

上海市原水股份有限公司

董事会议事规则（审议稿）

第一章 总则

第一条 为了保障董事会依法行使职权，确保董事会的高效运作和科学决策，根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》有关规定，制定本规则。

第二条 董事会由公司股东大会选举产生，对股东大会负责。董事会行使《公司章程》第一百二十二条所规定的职权。

第二章 董事会会议的举行

第三条 董事会每年至少召开四次定期会议，由董事长召集，在公司季度报告、中期报告和年度报告公布前召开，于会议召开十日以前书面通知全体董事。

有下列情形之一的，董事长应在五个工作日内召开临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）二分之一以上独立董事联名提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）经理提议时。

董事会会议应有事先拟定的议题。

第四条 董事会会议由董事长召集，董事长不能履行职责时，应当指定副董事长或者一名董事代其召集会议；董事长无故不履行职责，亦未指定其他董事代其行使职责的，可由副董事长或者二分之一以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

第五条 董事会会议应严格按照规定的程序进行。董事会定期会议通知一般应于会议召开十日以前书面通知全体董事，临时会议应于三日以前以书面或电话通知。会议通知包括：会议的日期和地点、会议期限、事由及议题、发出通知的日期。在发出通知的同时，应提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

当2名或2名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议有关事项，董事会应予以采纳。

第六条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。董事会会议应当由董事本人出席。董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席，

委托书应载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

第七条 公司监事应列席董事会会议。董事会可根据需要邀请非董事的其他高级管理人员列席会议。应邀列席会议的人员因病或特殊原因不能列席的应当请假，列席会议的人员有发言权，没有表决权。

第八条 董事会决议表决方式为：举手表决。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议。

参加董事会会议的每一名董事享有一票表决权，董事会作出决议必须经全体董事的过半数通过。

第九条 董事应当在董事会决议上签名并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第十条 董事会会议由董事会秘书负责筹备，筹备工作包括：

- (一) 准备提交会议审议的文件；
- (二) 印发会议通知和有关资料；
- (三) 收集独立董事、董事在会前提出的问题和意见，及时向董事长或召集人汇报，在授权范围内向董事作必要的说明，以提高议事效率；
- (四) 安排会议的地点和其他会务工作。

第十一条 董事会会议应当有会议记录，记录应完整、真实。董事会秘书对会议所议事项要认真组织记录和整理。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作说明性记载。

会议记录应包括：会议日期、地点、召集人和参会董事及列席人员姓名；会议议程；董事发言要点；表决结果。

会议记录作为公司重要档案由董事会秘书妥善保存，以作为日后明确董事责任的重要依据。

第三章 议案的提出、审议和表决

第十二条 董事会定期会议应对以下议案进行审议并作出相应决议：

- (一) 公司的季度报告、年度报告和中期报告；
- (二) 公司的经营计划和投资方案；
- (三) 公司的财务决算、预算方案；
- (四) 公司的利润分配方案和弥补亏损方案。

第十三条 董事会会议根据需要对以下议案进行审议并作出相应决议：

- (一) 重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- (二) 公司增加或减少注册资本、发行债券或其他证券及其上市方案；
- (三) 公司内部管理机构的设置方案；
- (四) 聘任或解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理提议，聘任或解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，决定其报酬事项和奖惩事项；
- (五) 公司的基本管理制度；
- (六) 公司章程的修改方案；
- (七) 听取公司总经理的工作汇报；
- (八) 提出聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (九) 提出董事、监事报酬和独立董事津贴；
- (十) 提请股东大会审议的其他事项；
- (十一) 公司董事的提案、监事会建议讨论的议案。

第十四条 董事会审议的上述议案,均应由公司有关负责人在其职责范围内会同公司有关职能部门草拟方案或书面文字材料,必要时还应附有关说明。所有材料由董事会秘书负责汇总,一般应在会前发至全体董事。

监事会的建议、独立董事和董事临时提出的提案均应在会前三日以书面形式并附有关说明,由董事会秘书汇总并向董事长报告。

第十五条 董事会会议在审议议案时,涉及专门性问题的,可以邀请有关方面或工作部门的代表和专家列席,发表意见。

第十六条 对列入会议审议的议案,全体参会董事均应明确发表意见。需要并可以作出决议的应在会议结束前作出决议;凡需要进一步研究或作重大修改的议案可授权修改后进行复议,复议的时间和方式由会议决定;对于需要表决的议案在进行表决前,如有董事在审议中有重要不同意见的,经董事长或者召集人提出,由出席会议的董事过半数同意,可以暂不交付表决;凡在表决前,提案人要求撤回的,经董事长或者召集人同意,会议对该议案的审议即可终止。

