

广西桂冠电力股份有限公司 法定代表人授权委托管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强广西桂冠电力股份有限公司（以下简称公司）授权管理，规范公司各部门、各分支机构、子公司或相关人员法定代表人授权行为，有效防范经营风险，依据国家有关法律、法规及公司有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司本部及所属企业。

第三条 授权管理应遵循以下原则：

- （一）分级负责、分类管理的原则；
- （二）依据充分、内容合法、程序规范的原则；
- （三）严肃执行、风险可控的原则；
- （四）对企业出资人及相关权利人负责的原则。

第四条 除因委托中介机构代理特定事务外，与本企业无合法劳动关系的人员一般不得作为被授权人。

第二章 职责分工

第五条 法务风控部（审计部）是公司授权管理的归口部门。承办部门（授权事项的主办部门）和其他职能部门按照职责分

工，配合法务风控部（审计部）开展授权管理工作。

第六条 归口管理部门职责：

- （一）受理本企业授权申请；
- （二）根据申请，对有关文本的合法性进行审核；
- （三）将附有申请表、相关办理依据的授权委托书文本，提交法定代表人签发；
- （四）将法定代表人签发的授权委托书登记、编号和备案；
- （五）牵头组织所属企业、各部门对执行授权委托制度的情况进行检查监督。

第七条 承办部门的职责：

- （一）根据业务需要，提出办理申请，提供相关依据及说明；
- （二）负责审核办理授权委托的必要性，内容的真实性，授权事项的合规性、合理性（符合审批规定、业务规范、行业惯例等）；
- （三）负责授权委托书签发后的管理及收回、撤销、变更、存档等事项的办理；
- （四）对本部门被授权人执行授权委托事务、本部门经办的有关授权委托事项及遵守授权委托制度的情况进行检查监督。

第八条 授权人应本着审慎原则，根据有关法律、法规，按照公司章程和其他规章制度规定的条件和程序进行授权。

第九条 被授权人应根据授权委托书确定的事项、权限、期限行使代理权，尽职尽责，有效维护公司利益。

第三章 种类和形式

第一节 职务授权

第十条 职务授权是指为满足企业日常经营管理需要，对担任某一特定职务的申请授权人在其任期的一定期间内办理多个事项的一次性授权。职务授权的特征是多个事项一次性授权，职务授权期限一般不超过一年，且不得超过被授权人的任职期限。

第十一条 办理职务授权，或履行职务委托事务，必须具有依据：

（一）委托事项属“三重一大”决策范围的，已经公司股东会（股东大会）/董事会/党组（委）会/总经理办公会通过，或经全资企业的出资人决定，上述有关决议、决定等已形成书面文件，该文件合法、合规、有效且满足授权要求；

（二）委托事项不属于本条第（一）项的范围，但已经法定代表人在公司签报等有关内部文件上批准；

（三）委托事项不属于本条第（一）项、第（二）项的范围，但人事任免文件或经其他公司文件证实该事项已批准。

以上依据必须含有对委托事项明确的指示，没有具体指示或指示不明确的，不得办理职务授权。

第十二条 职务授权的被授权人（含转委托情形下的被授权人）原则上应为本企业中层及以上干部。被授权人不得再次进行职务授权委托，除非授权人书面同意。

第二节 特别授权

第十三条 特别授权是在特定时间针对具体事项进行的临时性授权。特别授权的特征为一事一授权。

第十四条 特别授权的期限根据授权事项的具体情况确定，并在授权委托书中注明，但一般不超过一年。

第十五条 特别授权事项需履行审批程序的，应在该事项履行相应的审批程序后方可办理授权。

第十六条 特别授权的授权委托书注明了可以转委托的，方可转委托。

第十七条 特别授权相关事项处理结束后，该授权即行终止。

第三节 授权形式

第十八条 职务授权和特别授权均应采用书面授权委托书的形式。

第十九条 授权委托书是被授权人以企业或法定代表人名义行使职权或办理有关事务的法律文件，是被授权人的权利证明。

第二十条 授权委托书应载明法定代表人的姓名、职务，被授权人姓名、职务，授权的事项、权限和有效期限等事项，并由法定代表人签字或签章，然后加盖企业公章。

法定代表人签字或签章后即可加盖企业公章。禁止在空白授权委托书上加盖公章。

第二十一条 公司授权委托书（格式见附件 1）由法务风控部（审计部）统一制作、印发。各所属企业应明确本企业授权委托的管理部门，参照公司授权委托书统一制作、印发本企业的授权委托书。

如相关法律法规、政府部门对法定代表人授权委托书格式有强制性要求，依其要求办理，申请部门或人员须填写《法定代表人授权委托书申请单》（格式见附件 2），并提交前述格式授权委托书。

第四章 申请、审批与履行

第二十二条 公司办理授权委托的一般程序：

（一）承办部门填写授权委托书申请表，附送办理授权委托依据的材料（包括但不限于本办法第十一条规定的各种文件和本办法第十五条规定的审批材料。授权事项已经有其他流程会签的，可将该会签情况表复印，加盖或注明“与原件核对无异”）；

