

中核苏阀科技实业股份有限公司

董事会议事规则

经 2018 年 5 月 9 日召开的公司第二十二次股东大会（2017 年年会）审议通过

2018 年 3 月

目 录

第一章	总 则
第二章	董事及独立董事
第三章	董事会及其职权
第四章	董事长及其职权
第五章	董事会秘书
第六章	董事会专门委员会
第七章	董事会授权及决策程序
第八章	董事会会议制度
第九章	董事会议事程序
第十章	董事会会议的信息披露
第十一章	董事会决议案的执行和反馈
第十二章	附 则

第一章 总 则

第一条 为了完善公司法人治理结构，促使中核苏阀科技实业股份有限公司（以下简称“公司”）董事会及董事会成员履行股东赋予的职责，规范董事会及董事会成员的议事规程，提高董事会经营决策能力，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司章程指引》、《上市公司治理准则》和《深圳证券交易所股票上市规则》以及《中核苏阀科技实业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），特制定本规则。

第二条 董事会是公司的常设机构，是公司经营决策和业务发展的领导机构，依据国家有关法律、法规和《公司章程》行使职权。

第三条 本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的监事和其他有关人员都具有效力。

第二章 董事及独立董事

第四条 董事应具备以下任职资格：

（一）公司董事为自然人，董事无需持有公司股份。

（二）具有公司运作的基本知识，熟悉国家的经济政策以及有关法律、法规，具有与担任董事相适应的能力和经验。

(三) 《公司法》第一百四十六条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，被证券交易所宣布为不适当人选未满两年的人员，不得担任公司的董事。

(四) 具备董事资格并具备：

1、诚信尽责。董事会成员应在个人和职业行为中表现出高尚的诚信道德和正直的品质，按履职要求，克尽职守，为自己的行为负责。

2、积极进取。董事会成员应具备积极进取的精神，反应问题及时，判断事项敏锐。具有良好的议事和决策能力。。

3、专业素养。董事会成员应具有企业经营相关的良好专业知识素养，能读懂和理解企业内部经营报告和相关财务报表，善于对于公司经营业绩指标分析比较，正确评估公司经营业绩状况和变动比率和趋势。

4、团队意识。董事会成员在团队配合中应具有整体和大局意识，相互尊重，加强沟通，坦诚相待，密切合作。

第五条 董事由股东大会按照规范、透明的选任程序和公开、公平、公正、独立的原则进行选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。

董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。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。

第六条 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。

第七条 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，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，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。

第八条 董事应当遵守法律、法规和公司章程的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务。

董事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。

第九条 当董事自身的利益与公司 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）在其职责范围内行使权利，不得越权。

（二）不得挪用公司资金。

（三）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。

（四）不得违反公司章程的规定，未经股东大会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司资产为他人提供担保。

(五) 不得违反公司章程的规定或者未经股东大会同意，同本公司订立合同或者进行交易。

(六) 未经股东大会同意，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；自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动。

(七) 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。

(八) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

(九) 未经股东大会在知情的情况下同意，不得泄漏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。

(十) 遵守对公司忠实义务的其他行为。

第十条 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，不得将其处置权转授他人行使。

(五) 接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议。

第十一条 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公司董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事代表公司或者公司董事会的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第十二条 股东大会审议董事选举的提案，应当对每一个董事候选人逐个进行表决。改选董事提案获得通过的，新任董事在会议结束之后立即就任。

公司应在股东大会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时已经对候选人有足够的了解。

第十三条 董事提名的方式和程序为：

(一) 在公司章程规定的人数范围内，按照拟选任的人数，首先由股东单位提出选任董事的建议名单，经董事会决议通过后，由董事会将董事会候选人提交股东大会选举。

(二) 持有或合并持有公司发行在外有表决权股份总数的百分之五以上的股东可以向公司董事会提出董事候选人，但提名的人数必须符合《公司章程》的规定。

(三) 董事候选人应在股东大会召开之前作出书面承诺，同

意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整，并保证当选后切实履行董事职责。

(四) 董事会在股东大会上必须将上述股东提出的董事候选人以单独的提案提请股东大会审议。

第十四条 公司董事选举采取累积投票制，即股东大会在选举董事时，每一股份都拥有与应选董事总人数相同的表决权，股东既可以用所有的投票权集中投票选举一人，也可以分散投票选举数人，按得票多少依次决定董事当选。

