以下情况，董事会应当及时进行研判，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，经营管理水平降低或经营状况恶化，风险控制能力显著减弱；
- （二）授权制度执行较差，发生重大越权行为或造成重大经营风险或损失；
- （三）现行授权方案存在行权障碍，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。

第六章 授权监督与责任

第十五条 董事会应当每半年跟踪掌握授权事项的决策、执行情况，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。

第十六条 董事长、总经理或其他符合法律、监管规定的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，忠实勤勉履职，坚决杜绝越权行事。授权对象作出违反法律、行政法规或者《公司章程》的决定、未行使或者未正确行使授权导致决策失误等其他追责情形，致使严重损失或其他严重不良后果的，应当承担相应责任。

第十七条 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。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。涉嫌违

纪或者违法的，依照有关规定处理。

第七章 附 则

第十八条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规章以及《公司章程》的规定执行。本制度如与有关法律、法规、规范性文件不一致的，以有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》等规定为准。

第十九条 本制度由公司董事会解释和修订。

第二十条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。