

# 浙江美欣达印染集团股份有限公司

## 董事会议事规则



**MIZUDA**

二〇〇四年度股东大会修订

# 浙江美欣达印染集团股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 按照建立现代企业制度的要求，为明确浙江美欣达印染集团股份有限公司（以下简称公司）董事会的职责权限，规范董事会内部机构及运作程序，充分发挥董事会的经营决策中心作用，依据《公司法》和《公司章程》的规定，制订本议事规则。

**第二条** 公司设董事会，董事会是公司的经营决策机构，对股东大会负责，在《公司法》、公司章程和股东大会赋予的职权范围内行使决策权。

**第三条** 公司董事会由九人组成，设董事长一人，副董事长一人，董事会成员由股东大会选举产生，董事长、副董事长由董事会选举产生，董事长为公司的法定代表人。

### 第二章 董事会职权

**第四条** 根据《公司法》和《公司章程》的规定，董事会依法行使下列职权：

- （一） 负责召集股东大会，并向大会报告工作
- （二） 执行股东大会的决议；
- （三） 决定公司的经营计划和投资方案；
- （四） 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五） 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六） 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；
- （七） 制订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- （八） 在符合有关法律、法规的前提下，在股东大会授权范围内，董事会决定公司收购、出售、置换资产；对外投资（含委托理财、委托贷



款等)；提供财务资助；提供担保；租入或租出资产；承包、委托或合作经营、授权经营；赠与或受赠资产；债权或债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可协议；向金融机构短期或长期借款。

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩。

(十一) 制订公司的基本管理制度；

(十二) 制订公司章程的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十五) 听取公司经理的工作汇报并检查经理工作；

(十六) 法律、法规或公司章程规定，以及股东大会授予的其他职权。

**第五条** 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东大会作出说明。

**第六条** 董事会在股东大会授权范围内，决定公司的风险投资权限，并建立严格的决策程序。重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

### 第三章 董 事

**第七条** 公司董事为自然人。董事无需持有公司股份。

**第八条** 《公司法》第 57 条、第 58 条规定的人员，不得担任公司的董事。

**第九条** 董事由股东大会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

董事任期从股东大会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

**第十条** 董事应当遵守法律、法规和公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

(一) 真诚地以公司最大利益为出发点行事；



- (二) 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- (三) 除经公司章程规定或者股东大会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- (四) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。
- (五) 不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动；
- (六) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (七) 不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；
- (八) 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- (九) 未经股东大会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- (十) 不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；
- (十一) 不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- (十二) 未经股东大会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息，但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：
  - 1、法律有规定；
  - 2、公众利益有要求；
  - 3、该董事本身的合法利益有要求。

**第十一条** 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

(一) 公司的商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围。

(二) 公平对待所有股东；

(三) 认真阅读公司的各项商务、财务报告、及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵，非经法律、行政法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置转授他人行使；



(五) 接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议。

**第十二条** 未经公司章程规定或者董事会的合法授权,任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时,在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下,该董事应当事先声明其立场和身份。

**第十三条** 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的合同、交易、安排有关联关系时(聘任合同除外),不论有关事项是否需要董事会批准同意,均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

除非有关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露,并且董事会在不将其计入法定人数,该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项,公司有权撤销该合同、交易或者安排,但在对方是善意第三人的情况除外。

**第十四条** 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会,声明由于通知所列的内容,公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系,则在通知阐明的范围内,有关董事视为做了本章前款所规定的披露。

**第十五条** 董事连续二次未能亲自出席,也不委托其他董事出席董事会会议,视为不能履行职责,董事会应当建议股东大会予以撤换。

**第十六条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当提交书面辞职报告。

**第十七条** 如因董事的辞职导致公司董事会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。余任董事会应当尽快召集临时股东大会,选举董事填补因董事辞职产生的空缺。在股东大会未就董事选举作出决议以前,该提出辞职的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

**第十八条** 董事提出辞职或者任期届满,其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内,以及任期结束后仍然有效,直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定,视事件发生与离任之间时间的长短,以及公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

