

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。

**南京熊貓電子股份有限公司**  
**NANJING PANDA ELECTRONICS COMPANY LIMITED**  
(在中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股票代碼：00553)

**海外監管公告**

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則第13.10B條規定而作出。

茲載列南京熊貓電子股份有限公司(「本公司」)在中華人民共和國上海證券交易所網站刊登的《南京熊貓電子股份有限公司董事會授權管理辦法》，僅供參閱。

承董事會命  
南京熊貓電子股份有限公司  
周貴祥  
董事長

中華人民共和國·南京  
二零二二年三月三十日

於本公告日期，董事會包括執行董事：周貴祥先生、李韜之先生及夏德傳先生；非執行董事：沈見龍先生、鄧偉明先生及易國富先生；及獨立非執行董事：戴克勤先生、熊焰韜女士及朱維馴先生。

# 南京熊猫电子股份有限公司

## 董事会授权管理办法

（经于 2022 年 3 月 30 日召开的公司第十届董事会第六次会议制定并审议通过）

# 南京熊猫电子股份有限公司

## 董事会授权管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范南京熊猫电子股份有限公司（以下简称“公司”）董事会授权管理行为，促进经理层依法行权履职，提高经营决策效率，增强企业改革发展活力，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（前述两地上市规则以下统称“公司上市地上市规则”）、《南京熊猫电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等法律法规及文件要求，制定本办法。

**第二条** 本办法所称授权，指董事会在一定条件和范围内，将《公司章程》所赋予的董事会职权委托董事长、总经理代为行使的行为。本办法所称行权，指董事长、总经理按照董事会的要求依法行使被委托职权的行为。

**第三条** 董事会授权管理工作坚持依法合规、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。在授权管理执行过程中，切实落实授权责任，坚持授权不免责，加强监督检查。授权后，根据公司实际情况，对授权事项和权限进行动态调整。

## 第二章 授权范围

**第四条** 董事会授权事项是指在《公司章程》所规定的董事会职权范围内，重点就对外投资、收购或出售资产、资产抵押、委托理财关联交易等事项授权。

**第五条** 董事会行使的法定职权、需提请股东大会决定的事项等不可授权。

## 第三章 授权程序

**第六条** 董事会授权须制定授权决策的建议方案，明确授权目的、授权对象、权限划分标准、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。授权决策方案由董事会秘书拟定，由董事会审议决定。

**第七条** 董事会认为需临时性授权的，应以董事会决议、授权委托书等书面形式，明确授权背景、授权对象、授权事项、行权条件、终止期限等具体要求。

**第八条** 董事会授权董事长、总经理的决策事项，应当按照有关规定进行集体研究讨论，不得以个人或个别征求意见等方式作出决策。对董事会授权董事长决策事项，董事长应召开专题会集体研究讨论；对董事会授权总经理决策事项，总经理应召开总经理办公会集体研究讨论。

**第九条** 对于执行周期较长的事项，授权对象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，授权对象应当

根据授权有关要求，将执行整体情况和结果形成书面材料，向董事会报告。

**第十条** 当授权事项与授权对象或其亲属存在关联关系的，授权对象应当主动回避，将该事项提交董事会作出决定。

**第十一条** 遇到特殊情况需对授权事项决策作出重大调整，或因外部环境出现重大变化不能执行的，授权对象应当及时向董事会报告。如确有需要，应当提交董事会再行决策。

#### 第四章 授权监督

**第十二条** 董事会定期跟踪掌握授权事项的决策、执行情况，适时组织开展授权事项专题监督检查，对行权效果予以评估。根据授权对象行权情况，结合公司经营管理实际、风险控制能力、内外部环境变化等条件，对授权事项实施动态管理，及时变更授权范围、标准和要求，确保授权合理、可控、高效。

**第十三条** 董事会定期对授权决策方案进行统一变更或根据需要实时变更。发生以下情况，董事会可对有关授权进行调整或收回：

（一）授权事项决策质量较差，经营管理水平降低和经营状况恶化，风险控制能力显著减弱；

（二）授权办法执行情况较差，发生重大越权行为或造成重大经营风险和损失；

（三）现行授权事项存在行权障碍，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。

**第十四条** 如授权效果未达到授权具体要求,或出现其他董事会认为应当收回授权的情况,经董事会讨论通过后,可以提前终止。

授权对象认为必要时,也可以建议董事会收回有关授权。

**第十五条** 发生授权调整或收回时,董事会秘书应当及时拟订授权决策的变更方案,明确具体修改的授权内容和要求,说明变更理由和依据,并提交董事会决定。

**第十六条** 董事长、总经理等授权对象确因工作需要,拟进行转授权的,应当向授权主体汇报转授权的具体原因、对象、内容、时限等,经授权主体同意后,履行相关规定程序。授权发生变更或终止的,转授权相应进行变更或终止。对于已转授权的职权,不得再次进行授权。

## 第五章 授权责任

**第十七条** 董事会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。

**第十八条** 董事长、总经理等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,忠实勤勉从事经营管理工作,坚决杜绝越权行事。授权对象应当至少每半年向董事会报告授权行权情况,重要情况及时报告。

**第十九条** 授权对象有下列行为，致使严重损失或其他严重不良后果的，应当承担相应责任：

（一）在其授权范围内作出违反法律、行政法规或者公司章程的决定；

（二）未行使或者未正确行使授权导致决策失误；

（三）超越其授权范围作出决策；

（四）未能及时发现、纠正授权事项决策过程中的重大问题；

（五）法律、行政法规或公司章程规定的其他追责情形。

因未正确执行授权决策事项，致使公司遭受严重损失或其他严重不良影响的，相关执行部门应当承担相应责任，授权对象承担领导责任。

**第二十条** 授权决策事项出现重大问题，董事会作为授权主体的责任不予免除。董事会在授权管理中有下列行为，应当承担相应责任：

（一）超越董事会职权范围授权；

（二）在不适宜的授权条件下授权；

（三）对不具备承接能力和资格的主体进行授权；

（四）未对授权事项进行跟踪、检查、评估、调整，未能及时发现、纠正授权对象不当行权行为，致使产生严重损失或损失进一步扩大；

（五）法律、行政法规或公司章程规定的其他追责情形。

**第二十一条** 董事会秘书协助董事会开展授权管理工作，负责拟

订授权决策方案，组织跟踪董事会授权的行使情况，筹备授权事项的监督检查，可以列席有关会议。董事会办公室是董事会授权管理工作的归口部门，负责具体工作的落实，提供专业支持和服务。

## 第六章 附 则

**第二十二条** 本办法未尽事宜或与本办法生效后颁布、修改的法律、法规、公司上市地上市规则或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规、公司上市地上市规则或《公司章程》的规定执行。

**第二十三条** 除非有特别说明，本办法所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十四条** 本办法由董事会解释，本办法及其修订自公司董事会决议通过之日起生效。