

证券代码：870432

证券简称：陕西旅游

主办券商：东吴证券

陕西旅游文化产业股份有限公司董事会授权经理层及总经理向董事会报告工作制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

2022年5月17日召开的陕西旅游文化产业股份有限公司第二届董事会第二十七次会议审议通过了《董事会授权经理层及总经理向董事会报告工作制度》，参加表决9票，其中9票同意，0票反对，0票弃权。该制度无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

陕西旅游文化产业股份有限公司 董事会授权经理层及总经理向董事会报告工作制度

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国企改革三年行动方案，进一步完善陕西旅游文化产业股份有限公司（以下简称“公司”）的决策机制、明确董事会对经理层的授权事项和总经理向董事会报告工作程序，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》、《中华人民共和国资产监督管理暂行条例》、《陕西旅游文化产业股份有限公司章程》、(以下简称“公司章程”)等相关规定制定本制度。

第二条 本制度所称授权是指董事会在不违反法律法规强制性规定的前提下，可就职责内一定事项的决策权授予经理层行使。

第三条 本制度所称经理层是指总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员。

第四条 本制度适用于公司及全资、控股子公司。

第二章 董事会向经理层授权

第一节 授权原则

第五条 董事会对经理层的授权应当遵循下列原则：

（一）审慎授权原则。授权要与经理层契约化要求、经理层能力和公司业务特点相匹配，确保授权合理适度。授权要符合公司治理机构相互制衡的要求，利于经理层履职、利于提高效率。

（二）授权范围限定原则。授权应当严格遵守《公司法》及公司章程的规定，对经理层授权应严格限定在董事会职权范围内，董事会不得将应由董事会行使的法定职权授权经理层决策。

（三）有效监控原则。董事会要加强对授权事项决策过程、权利行使的监督与管理。经理层应对授权事项履行决策、报告程序。

（四）权责对等原则。经理层应在授权范围内勤勉忠实履行职责，对授权决策的后果承担责任，自觉接受董事会监督，董事会对授权不当、监控不到位等行为承担相应责任。若经理层在授权决策过程中，确有主观过错或者失职渎职、违法违规情形的，董事会应依法追究其责任。

（五）适时调整原则。授权事项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。

第二节 授权事项范围与期限

第六条 董事会授予经理层审议、批准重大事项的范围及具体权限如下：

- （一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议；
- （二）拟订公司的战略和发展规划、经营计划，并组织实施；
- （三）拟订公司年度投资计划和投资方案，并组织实施；
- （四）根据公司年度投资计划和投资方案，批准经常性项目费用和长期投资阶段性费用的支出；
- （五）拟订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （六）拟订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （七）拟订公司增加或减少注册资本的方案；
- （八）拟订发行公司债券方案及其他融资方案；按照董事会的授权，批准一定金

额以下的其他融资事项；

（九）拟订公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；

（十）拟订公司内部管理机构设置方案，子公司、分公司等分支机构的设立或者撤销方案；

（十一）拟订公司的基本管理制度，制定公司的具体规章；

（十二）按照有关规定，提请董事会聘任或者解聘公司有关高级管理人员；

（十三）按照有关规定，聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员；

（十四）拟订公司建立风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系和合规管理体系的方案，经董事会批准后组织实施；

（十五）拟订公司的担保方案；按照董事会的授权，批准一定金额以下的担保事项；

（十六）拟定公司资产处置管理制度，明确金额标准、处置方式、流程及管理权限；

（十七）按照省国资委对外捐赠管理有关规定，拟定公司对外捐赠管理制度，明确管理流程、支出限额及批准权限；

（十八）拟订公司的收入分配方案、年金方案；

（十九）建立总经理办公会制度，召集和主持公司总经理办公会议；

（二十）协调、检查和督促各部门、各分公司、各子企业的生产经营和改革、管理工作；

（二十一）提出公司行使所投资企业股东权利所涉及事项的建议；

（二十二）检查公司年度经营目标的完成情况，研究推进的工作措施；

（二十三）研究提请董事会会议、经营决策会议前需要审议的重大事项或问题；

（二十四）研究公司各部室、各所属单位提请公司审议的重要事项；

（二十五）在董事会授权的额度内，审批债务性筹融资。

（二十六）在董事会授权的额度内，审批公司本部日常费用支出报销。

第三节 授权管理

第七条 经理层应当按照相应的工作规则和有关管理制度行使公司董事会授予的职权。其中，对须经党委会研究讨论前置的事项，须履行公司党委会前置讨论程

序；对涉及公司职工切身利益的重大事项，应当听取公司职工代表大会或工会的相关意见或建议。

如上级有关部门或单位对决策程序有要求的，从其规定。

第八条 经理层应当定期向董事会报告决策事项结果。

第九条 董事会有权对经理层执行授权情况及决策过程进行监督、检查及考核；有权根据内外部环境变化及授权的实际效果，适时调整授权权限及要求。

第四节 授权责任

第十条 经理层有下列行为，致使公司遭受严重损失的，应承担相应责任：

- （一）在其授权范围内作出的决定违反法律法规或者公司章程；
- （二）未履行或者未正确履行职责导致决策失误；
- （三）变更或超越其授权范围作出决策。

第三章 总经理向董事会报告

第十一条 总经理应定期向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。

第十二条 在董事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

第十三条 总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况。总经理必须保证报告的真实性。

第十四条 总经理应定期向董事会报送合并资产负债表、利润表、现金流量表、股东权益变动表。

第四章 附 则

第十五条 本制度未尽事宜或与相关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定冲突时，以法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定为准。

第十六条 本制度由董事会负责解释、修订。

第十七条 本制度自董事会批准之日起实施。

陕西旅游文化产业股份有限公司

董事会

2022年5月17日