

## 上海市原水股份有限公司 关于第五届董事会第十四次会议决议公告

上海市原水股份有限公司(以下简称公司)于2007年3月18日以书面方式向董事、监事发出了关于召开公司第五届董事会第十四次会议的通知。会议于3月28日下午3:00在公司(江苏路389号二楼会议室)召开,应出席董事9人,实际出席8人(亲自出席会议的董事为刘强、王绥娟、吴守培、张侣冰、柴森林、杨建文、李扣庆、潘飞),缪恒生董事应工作原因未能出席本次董事会议,委托刘强董事长代为表决。3名监事和公司其他高级管理人员列席了会议,会议由刘强董事长主持。本次会议的召开符合有关法律、法规和公司章程的规定。

会议主要审议并一致通过了如下事项:

- 1、2006年年度报告;
- 2、2006年度财务决算报告;
- 3、2006年度利润分配预案。

本公司2006年度实现税后利润总额562,541,502.41元,提取法定盈余公积金10%计75,568,358.65元(含子公司提取的19,771,412.85元),加上年度未分配利润1,425,578,838.56元,扣除2005年度现金红利分配188,439,501.40元,2006年度可分配利润合计为1,724,112,480.92元。董事会五届十四次会议研究确定2006年度利润分配预案为:以本公司2006年末总股本1,884,395,014股为基数,每10股派发现金红利2元(含税),其余可分配利润1,347,233,478.12元,结转下一年度。本年度不进行资本公积转增股本。

- 4、对东方基金管理公司计提投资额减值准备预案;
- 5、董事、监事报酬和独立董事津贴议案。

独立董事津贴标准为每人4万元人民币(税后),其他董、监事均不以担任董、事职务领取公司报酬。

- 6、修改《公司短期投资暂行办法》。

上述第2、3、5项议案需提请年度股东大会审议。有关2006年度股东大会召开事宜将另行审议。

特此公告。

上海市原水股份有限公司董事会  
二〇〇七年三月二十八日

# 上海市原水股份有限公司

## 短期投资暂行办法

### 第一章 总则

第一条 为加强和规范上海市原水股份有限公司（以下简称“公司”）短期投资业务的管理，有效控制风险，提高收益水平，特制定本办法。

第二条 公司董事会批准短期投资，总经理负责组织实施。

### 第二章 投资的品种和金额

第三条 短期投资的品种为新股，申购的新股以大盘股为主。

第四条 短期投资的金额控制在公司净资产 20% 的范围内。资金为企业间歇性自有资金，严禁动用借贷资金及募集资金。

### 第三章 账户管理

第五条 开展短期投资业务必须以公司名义进行，不得假借他人名义或以个人名义进行，不得将账户转借他人使用。

第六条 公司股东账户由资产经营部负责管理，资金账户由计划财务部负责管理。

第七条 证券资金账户的开设，应由资产经营部提出申请，并经分管领导和总经理批准后，由计划财务部办理。

第八条 公司银行账户资金划入证券资金账户资金，应由资产经营部填写用款申请单，经分管领导和总经理批准后，由计划财务部办理。

第九条 证券资金账户资金划回公司银行账户，应由资产经营部提出申请，并经分管领导和总经理批准后，由计划财务部通知证券公司营业部办理。不得从短期投资账户提取现金。

第十条 证券资金账户必须定期打印期间交易记录明细，加盖证券营业部公章后，由计划财务部负责保存。

第十一条 证券资金账户的销户应由资产经营部提出申请，并经分管领导和总经理批准后，由计划财务部办理。

#### 第四章 项目实施

第十二条 资产经营部在对市场充分调研的基础上，提交短期投资项目审批表。审批表由计划财务部会签后，报分管领导和总经理批准。

第十三条 资产经营部按照审批意见负责投资项目的前台交易，计划财务部负责资金划拨。资产经营部和计划财务部应指定专人办理相关业务。

第十四条 项目操作过程中，如根据实际情况需要对投资方案进行调整或中止，应由资产经营部提出书面申请，由计划财务部会签后，报分管领导和总经理批准。

第十五条 计划财务部应建立台帐，对资金收支、运作结果进行统计和审核，并在每月终了的五日内向分管领导和总经理汇报。

第十六条 每季度总经理向董事会汇报本季度短期投资运作情况。

#### 第五章 监督与控制

第十七条 计划财务部是短期投资的日常监督部门，可对投资账户的使用、投资方案的执行、投资资金的管理等进行监督和检查，发现问题应立即向分管领导汇报后进行处理。

第十八条 公司监事会对公司的短期投资情况可随时监督。

#### 第六章 附则

第十九条 本办法于公司董事会批准之日起执行。

上海市原水股份有限公司

二〇〇七年三月二十八日

附件：上海市原水股份有限公司短期投资项目审批表

附件：上海市原水股份有限公司短期投资项目审批表

07 号

资金金额		资金来源		运作方式	
经办部门		经办人员		办理日期	
经办部门意见： <p style="text-align: right;">                     签署：_____                      日期： 年 月 日                 </p>					
计划财务部： <p style="text-align: right;">                     签署：_____                      日期： 年 月 日                 </p>					
分管领导： <p style="text-align: right;">                     签署：_____                      日期： 年 月 日                 </p>					
总经理： <p style="text-align: right;">                     签署：_____                      日期： 年 月 日                 </p>					
董事长： <p style="text-align: right;">                     签署：_____                      日期： 年 月 日                 </p>					