第十五条 董事应积极参加我国证券主管部门及其授权机构所组织的必要培训，以了解作为董事的权利、义务和责任，熟悉有关法律法规，掌握作为董事应具备的相关知识。

第十六条 董事应以认真负责的态度出席董事会，对所议事项表达明确的意见。董事确实无法亲自出席董事会的，可以书面形式委托其他董事按委托人的意愿代为投票，由委托人承担相应法律责任。

第十七条 非独立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。

第十八条 公司建立独立董事制度。独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与公司及公司主要股东不存在可能妨碍其进行独立客观判断的关系的董事。

第十九条 公司董事会成员中应当有三分之一以上独立董

事，其中至少有一名会计专业人士。独立董事应当忠实履行职责。

第二十条 公司独立董事应当符合下列基本条件：

（一）根据法律、行政法规及其他有关规定，具备担任上市公司董事的资格。

（二）符合有关规定所要求的独立性。

（三）具备上市公司运作的基本知识，熟悉相关法律、行政法规、规章及规则。

（四）具有五年以上法律、经济或者其他履行独立董事职责所必需的工作经验。

（五）公司章程规定的其他条件。

第二十一条 独立董事必须具有独立性，下列人员不得担任独立董事：

（一）在本公司或者本公司的附属企业任职的人员及其直系亲属主要社会关系。

（二）直接或间接持有本公司已发行股份百分之一以上或者本公司前十名股东中自然人股东及其直系亲属。

（三）在直接或间接持有本公司已发行股份百分之五以上的股东单位或者在本公司前五名股东单位任职的人员及其直系亲属。

（四）最近一年内曾经具有前三项所列情况的人员。

（五）为本公司或者附属企业提供财务法律咨询等服务的

人员或在相关机构中任职的人员。

(六) 有关证券管理部门或机构认定的其他人员。

第二十二条 独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务。独立董事应当按照相关法律、法规和公司章程的要求认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害。

第二十三条 独立董事的提名、选举及更换程序：

(一) 公司董事会、监事会、单独或合并持有公司已发行股份 1%以上的股东可以提出独立董事候选人并经股东大会选举决定。

(二) 独立董事的提名人在提名前应当征得被提名人的同意，提名人应当充分了解被提名人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，并对其担任独立董事的资格和独立性发表意见。被提名人应当就其本人与公司之间不存在任何影响其独立客观判断的关系发表公开声明，在选举独立董事的股东大会召开前公司董事会应当按照规定公布上述内容。

(三) 在选举独立董事的股东大会召开前，公司应将所有被提名人的有关材料同时报送中国证监会、南京证管办和深圳深圳证券交易所。公司董事会对被提名人的有关情况有异议的，应同时报送董事会的书面意见。

如有关证券管理部门或机构对独立董事候选人的任职资格有异议，被提名人可作为公司董事候选人，但不作为独立董事

候选人。在召开股东大会选举独立董事时公司董事会应对独立董事候选人是否被有关证券管理部门或机构提出异议的情况进行说明。

(四) 独立董事每届任期与公司其他董事任期相同，任期届满，连选可以连任，但是连任时间不得超过六年。

(五) 独立董事连续三次未亲自出席董事会会议的由董事会提请股东大会予以撤换。

除出现上述情况及有关法律、法规和公司章程中规定的不得担任董事的情形外，独立董事任期届满前不得无故被免职，独立董事免职需提请股东大会审议批准。提前免职的，公司应将免职独立董事作为特别披露事项予以披露，被免职的独立董事认为公司的免职理由不当的可以作出公开声明。

(六) 独立董事在任期届满前可以提出辞职。独立董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，对任何与其辞职有关或其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。

独立董事辞职导致独立董事成员或董事会成员低于法定或公司章程规定最低人数的，在改选的独立董事就任前，独立董事仍应当按照法律、行政法规及本章程的规定，履行职务。董事会应当在两个月内召开股东大会改选独立董事，逾期不召开股东大会的，独立董事可以不再履行职务。