（二）报法务部门进行合法性审查；

（三）报承办部门分管领导批准；

（四）向法定代表人申请；

（五）签发法定代表人授权委托书；

（六）授权委托书用印；

（七）登记、编号，备案。

第二十三条 分公司在经营中需要公司授权的，应向公司法

务风控部（审计部）申报，并依据本办法附送有关授权依据的文件、材料和本企业内部审核流转单（扫描件加盖本企业公章）。

第二十四条 公司领导兼任子公司法定代表人的，该子公司申请办理法定代表人授权的，按照兼任单位的授权程序办理授权委托书。

第二十五条 职务授权和特别授权的被授权人，均应忠实、勤勉办理委托事项，执行过程中和执行完成后，应及时将执行情况报审批机构或所在部门备案，同时报告授权人。

第五章 变更、撤销和终止

第二十六条 出现下列情形之一的，授权人可变更或撤销授权：

- （一）被授权人发生违法、违纪或重大越权行为；
- （二）因被授权人的失职造成重大经营风险；
- （三）被授权人职务（岗位）变动；
- （四）法定代表人认为需进行撤销或变更授权的其他情形。

第二十七条 出现下列情形之一的，授权终止：

- （一）授权委托书中规定的期限届满；
- （二）被授权人所属企业、部门被撤销；
- （三）被授权人任期届满；
- （四）在授权期限内，因变更事项需要重新制发授权委托书的，自变更后的授权委托书生效之日起，原授权委托书效力终止；

(五) 其他需要终止的情况。

第二十八条 出现第二十六条、第二十七条规定需要变更、撤销授权或者授权终止的情形的，被授权人所在部门应及时将相关情况通报授权归口管理部门；被授权人所在部门应迅速追缴授权委托书，并书面通知可能涉及的业务合作单位。

变更、撤销或终止的授权委托书应按规定存档。

第六章 违规责任

第二十九条 被授权人不得有以下行为：

(一) 无权代理，包括超越代理权、没有代理权或代理权终止后的继续代理；

(二) 在代理活动中因失职、渎职给企业造成损失；

(三) 滥用代理权损害企业利益；

(四) 在代理活动中徇私舞弊；

(五) 其他给企业或他人造成损失的行为。

第三十条 对于本规定第三十一条所列行为，未造成损失或负面影响的，按照公司有关管理规定，依据管理权限由公司责任单位或责任人根据实际予以提醒、约谈、警示、通报。造成国有资产损失或其他严重不良后果的，按照《中央企业违规经营投资责任追究实施办法（试行）》及公司相关规定，对责任单位或责任人进行相应处理；涉及违纪或职务违法的，移交纪检监察部门处理。

第七章 附 则

第三十一条 本办法由公司法务风控部(审计部)负责解释。

第三十二条 本办法自董事会审议通过之日起生效。原《广西桂冠电力股份有限公司法定代表人授权委托书管理办法》同时废止。

- 附件：1. 法定代表人授权委托书
2. 法定代表人授权委托书申请单

附件 1-1

法定代表人授权委托书

(特别授权类格式)

桂冠授字〔 〕号

委托单位：广西桂冠电力股份有限公司

法定代表人： 职务：

受托人： 职务：

授权事项和权限：

授权期限：

广西桂冠电力股份有限公司

法定代表人：

年 月 日

附件 1—2

法定代表人授权委托书

(职务授权类格式)

授字〔 〕号

委托人： 职务： (法定代表人)

受托人： 职务：

所属单位：

授权事项：

兹委托 XXX 按照国家法律、法规及公司章程的规定，在公司股东（大）会/董事会/党（委）会/总经理办公会等机构已按规定程序做出合法有效批准的事项范围内，代表公司签署协议及相关法律文件。上述委托权限受托人可以转委托。

授权期限：自年月日起至年月日止。上述期限内，受托人不再担任 XXX 职务的，授权期限截止到受托人该职务变动之日。

XX 公司法定代表人：

年月日

备注：1. 上述版本以对子公司负责人的职务授权为参照对象。若适用于上市公司，则上述“股东会/董事会/党委会/总经理办公会等”应替换为“股东大会/董事会/党委会/总经理办公会等”；若适用于全资企业，替换为“股东/执行董事/党委会/总经理办公会等”；若适用于分公司，替换为“广西桂冠电力股份有限公司 XX 分公司党委会/总经理办公会等”；若适用于公司部门负责人，替换为“----部门职责权限内，在公司股东/董事会/党组会/总经理办公会等”，其他内容相同。2. 授权期限一般不超过 1 年。3. 委托人可根据本《办法》针对实际情况对上述表述进行调整。

附件 2

广西桂冠电力股份有限公司 法定代表人授权委托书申请单

申请部门或单位名称		申请部门或单位 主要负责人审核	
被授权人		职务	
经办人		联系电话	
申请权限： 申请期限：			
授权事项审批情况： 是否通过公司董事会/党委会审议： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不涉及 具体说明（会议审批注明期次，非会议审批的请附公司意见流转单）：			
申请部门/单位 分管领导审批			
法务风控部（审 计部）审核			

编号：

签收人： 签收时间： 20 年 月 日