

兰州长城电工股份有限公司 行使股东权利业务管理办法

第一章 总则

第一条 为规范履行出资人权利，加强对出资企业管理，保证兰州长城电工股份有限公司（以下简称“公司”）权益，提高公司行使股东权利业务（简称“行权业务”）的规范化、制度化和科学化水平，依据《中华人民共和国公司法》、《企业国有资产监督管理暂行条例》和《甘肃电气装备集团有限公司履行股东职责管理办法》等法律法规和文件要求，结合公司章程和投资管理制度，特制定本办法。

第二条 本办法所指行权业务指公司作为股东或实际控制人，对所投资的全资、控股及实际控制的参股公司的股东会、董事会、监事会审议事项进行审议，对重大经营管理等事项进行独立研究，并通过被投资企业股东会、董事会或监事会发表股东意见，行使出资人权利。

第三条 公司履行股东职责应当遵循以下原则：

1. 加强监管、保值增值。严格执行国有资产监管各项规定，推动国有资本做强做优做大，防止国有资产流失。
2. 依法合规、程序规范。运用法治化、市场化方式，以股权为基础，通过公司治理机制履行股东职责。
3. 主动履职、积极沟通。围绕公司战略部署，注重与其他股东的沟通协调，共同推动公司健康发展。
4. 统一行权、分工协作。履行股东职责涉及的相关事项，按照公司部门职责分工，加强协同、密切配合、统一行权。

第四条 本办法适用于公司本部。

第二章 职责分工

第五条 公司董事会、党委会、总经理办公会等依据公司章程和相关制度规定履行相应职责。

第六条 公司股权管理部门是公司履行出资人职责的归口管理部门，主要负责股东行权综合管理事务。负责审核全资、控股及实际控制的参股公司战略发展规划、经营方针和投资计划；项目和股权投资；调整和变更经营范围；增加或者减少注册资本；转让、合并、分立、变更公司形式、解散和清算等事项；其他与投资、运营和规划发展业务相关的事项。

第七条 公司相关职能部门是公司履行出资人职责事项的审核部门：

1. 审计风控与法务部门主要负责审核全资、控股及实际控制的参股公司监事会报告；审核内控及风险管理制度，并对制度的执行落实情况实施监督；聘任或解聘会计、审计等中介机构；对转让、合并、分立、变更公司形式、解散和清算等事项提供法律意见；其他与业务相关的事项。

2. 财务管理部门主要负责审核全资、控股及实际控制的参股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；重大会计政策和会计估计变更方案；固定资产处置和不实资产核销；增加或者减少注册资本；对外担保及融资项目；从事金融衍生业务；其他与财务管理业务相关的事项。

3. 董事会办公室负责审核全资、控股及实际控制的参股公司章程的制定和修改；审核董事会报告；公司重大事项；制定和修改股东会议事规则、董事会议事规则等相关制度；内部改革重组、股份制改造方案以及其他与改革改制业务相关的事项。

4. 组织与人力资源管理部门负责全资、控股及实际控制的参股公司任免非职工代表担任的董事、监事；有关董事、监事的报酬及奖惩事项；任免董事长、副董事长、监事会主席以及提名公司高级管理人员等；工资总额预算事项；任期制和契约化；其他与组织人事相关业务。

5. 其他部门以部门职责为限，履行事项审核职责。

第三章 业务流程

第八条 公司股权管理部门负责公司日常行权管理业务。

第九条 公司股权管理部门办理行权业务时审核以下要件：

- （一）会议召开通知；
- （二）会议议案；
- （三）全资、控股及实际控制的参股公司内部决策文件；
- （四）会议表决文件；
- （五）其他与审核议案相关的资料。

第十条 全资、控股及实际控制的参股公司召开年度股东会最少应提前 20 天通知公司；召开临时股东会最少应提前 15 天通知公司；召开临时董事会、监事会最少应提前 5 天通知董事、监事。如上述子公司《公司章程》对于会议通知时间有单独约定的，按其约定执行，但最迟通知时间不得迟于上述要求。

第十一条 公司委派至全资、控股及实际控制的参股公司的董事、监事、以及相关业务部门在收到召开股东会、董事会、监事会会议通知和材料后，须在 2 个工作日内将会议通知、会议议案以及相关审议材料（含电子版）送交公司股权管理部门。同时董事、监事须一并提交个人对审议事项的书面意见。