第二十四条 独立董事除具有《公司法》、公司章程和其他相关法律、法规赋予董事的职权外，还享有以下特别职权：

(一) 重大关联交易(公司拟与关联法人达成的总额高于三百万元或高于公司最近经审计净资产值的5%的关联交易、公司拟与关联自然人发生的交易金额在三十万元以上的关联交易)应由二分之一以上独立董事同意后,方可提交董事会讨论;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。

(二) 公司向董事会提议聘用或解聘会计师事务所,应由二分之一以上独立董事同意后,方可提交董事会讨论。

(三) 经二分之一以上独立董事同意,可董事会提请召开临时股东大会。

(四) 经二分之一以上独立董事同意,可提议召开董事会会议。

(五) 经二分之一以上独立董事同意,可在股东大会召开前公开向股东征集投票权。

(六) 经全体独立董事同意,可独立聘请外部审计机构或咨询机构,对公司的具体事项进行审计和咨询。

独立董事行使上述权利,相关费用由公司承担。如上述提议未被采纳或上述职权不能正常行使,公司应将有关情况予以披露。

第二十五条 独立董事应当按时出席董事会会议,了解公司的生产经营和运作情况,主动调查、获取作出决策所需要的情况和资料。独立董事应当向公司股东大会提交年度述职报告,

对其履行职责的情况进行说明。

第二十六条 独立董事除履行上述职责外，还应当对以下事项向董事会或股东大会发表独立意见：

- 1、提名、任免董事；
- 2、聘任或解聘高级管理人员；
- 3、公司董事、高级管理人员的薪酬；

4、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三百万元或高于公司最近经审计净资产值的百分之五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；

- 5、独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；
- 6、公司章程规定的其他事项。

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。如有关事项属于需要披露的事项公司应当将独立董事的意见予以公告；独立董事出现意见分歧无法达成一致时，董事会应将各独立董事的意见分别披露。

第二十七条 为了保证独立董事有效行使职权，公司应当为独立董事提供必要的条件：

（一）公司应当保证独立董事享有与其他董事同等的知情权。凡须经董事会决策的事项，公司必须按法定的时间提前通知独立董事并同时提供足够的资料，独立董事认为资料不充分

的可以要求补充。当两名或两名以上独立董事认为资料不充分的或论证不明确的，可联名书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。公司向独立董事提供的资料公司及独立董事本人应当至少保存五年。

(二) 公司应提供独立董事履行职责所必需的工作条件，董事会秘书应积极为独立董事履行职责提供协助，如及时向独立董事提供相关材料和信息，定期通报公司运营情况，必要时可组织独立董事实地考察等。独立董事发表的独立意见提案及书面说明应当公告的，董事会秘书应及时办理公告事宜。

(三) 独立董事行使职权时，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

(四) 独立董事聘请中介机构费用及其他行使职权时所需的费用由公司承担。

(五) 公司应当给予独立董事适当的津贴，津贴的标准应当由董事会制订预案，经股东大会审议通过并在公司年报中进行披露。除上述津贴外，独立董事不应从公司及其主要股东或有利害关系的机构和人员取得额外的、未予披露的其他利益。

第二十八条 独立董事最多在5家上市公司兼任独立董事，并确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

第三章 董事会及其职责

第二十九条 公司设立董事会。董事会是股东大会的执行

机构，对股东大会负责。董事会由 9 名董事组成，设董事长一名。

第三十条 董事会行使下列职权：

- (一) 负责召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- (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) 制订公司的债务和财务政策、公司增加或者减少注册资本的方案以及发行任何种类证券(包括但不限于公司债券)及其上市方案；
- (七) 拟定公司的重大收购、回购公司股票或出售方案以及合并、分立、解散的方案；
- (八) 在股东大会授权范围内，决定公司的风险投资、对外担保(包括资产抵押)事项；
- (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、财务负责人等其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十一) 委派或更换公司的全资子公司董事会和监事会成员，委派、更换或推荐公司的控股公司、参股公司股东代表、董事(候选人)、监事(候选人)；

- (十二) 决定公司分支机构的设置;
- (十三) 制订公司章程及其附件的修改方案;
- (十四) 制订公司的基本管理制度;
- (十五) 管理公司信息披露事项;
- (十六) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;
- (十七) 听取公司总经理工作汇报并检查总经理的工作;
- (十八) 决定除法律、行政法规、有权的部门规章和《公司章程》规定应由公司股东大会决议的事项外的其他重大业务和行政事务, 以及签署其他的重要协议;
- (十九) 法律、行政法规、有权的部门规章或《公司章程》规定, 以及股东大会授予的其他职权。

