



体系名称：行政综合
编 码：GM-01-05

版 本：2022-1
发布范围：普 发

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 授权管理办法

公司名称：中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

批 准 人：总经理办公会

批准依据：《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内控制度
体系管理办法》（CG-02-01）

发布文号：江苏分公司风险办〔2022〕3 号

发布日期：2022 年 7 月 29 日

生效日期：2022 年 7 月 29 日

目 录

1	目的	1
2	适用范围	1
3	职责分工	1
4	管理要求	1
5	授权种类	1
6	授权程序	2
7	临时授权的终止	3
8	授权责任	3
9	附则	3

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

授权管理办法

1 目的

为了确保中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司（以下简称公司）生产经营活动正常、有序地开展，规范公司的授权委托程序，健全公司内控制机制，增强公司防范和控制风险的能力。

2 适用范围

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

3 职责分工

3.1 综合管理部

公司授权由综合管理部归口管理，主要职责包括：

- a) 负责接收授权人的《授权委托书》（详见附件1），交由公司相关领导决定；
- b) 负责以电子邮件形式在公司范围内发布及时授权信息；
- c) 负责公司《授权委托书》的使用和存档管理。

3.2 公司各部门

认真填写《授权委托书》，并及时交综合管理部。

4 管理要求

4.1 授权原则

4.1.1 授权不能超越授权人的权限。授权人应对被授权人在授权范围内的行为和结果负责。

4.1.2 被授权人实施所授予权力应承担相应的责任，被授权人在执行中应理解和遵守气电集团及公司的政策和规章制度，无论任何时候发生疑问，要及时和授权人沟通。

4.1.3 被授权人仅能在授权范围之内行使权力，不得超越权限、滥用权限。

4.1.4 被授权人在办理具体委托事务时，如果确有必要行使授权以外的行为时，应当事先请示授权人，经授权人同意后方可行使，相应的委托手续应及时补办。

5 授权种类

5.1 管理职责授权

5.1.1 公司领导的管理职责授权根据公司领导内部分工确定。

5.1.2 公司部门经理管理职责授权根据公司部门职责和任命文件确定。

5.2 专项授权

5.2.1 项目授权：公司总经理就有关项目对相关人员进行授权，并以公司文件形式对授权内容等予以明确。

5.2.2 签约授权：公司总经理授权有关领导签订公司合同，以总经理授权委托书的形式予以明确。

5.2.3 付款授权：公司总经理授权有关人员在付款文件上签字以对相关单位进行付款。

5.2.4 其他授权：有其他需要授权的，可采用书面或口头形式进行相关授权。

5.3 临时授权

5.3.1 公司总经理外出、休假或其他原因不在岗位期间，总经理应填写《授权书》，由被授权人代行授权范围内的总经理职权。

5.3.2 公司总经理以外的其他公司领导外出、休假或其他原因不在岗位期间，其分管的工作由总经理直接负责或由总经理授权给其他公司领导代行职权。

5.3.3 部门经理外出、休假或其他原因不在岗位期间，填写《授权书》，明确授权内容、期限，按照逐级向下原则进行授权，由被授权人代行授权范围内的部门经理职权。

5.4 常年授权

根据工作需要，由总经理授权公司相关领导在本单位日常经营活动中行使职权或办理公司有关事务。

5.5 口头授权

因故不能书面授权时，可以口头授权，但需事后补齐相关手续。

6 授权程序

6.1 公司领导、部门经理外出、休假或其他原因不在岗位一天以上（含一天）的，均应填写《授权书》。

6.2 公司领导授权，由综合管理部将《授权书》交授权人及被授权人签字，并备案；部门经理授权，由各部门联系人将《授权书》交授权人及被授权人签字，并送交综合管理部备案。

6.3 《授权书》签字后，需以电子邮件/OA 平台形式在公司范围内及时发布。

6.4 签约、专项授权由公司总经理签批《授权委托书》并加盖公司公章后，被授权人方可代行相关职权。适用公司《合同管理办法》的合同签约授权，按照该办法相关规定执行。

7 临时授权的终止

7.1 授权期限到期后，如果授权人没有发出授权延期通知，则该授权自动失效。被授权人有责任向授权人汇报被授权期间的工作和授权使用状态。

7.2 授权的条件与预期相比发生变化，授权失去意义，授权人应及时发出授权终止通知。

7.3 被授权人由于各种原因不能很好地处理所授权事项，授权人应及时终止授权。

7.4 上级主管部门发布对新的高级管理人员的任命通知，原有关授权自动失效。

7.5 被授权人员在授权期内离职或提出辞职申请，该授权应自其提出辞职或离职之日起自动失效。

8 授权责任

公司对被授权人或受托部门实行严格的管理制度。有下列情形之一，给公司造成损失的，根据情节轻重，给予责任人行政处分、经济处罚或解除劳动合同；构成犯罪的，交由司法机关依法追究刑事责任：

- a) 超越授权范围开展业务活动的；
- b) 授权委托书失效后仍进行该授权委托事项的；
- c) 对授权委托事项不尽职尽责，给单位造成损失的；
- d) 其他违反法律或集团有关规定给单位造成经济损失的情形。

9 附则

9.1 本办法由公司综合管理部负责解释。

9.2 各所属单位需根据本办法自行建立相关制度文件。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：授权书

附件 3：授权委托书

附件 4：授权管理流程图

附件 5：授权管理内控活动列表

附件 1:

编制依据

- 1.1 《中海石油气电集团有限责任公司授权管理办法》，GM-01-07，2021，气电集团。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司行政综合管理制度》，GM-01，2013-1，气电集团。