第十七条 董事会审议关联交易事项的规定如下:

- (一) 董事长主持对该事项审议前,应向董事说明有关联关系的董事姓名;
- (二) 因审议需要,董事会可听取关联董事就此事项的意见;
- (三) 在审议过程中有董事提请关联董事回避时,应回避;
- (四) 在就关联事项进行表决时,有关联关系的董事不应参加表决,其所代表的票数不计入有效票。

(五) 当无利害关系的董事人数不足全体董事人数的二分之一时,有利害关系的董事可以参加董事会并进行表决,但必须对交易事项的公平公正性及合理合法性发表声明并充分披露。独立董事应就该交易事项发表独立声明并充分披露。

第十八条 董事会审议重大关联交易(指公司拟与关联人达成的总额高于300万元或高于公司最近经审计净资产值的5%的关联交易)应由独立董事书面认

可后，提交董事会讨论。独立董事作出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据。

第十九条 独立董事还应当对下列事项向董事会或股东大会发表独立意见：

- （一）提名、任免董事；
- （二）聘任或解聘高级管理人员；
- （三）公司董事、高级管理人员的薪酬；

（四）公司的股东、实际控制人及其关联企业对公司现有或新发生的总额高于 300 万元或高于公司最近经审计净资产值的 5% 的借款或其他资金往来，以及公司是否采取有效措施回收欠款；

（五）独立董事认为可能损害中小股东权益的事项。

独立董事应当就上述事项发表以下几类意见之一：同意；保留意见及其理由；反对意见及其理由；无法发表意见及其障碍。

第四章 董事长的选举和董事的更换

第二十条 董事会设董事长一人，并可设副董事长一人。董事长和副董事长由董事担任，以全体董事过半数选举产生和罢免。

第二十一条 正、副董事长在任期届满以前，如因确实不能履行职责或者由于工作调动或者由于本人辞职等原因需要更换的，经董事会会议审议后选举产生新的董事长或副董事长。

第二十二条 董事在任期届满以前，如因确实不能履行董事职责或者由于工作调动或者由于本人辞职等原因需要更换的，由董事会提出新的人选名单，建议股东大会（年会）或者召集临时股东大会予以更换。

董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。如因董事的辞职导致公司董事人数低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。

第二十三条 董事长和董事应认真履行《公司章程》所规定的职责和权利，确保公司规范运作。

第五章 日常工作

第二十四条 董事会的日常工作由董事长主持，董事长行使下列职权：

- （一）主持股东大会的召集、主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- （四）签署董事会重要文件和其他应由法定代表人签署的其他文件；
- （五）行使法定代表人的职权；

(六) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急状况下,对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权,并在事后的公司董事会和股东大会上报告;

(七) 董事会授予的其他职权。

第二十五条 董事会负责依法召集股东大会,召集的程序按《公司章程》的有关条款进行。股东大会由董事长主持,筹备工作由董事会秘书负责。

第二十六条 董事会应向股东大会报告工作,并向大会提交必须经股东大会决定或审议批准的方针、计划、方案,并执行由股东大会作出的相应决议。

第二十七条 根据公司的实际情况,股东大会授权董事会可行使不超过公司最近一期经审计的净资产 20% 对外投资项目的决定权。超过此额度的投资项目,需报股东大会批准。

董事会应确定总经理运用公司资产所作出的风险投资权限。公司应建立严格的投资项目的审查、决策程序,重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审,并报董事会和股东大会批准。

第二十八条 董事会负责管理公司信息披露事项,保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整。具体事务由董事会秘书负责。

第二十九条 董事会建立规范的文档管理制度,文档包括:

- (一) 公司股东大会的会议记录及所有文件;
- (二) 公司董事会会议的会议记录及所有文件;
- (三) 公司总经理及公司有关部门、人员提交董事会的报告;
- (四) 股东的来信、来电记录等;
- (五) 公司对外信息披露的有关资料文件。

董事会文档由董事会秘书负责管理。

第六章 附 则

第三十条 本制度未尽事宜,按有关法律法规、规章和公司章程规定执行。

第三十一条 本制度由董事会负责解释,由股东大会审议通过后实施。

上海市原水股份有限公司董事会

二〇〇二年五月二十三日