董事会决定公司重大问题时, 应当事先听取公司党委的意见。

第三十一条 董事会履行职责的必要条件:

- (一) 总经理应向董事提供必要的信息和资料, 以便董事会能够作出科学、迅速和谨慎的决策。
- (二) 董事可要求总经理或通过总经理要求公司有关部门提供为使其作出科学、迅速和谨慎的决策所需要的资料及解释。
- (三) 如独立董事认为必要, 可以聘请独立机构出具独立意见作为其决策的依据, 聘请独立机构的费用由公司承担。

第三十二条 法律、行政法规、有权的部门规章和《公司

章程》规定应当由董事会提请股东大会决定的事项(包括两名或二分之一以上独立董事提出的事项),董事会应对该等事项进行审议并作出决议。

单独或合并持有公司有表决权股份总数 5%以上的股东在股东年会上提出的临时提案,董事会根据《股东大会议事规则》规定的关联性标准进行审议,决定是否提交股东年会审议。

第四章 董事长及其职权

第三十三条 董事长由公司董事兼任,以全体董事过半数选举产生和罢免。董事长每届任期三年,可连选连任。

第三十四条 董事长任职资格:

1、有驾驭全局的组织领导能力和丰富的经营管理知识,能够正确分析、判断国内外宏观经济形势和市场发展趋势,决策能力强,敢于负责;

2、有良好的民主作风,心胸开阔,任人唯贤,善于团结同志;

3、有较强的协调能力,善于协调董事会、经营班子、党委和工会之间的关系;

4、具有长期从事企业管理或经济工作的阅历,熟悉本系统和相关行业的市场环境和企业经营,并能很好地掌握国家的有关政策、法律和法规;

5、诚信勤勉,清正廉洁,公道正派;

6、积极进取，有较强的事业使命感、工作责任感和勇于开拓进取的创新精神，能开创工作新局面。

第三十五条 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，领导董事会的日常工作；

（二）督促、检查董事会决议的执行；

（三）在董事会休会期间，根据董事会的授权，行使董事会的部分职权；

（四）根据提交股东大会或董事会的审议表决，签署公司对外发行股票、债券及其他有价证券；

（五）签署董事会重要文件和公司授权管理规定的其他相关文件；

（六）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，凡需公司股东大会和董事会批准的公司事务，行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告；

（七）董事会授予的其他职权。

第三十六条 在董事会闭会期间，董事会授权董事长根据公司经营层或董事会专业委员会的提议评审情况，行使下列职权：

（一）签批公司内部管理或对外分支机构的设置；签批委派或更换公司的全资子公司董事会和监事会成员，委派、更换或

推荐公司的控股公司、参股公司股东代表、董事(候选人)、监事(候选人)。

(二) 签批年度预算内累计投资额不大于最近一期经审计的净资产 1%的短期投资项目;

(三) 签批年度预算外固定资产预计价值与四个月内已处置资产总和总和不大于固定资产净值 10%的事项;

(四) 签批单笔大于 5000 万元或累计大于 1 亿元的预算内短期融资和单笔大于 5000 万元或累计超过最近一期经审计的净资产 25%的长期融资;

(五) 签批产品销售或采购物资合同单笔金额大于预计年度业务总量的 50%事项;

(六) 签批单笔金额在 2000 万元以上的产品研发、技术服务、转让, 以及其他除营销采购以外的项目合同协议。

第三十七条 董事长不能履行职责时, 由半数以上的董事共同推举一名董事代为履行。

第五章 董事会秘书

第三十八条 公司设一名董事会秘书。董事会秘书为公司的高级管理人员, 对董事会负责。

第三十九条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识, 具有良好的职业道德和个人品德。

第四十条 董事会秘书应具备如下任职资格:

(一) 具有大学本科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上。

(二) 有一定财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责。

(三) 公司董事可以兼任董事会秘书，但监事不得兼任。

(四) 公司章程规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书。

(五) 自受到有关证券管理部门或机构最近一次行政处罚未满三年的人士不得担任董事会秘书。

(六) 最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的。

(七) 证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

(八) 公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

第四十一条 董事会秘书的主要工作包括：

(一) 作为公司与证券监管部门的联络人，负责组织准备和及时递交监管部门所要求的董事会和股东大会出具的报告和文件，负责接受监管部门下达的有关任务并组织完成。

(二) 负责协调和组织公司信息披露事宜，建立健全有关信息披露制度和保密措施，保证公司信息披露的及时、准确、合法真实和完整；并在内幕信息泄露时，采取必要的补救措施，

及时加以解释和澄清，并向有关监管机构报告。

(三) 组织筹备董事会会议和股东大会，安排有关会务，负责会议记录，保障记录的准确性和完整性；主动掌握有关决议的执行情况，对实施中的重要问题，应向董事会报告并提出建议。

(四) 确保公司董事会决策的重大事项严格按照规定的程序进行；根据董事会的要求，参加组织董事会决策事项的咨询、分析，提出相应的意见和建议，受委托承办董事会及其有关委员会的日常工作。

(五) 负责协调组织市场推介，协调来访接待，处理投资者关系，保持与投资者、中介机构及新闻媒体的联系，并及时将股东的意见和建议反馈给公司董事会或管理层。

(六) 保证公司有完整的组织文件和记录，保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关文件和记录。

(七) 保证公司的股东名册妥善设立，负责管理和保存公司股东名册资料、董事名册、大股东的持股数量和董事股份记录资料，以及董事会、股东大会的会议文件和会议记录等。

(八) 促使董事会依法行使职权，协助董事会、董事及总经理在行使职权时切实履行国家法律、法规、公司章程及其他有关规定；在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，有义务及时提醒，并有权如实向监管机构反映情况。

(九) 协调向公司监事会及其他审核机构履行监督职能提

供必要的信息资料。

(十) 履行董事会授予的其他职权以及公司股票上市的证券交易所上市规则所要求具有的其他职权。

第四十二条 公司设立董事会秘书室，作为董事会秘书履行职责的日常工作机构。

第四十三条 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

第四十四条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

第四十五条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第四十六条 董事会在聘任董事会秘书的同时，应另外委任一名董事会证券事务代表，在董事会秘书不能履行职责时，代行董事会秘书的职责。证券事务代表应当具有董事会秘书的任职资格。

第四十七条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向交易所报告，说明原因并公告。董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起在一个月内解聘董事会秘书：

(一) 出现本规则所规定的不得担任公司董事会秘书的情形之一。

(二) 连续三个月以上不能履行职责。

(三) 在执行职务时出现重大错误或疏漏，给投资者造成重大损失。

(四) 违反国家法律、法规、规章、公司章程，给投资者造成重大损失。

第四十八条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。

公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。

第六章 董事会专门委员会

第四十九条 公司董事会可以按照股东大会的有关决议，设立战略决策、审计、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会就专业性事项进行研究，提出意见及建议，供董事会决策参考。

第五十条 专门委员会成员全部由董事组成。各专门委员

会各设一名召集人，负责召集和主持该委员会会议。其中审计委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。

第五十一条 战略决策委员会的主要职责是对公司长期发展战略和重大投资进行研究并提出建议。

第五十二条 审计委员会的主要职责是：

- (一) 提议聘请或更换外部审计机构；
- (二) 监督公司的财务管理与内部审计制度，及其相关制度的实施情况；
- (三) 负责内部审计与与外部审计之间的沟通；
- (四) 审核公司的财务信息及其披露；
- (五) 审查公司的内控制度及执行情况。

第五十三条 薪酬与考核委员会的主要职责是：

- (一) 研究董事与总经理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- (二) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第五十四条 各专门委员会为非常设机构，每年应至少召开两次会议，出具相关的会议报告和年度报告，并上报公司董事会。

第五十五条 各专门委员会对董事会负责。专门委员会可以召开专题会议或者聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担，专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

第五十六条 各专门委员会应制定本委员会工作实施细则，规定具体的职责、议事规程和工作权限等，报董事会批准后生效。

第七章 董事会授权及决策程序

第五十七条 为确保和提高公司日常运作的稳健和效率，董事会根据公司章程的规定和股东大会的授权，将其决定投资方案、资产处置、对外担保、制定公司的债务和财务政策、决定机构设置等职权，明确并有限授予董事长代表董事会签批或总经理提交审核。