第十二条 全资、控股及实际控制的参股公司重大决策事项要进

行充分酝酿、调查、研究和论证，并在会议召开通知发出前5个工作日与公司进行沟通，达成一致共识后由全资、控股及实际控制的参股公司履行董事会、股东会等相关决策程序。

第十三条 公司股权管理部门收到全资、控股及实际控制的参股公司会议材料后根据需要审议议案的业务范围，填写《履行股东职责管理业务意见单》（附表1），并附议案材料以及相关董事、监事的书面意见后，将会议材料分送至相关部门征求意见。相关业务部门在2个工作日内在《履行股东职责管理业务意见单》上填写意见，经分管领导签字后反馈公司股权管理部门。意见建议内容较多时，可另外出具书面意见。

第十四条 公司各部门按职责范围对需审议议案进行审核。相关部门认为需公司上会审核事项，由相关部门制定议案，提交公司会议进行审核；认为无需公司上会审核事项，由相关部门负责人在《履行股东职责管理业务意见单》上发表明确审核意见，经分管领导审核后提交公司股权管理部门。

第十五条 全资、控股及实际控制的参股公司的下列重大事项需在履行内部决策程序前向公司请示，经公司批复后履行相关决策流程：

1. 投资计划。
2. 增加或者减少注册资本。
3. 选举和更换非由职工代表担任的董事、监事，决定有关董事、监事的报酬事项。
4. 合并、分立、解散、清算或者变更公司形式。
5. 重大对外担保以及融资等重大事项。
6. 兼并重组、股权转让、混合所有制改革等。

7. 修改公司章程。

8. 公司投资管理制度规定的需提交董事会决策的投资项目和资产处置。

9. 公司领导、董事、监事或相关部门认为必须上会的其他情形。

上述事项须提交公司党委会研究的，按规定提交公司党委会研究决定后提交董事会审议。

第十六条除第十五条规定以外，公司投资管理制度规定的需提交公司总经理办公会决策的投资项目和资产处置，以及公司其他制度规定的需提交公司总经理办公会决策的事项，按程序提交公司总经理办公会审议。

上述事项须提交公司党委会研究的，按规定提交公司党委会研究决定后提交总经理办公会审议。

第十七条 经公司董事会、总经理办公会审议的事项，由公司股权管理部门根据会议决议形成股东意见，反馈股东代表、董事、监事，依据股东意见行使相关权利（投票、表决、发表意见等事项）。

第十八条 提请董事会审议的，由公司股权管理部门请示董事长确定股东代表并协助办理授权委托书。

第十九条 除本办法第十五条、第十六条以外需由相关部门审定的事项，公司股权管理部门汇总相关部门审核意见，填写《履行股东职责管理业务承办单》（见附表2），经部门分管领导签字同意后，向董事长、总经理汇报，董事长、总经理认可表决意见后，公司股权管理部门将表决意见向董事、监事、股东代表或其他相关参会人员反馈，同时向召开会议企业联系领导汇报。

第二十条 股东职责履行完毕后，受委托的股东代表和董事、监事等参会人员应及时向公司股权管理部门提供会议决议（或表决结果）等

相关资料。公司股权管理部门负责行权事项的档案整理工作，汇总进行档案归卷管理。

第四章 其他事项

第二十一条 公司股权管理部门协助委派的股东代表、董事、监事办理意见反馈函、授权委托书、会议回执单等相关事项。

第二十二条 对于有保密要求的审议事项，信息知情人对已获知的未公开的信息负有保密义务，不得擅自以任何形式对外披露。由于工作失职或违反本办法规定，给公司以及其他相关公司带来严重影响或损失的，视情节根据相关规定予以处理。

第五章 附 则

第二十三条 其他未尽事宜按照国家有关法律法规及公司章程、投资管理制度的有关规定执行。

第二十四条 公司各级全资、控股公司有股权投资业务的，参照本办法制定本企业的履行股东职责管理办法，并向公司股权管理部门备案。

每年11月初将履行股东职责情况以工作总结形式报送公司股权管理部门。

第二十五条 本办法修改权归属公司董事会，解释权属公司股权管理部门。

第二十六条 本办法由公司董事会讨论通过，自印发之日起执行。

附表1

兰州长城电工股份有限公司
履行股东职责管理业务意见单

时间： 年 月 日

事 项	xxxxxx 公司召开 xxxxxxxx 会		
审议议案	1、xxxxxx 的议案； 2、xxxxxx 的议案。		
审核建议	请 xxxx 部审核议案 x； 请 xxxx 部审核议案 x；		
业务部门		负责人签字	
部门意见			
部门分管 领导意见			

注：请相关部门在收到资料 2 个工作日内完成审核，部门意见经分管领导审核后反馈投资管理部。

附表2

兰州长城电工股份有限公司
行权管理业务承办单

承办部门		承办时间	
议 案			
部门意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
分管领导意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

注：请相关部门在收到资料 2 个工作日内完成审核，由部门负责人签署意见后反馈至行权管理部门。