附件 2:

授权书

授权人姓名:

授权人职务:

被授权人姓名:

被授权人职务:

鉴于授权人 将于 年 月 日至 年 月 日离开办公地点,特授权 代授权人行使授权人的有关职权。

被授权人代行的职权包括并限于:

☐ 日常管理工作(不含人事调动权、重大事务决策权)

☐ 文件签发权

☐ 资金支付权

☐ 其他专项或重大工作决定权: _____

有效期为:自本授权书生效日起至 年 月 日止(以授权人回到办公地点的实际时间为准)。

授权人签字: 日期:

被授权人签字: 日期:

附件 3:

授权委托书

被授权人姓名:

被授权人身份证号:

被授权人职务:

兹授权我公司上述人员在 事宜（授权事项）中，代表我
公司进行 （授权权限）。

本授权委托书经公司总经理或总经理授权的人签字并加盖公司
印章后生效。

有效期为：自本授权委托书生效日起至 年 月 日止。

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司
公司法定代表人/授权签字人

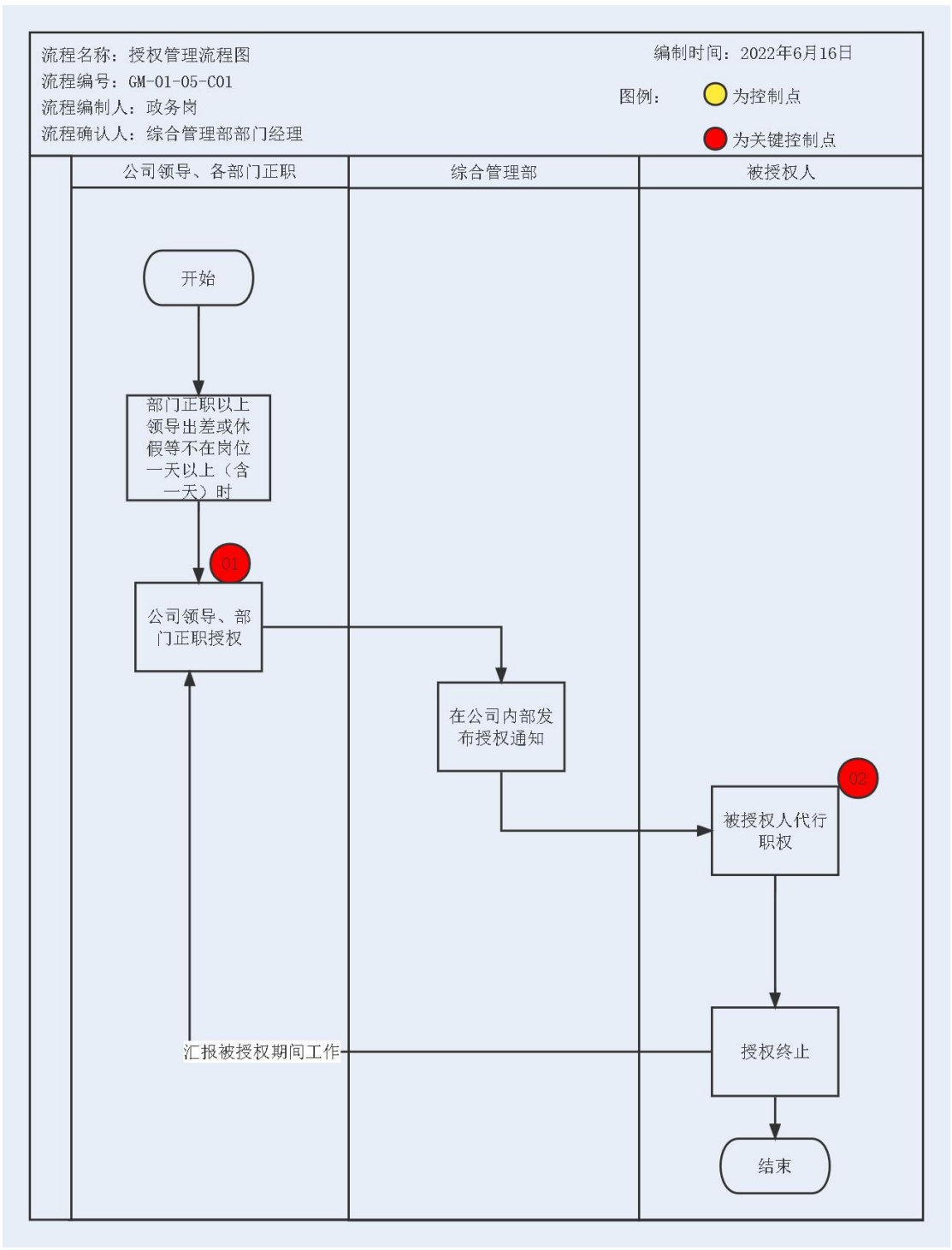
中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司
被授权人

日期:

盖章:

附件 4：

授权管理流程图



附件 5:

授权管理内控活动列表

业务流程编号	业务流程名称	控制点编号	控制点描述	是否为关键控制点	相关制度或程序 (文号及名称)	相关制度是否覆盖该控制点	责任岗位
GM-01-05-C01	授权管理业务流程	GM-01-05-C01-01	公司领导、各部门正职授权	是	《江苏分公司授权管理办法》 (GM-01-05)	是	公司领导、各部门正职
GM-01-05-C01	授权管理业务流程	GM-01-05-C01-02	被授权人代行职权	是		是	被授权人