第五十八条 决定投资的权限和授权：

（一）董事会负责审定由总经理提议的中长期投资计划，并提交股东大会批准。

（二）董事会负责审定总经理提出的年度投资计划，并提交股东大会批准。董事会授权总经理可提请对经股东大会批准的当年资本开支金额作出不大于 8% 的调整；董事会可对经股东大会批准的当年资本开支金额作出不大于 15% 的调整决议。

第五十九条 决定资产处置的权限和授权：

（一）公司进行资产收购、出售时，须计算以下四个测试指标：

1、总资产比率：以收购、出售资产的总额（按照最近一期经审计的财务报告、评估报告或验资报告）除以公司最近一期经

审计的总资产值；

2、收购净利润(亏损)比率：以被收购资产相关的净利润或亏损的绝对值(按上一年度经审计的财务报告)除以公司经审计的上一年度净利润或亏损绝对值；

3、出售净利润(亏损)比率：以被出售资产相关的净利润或亏损的绝对值(按上一年度经审计的财务报告)或该交易行为所产生的利润或亏损绝对值除以公司经审计的上一年度净利润或亏损绝对值；

4、交易金额比率：以收购资产的交易金额(承担债务、费用等应当一并计算)除以公司最近一期经审计的净资产总额。

董事会对上述四个比率均小于 30%的项目进行审批。

(二) 在处置固定资产时，如拟处置固定资产的预期价值，与此项处置建议前四个月内已处置了的固定资产所得到的价值的总和，不大于股东大会最近审议的资产负债表所显示的固定资产价值的 33%的，由董事会决定；不大于 5%的，授权总经理组织经营层审核决定。

(三) 其他方面(包括但不限于委托经营、受托经营、受托理财、承包、租赁等方面的重要合同的订立、变更和终止)，须就涉及的金额或 12 个月内累计金额计算本条第(一)项中的四个测试指标。

董事会对上述四个比率均不大于 5%的项目进行审批。

第六十条 决定债务和担保的权限和授权：

(一) 根据股东大会批准的年度投资计划，董事会审议批准当年的长期贷款金额；在经董事会批准的当年长期贷款金额内，总经理审批并对外签署长期贷款合同。

(二) 在经董事会批准的当年流动资金贷款总额内，总经理按照公司经营的需要，签署生产经营所需流动资金短期借款总体授信合同。在总体授信范围内，总经理审批并对外签署流动资金短期贷款合同。

(三) 公司审批对外担保事项应遵循如下原则：

1、不得为控股股东及本公司持股百分之五十以下的其他关联方、任何非法人单位或个人提供担保；

2、对外担保总额不超过本公司最近一个会计年度合并会计报表净资产的百分之五十；

3、单笔担保金额或对同一法人累计担保金额不超过本公司最近一个会计年度合并会计报表净资产的百分之二十；

4、对外担保应当取得董事会全体成员三分之二以上签署同意，单笔担保金额或对同一法人累计担保金额超过本公司最近一个会计年度合并会计报表净资产的百分之十，还需经股东大会审议通过；

5、不得直接或间接为资产负债率超过70%的公司外部单位提供担保；

6、被担保企业的资信除必须符合本条第5项的规定外，还须达到以下标准：未曾发生担保方为其实际履行担保责任的记

录；该企业经营稳健，管理规范，无重大违规违法行为；

7、被担保方必须提供反担保，且反担保的提供方应当具有实际承担能力。

董事会对担保金额不大于公司最近一期经审计的净资产值5%的担保进行审批。

(四) 如以上所述投资、资产处置、债务和担保事项按照公司上市地监管规定构成关联交易的，按照有关规定办理。

(五) 董事会在作出关于公司投资、资产处置方面的决策时，对单次或一年内累计投资额(指对其他公司的股权投资)达到公司最近一期经审计的净资产值百分之五十以上的项目或单次或一年内累计收购、出售资产额达到公司最近一期经审计的净资产值百分之五十以上的项目，以及委托经营或与他人共同经营占公司最近经审计的净资产总额百分之五十以上资产的项目，应聘请社会咨询机构提供专业意见并报股东大会批准。

