海南海汽运输集团股份有限公司
董事会授权经理层管理办法
（2026年修订）

第一章 总 则

第一条 为规范海南海汽运输集团股份有限公司(以下简称公司)董事会对经理层的授权行为，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》等有关法律法规以及《海南海汽运输集团股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)、《公司股东会议事规则》《公司董事会议事规则》的有关规定，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的授权，是指公司董事会在不违反法律法规强制性规定的前提下，结合公司经营管理的实际需要，在一定条件和范围内，将其部分职权委托经理层代为行使。

本办法所称的经理层，是指由公司总经理、副总经理、总会计师、董事会秘书、总法律顾问等高级管理人员组成的经营团队。

第三条 董事会的授权、经理层行使被授予权限以及转授权等行为，适用本办法。

第四条 公司授权管理的基本原则：

（一）审慎授权原则。授权优先考虑风险防范目标的要求，从严控制；

（二）授权范围限定原则。授权严格限定在《公司章程》

《公司董事会议事规则》规定和股东会对董事会授权范围内，不得超越董事会职权范围。董事会不得将法定职权授予经理层行使；

（三）适时调整原则。授权事项在授权有效期内保持相对稳定，并根据内外部因素的变化情况和经营管理工作需要，适时调整；

（四）有效监控原则。董事会对授权执行情况要进行监督检查，保障对授权权限执行的有效监控。

第五条 董事会是公司的决策机构，董事会应当建立严格的审查和决策程序，在对重大事项做出决定前应当组织有关专家、专业人员进行评审。根据有关法律法规及《公司章程》《公司董事会议事规则》的有关规定应由董事会决策的事项，未经董事会决议授权，任何个人不得擅自决策。

第六条 根据本办法规定进行的授权，公司经理层应在授权范围内按相关制度合理行使，不得违反相关法律法规、上海证券交易所相关规则及《公司章程》,授权人与被授权人共同对被授权事项负责。

第七条 董事会办公室负责董事会授权事项的日常协调管理工作，包括组织起草、提交董事会审议以及更新董事会对经理层授权清单等工作。

第二章 授权内容与形式

第八条 董事会向经理层的授权，分为长期授权事项和临时授权事项。长期授权事项为董事会依据公司发展战略、授权事项的风险程度，在权限内以经董事会审议通过的授权

清单为主要形式授予经理层行使的职权；临时授权事项为董事会根据实际需要，就其他事项通过董事会决议等方式向经理层授权。

第九条 董事会授权经理层在一定范围或额度内行使的职权主要包括：

（一）人事权：

1.人员选聘、推荐；

2.薪酬管理。

（二）财权：

1.投资管理；

2.融资管理；

3.财务管理及资金支付；

4.产权管理；

5.贷款及相应的财产担保；

6.关联交易；

7.对外捐赠。

（三）事权：

1.战略管理；

2.改革和改组事项管理；

3.制度建设；

4.风险管理；

5.诉讼工作管理。

（四）董事会认为需要授权经理层行使的其他事项。

第十条 授权清单应当载明以下内容

（一）授权对象；

（二）授权事项及其范围或额度；

（三）授权生效日期；

（四）授权人认为需要明确的其他事项。

第十一条 印发授权清单

公司履行授权内部决策手续后，由董事会办公室根据发文规定正式印发授权清单。

第十二条 调整授权清单

授权清单内容调整的流程为：由相关部门根据工作需要提出调整意见，经总经理办公会讨论、党委会前置研究后，提交董事会审议。

第十三条 在不改变公司股东会、董事会对相关事项的决策原意和精神的基础上，授权相关人员代表公司股东会、董事会行事，在相关事务实施与办理中给予被授权人一定范围的灵活操作权和决定权。

第十四条 当公司内部的规章制度与授权清单产生冲突时，按以下方式处理：

（一）如董事会批准的规范性文件中涉及的董事会授权内容与授权清单不一致，以董事会批准的最新文件为准。董事会办公室应及时发布通知更新授权清单内容；

（二）公司其他制度中对权限有规定但与授权清单存在差异的，如不违背且不超越授权清单权限范围，视为有效授权；如违背或超越了已有授权清单权限范围，董事会办公室应提醒该制度的责任部门及时修改制度中的不当授权。

第十五条 转授权

被授权人可根据需要在权限范围内将权限转授给其他

高级管理人员、分支机构或职能部门负责人，转授权以授权清单为主要形式。

转授权不免除责任，不得转授或变相转授已有权限之外的权限。

第十六条 发生下列情况之一的，董事会可对授权予以变更：

（一）公司出现较大亏损或经营状况出现其他重大不利变化；

（二）公司发展战略、市场竞争环境等情况发生重大变化；

（三）国家有关法规、政策调整影响授权权限的执行；

（四）股东会要求；

（五）其他需要变更的情况。

第十七条 发生下列情况之一的，董事会可终止授权：

（一）被授权人有越权行为；

（二）被授权人严重失职造成公司重大经营风险和损失；

（三）授权有效期届满；

（四）其他需要终止的情况。

第三章 被授权人权利的行使

第十八条 决策程序

董事会授予经理层权限范围事项，原则上通过总经理办公会进行集体决策，具体按《公司总经理工作规则》执行；董事会授予经理层个人的权限范围事项，由个人进行决策。

如属于须经党委会前置研究讨论的事项，应按相关规定履行前置审议程序。

对于公司经营中发生的突发性事件，按以下方式处理：

如超越授予权限的，可先由总经理临时决定，但应当在事后及时向公司董事长报告，并由公司董事会在事后按程序予以追认；

如超越了被转授权限，但未超越董事会授予经理层权限的，可先由总经理临时决定，并在事后及时履行经理层决策程序。

如上级有关部门或单位对决策程序有要求的，从其规定。

第十九条 授权事项按规定决策后，由总经理或被转授权人负责组织实施。

第二十条 总经理每年至少向董事会书面报告一次授权决策执行情况。

第二十一条 董事会每年对经理层权限使用效用进行一次评估，评估授权是否得到充分运用，并根据需要调整授权。

第二十二条 经理层成员及被转授权人应当诚信、谨慎、认真、勤勉地行使被授予的权利，并主动接受董事会管理和审计委员会监督。

如经理层成员或被转授权人因不当或超越授权范围行使权利给公司造成损失或严重影响的，将根据有关规定追究责任。

第四章 附 则

第二十三条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》《公司董事会议事规则》等有关规定执行。本办法与前述规定不一致的，以前述规定为准。

第二十四条 本办法由公司董事会负责解释和修订。

第二十五条 本办法自2026年10月28日起施行。原《海南海汽运输集团股份有限公司董事会授权经理层管理办法》（海汽发〔2022〕169号）同时废止。