**第十九条** 任职尚未结束的董事,对其擅自离职使公司造成的损失,应当承担赔偿责任。

第二十条 公司不以任何形式为董事纳税。

## 第四章 独立董事

第二十一条 公司根据规定和公司实际设独立董事，独立董事人数不少于全体董事人数的三份之一。除本公司制定的《独立董事制度》另有规定外，本议事规则适用于公司聘任的独立董事。

## 第五章 董事长

第二十二条 董事长是公司的法定代表人。董事长、副董事长由公司董事担任，经董事会全体董事的过半数选举产生和罢免。

第二十三条 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会和召集、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) 签署董事会重要和其他应由公司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情况下，对公司事务行使符合法律和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告；
- (七) 董事会闭会期间，授权董事长代行公司章程第一百二十六条（二）、（三）、（十三）、（十五）、（十六）项职权，授权的具体权限与范围由公司董事会作出决议。
- (八) 董事会授予的其他职权。

## 第六章 董事会

### 第一节 董事会会议的通知

**第二十四条** 公司召开董事会的会议通知应在会议召开十日前以书面形式通知全体董事。

**第二十五条** 董事会召开临时董事会会议采用书面通知方式(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件),在会议开始前五日内通知各董事。

**第二十六条** 公司通知以专人送出的,由被送达人在送达回执上签名(或盖章),被送达人签收日期为送达日期;公司通知以邮件方式(包括快递)送出的,投寄日视为送达日期;公司通知以电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等数据电文方式送出的,自该数据电文进入收件人指定的特定系统之日为送达日期。

**第二十七条** 董事会会议通知包括以下内容:

- (一) 会议日期和地点;
- (二) 会议期限;
- (三) 事由及议题;
- (四) 发出通知的日期。

## 第二节 董事会会议和董事会决议

**第二十八条** 公司董事会每年至少召开两次会议,由董事长召集。

**第二十九条** 董事会会议应由董事本人出席,董事因故不能出席的,可以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。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议,亦未委托代表出席的,视为放弃在该次会议上的投票权。

**第三十条** 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。每一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。

**第三十一条** 董事会会议表决方式为:举手表决。

**第三十二条** 董事会的议事方式为:民主集中制。由到会董事对所提交议题逐项进行讨论,并充分发表意见,然后进行表决,按照少数服从多数的原则形成决议,最后由到会董事会在决议上签名。

**第三十三条** 公司董事若与董事会议案有利益上的关联关系，则关联董事不参与表决。对于关联董事的确认依照法律、法规、公司章程及公司股东大会通过的基本制度的规定。

**第三十四条** 董事会应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者章程，致使公司遭受损失的，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。

**第三十五条** 有下列情形之一的，董事长应在五个工作日内召集临时董事会会议：

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

**第三十六条** 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、通讯等方式进行，如签字同意的董事达到法律或公司章程所规定的人数，则可以形成决议。

**第三十七条** 如有本章第三十五条第（二）、（三）、（四）、（五）项规定的情形，董事长不能履行职责时，应当由副董事长代其履行职责，副董事长也不能履行职责时，应当由董事长指定一名董事代其召集临时董事会会议；董事长无故不履行职责，应由副董事长代其履行职责，董事长、副董事长均无故不履行职责，亦未指定具体人员代其行使职责的，可由二分之一以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

**第三十八条** 董事会会议应当有记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录人，应当在会议记录上签名。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出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。会议记录的保管期限为十年。

**第三十九条** 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；



- (三) 会议议程；
- (四) 董事发言要点；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应当载明赞成、反对或弃权的票数）。

## 第四节 董事会决议的贯彻落实

**第四十条** 属于公司董事会决策权限的决议一经形成，即由公司总经理组织贯彻落实，由办公室负责督办落实并就实施情况和存在的问题及时向总经理汇报，总经理就反馈的执行情况及时向董事长汇报。

**第四十一条** 公司董事会就落实情况进行检查，对具体落实上违背董事会决议的，要根据公司规定追究执行者个人责任。

**第四十二条** 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会汇报；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

## 第八章 附 则

**第四十三条** 本议事规则未尽事宜，在执行中逐步完善。

**第四十四条** 本议事规则与国家法律、法规相抵触时，按国家法律、法规执行。

**第四十五条** 本议事规则经公司股东大会审议通过，解释权属于董事会。