第六十一条 决定机构、人事的权限和授权：

根据公司章程，董事会授权签批或审议经公司经营层提请的以下事项：

- 1、公司内部管理机构设置；
- 2、分支机构的设置；
- 3、决定委派或更换全资子公司董事会和监事会成员；

4、委派、更换或推荐公司的控股子公司、参股子公司股东代表、董事(候选人)、监事(候选人)。

第六十二条 董事会决策程序：

（一）投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东大会的重大经营事项，按程序提交股东大会审议通过，由总经理组织实施。

（二）财务预、决算工作程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

（三）人事任免程序：根据董事会、总经理在各自的职权范围内提出的人事任免提名，由公司组织人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事会审批。

（四）重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少决策失误。

第六十三条 董事会检查工作程序：

董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进程跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，可要求和督促总经理予以纠正。

第八章 董事会会议制度

第六十四条 董事会会议由董事长负责召集并主持。按照董事会会议召开的确定性划分，董事会会议包括定期召开的董事会例会和临时董事会。

第六十五条 董事会每年度至少召开四次会议，其中四次为董事会定期召开的例会，其他为临时会议。

1、年度业绩董事会会议

会议在公司会计年度结束后的一百二十日内召开，主要审议公司的年度报告及处理其他有关事宜。年度董事会会议召开的时间应保证公司的年度报告可以在有关法规及《公司章程》规定的时间内向股东派发，保证公司的年度初步财务结果可以在有关法规规定的时间内公告，并保证股东年会能够在公司会计年度结束后的一百八十日内召开。

2、半年度业绩董事会会议

会议在公司会计年度的前六个月结束后的六十日内召开，主要审议公司的半年度报告及处理其他有关事宜。

3、季度业绩董事会会议

会议在公历二、四季度首月召开，主要审议公司上一季度的季度报告。

第六十六条 公司召开董事会会议，正常情况下由董事长决定召开会议的时间、地点、内容和出席对象。会议通知由董事长签发，由董事会秘书负责通知各有关人员并作好会议准备。

第六十七条 会议通知必须以书面邮寄或传真为准。正常

会议的通知应提前十个工作日通知到人，临时会议的通知应提前七个工作日通知到人。

第六十八条 下列情况之一时，董事长应在七个工作日内签发召集临时董事会会议的通知：

- (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) 总经理提议时。

第六十九条 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) 议程、事由、议题及有关资料；董事会在召开会议的通知中应列出本次董事会讨论的事项，并将所有提案的内容充分披露；
- (四) 发出通知的日期。

第七十条 董事会在发出会议通知时，应向全体董事提供足够的资料，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。

第七十一条 应参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知董事会秘书是否参加会议。

第七十二条 会议通知发出后，董事会不得再提出会议通

知中未列出事项的新提案，对原有提案的修改应当在董事会召开前三天送达各董事，否则召开日期应当相应顺延。

第七十三条 董事会会议实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其它文字材料一起存档保管。

第七十四条 董事会应当由董事本人出席。董事应以认真负责的态度出席董事会，对所议事项表达明确的意见。董事确实无法出席的，可以以书面形式委托其他董事按委托人的意愿代为投票，委托人要独立承担法律责任。

授权委托书可由董事会秘书统一格式制作，随会议通知送达董事。授权委托书应包括委托人和被委托人的姓名、委托参加何时何地什么名称的会议、委托参加哪些内容的讨论并发表意见、委托对哪些议案进行表决、对各议案的表决态度等内容，并由委托人签名或盖章。

授权委托书应在开会前 1 天送达董事会秘书，由董事会秘书办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。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，视为放弃在该会议上的投票权。

第七十五条 董事会召开会议应通知监事列席会议。

第九章 董事会议事程序

第七十六条 议案的提出

(一) 董事会议案的提出，主要依据以下情况：

- 1、董事提议的事项；
- 2、监事会提议的事项；
- 3、董事会专门委员会的提案；
- 4、总经理提议的事项；
- 5、公司的控股子公司、参股公司需要召开该公司的股东会(股东大会)审议的事项。

(二) 董事会提案应当符合下列条件：

- 1、内容与法律、法规和公司章程的规定不相抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会职责范围；
- 2、议案必须符合公司和股东的利益；
- 3、有明确的议题和具体的决议事项；
- 4、以书面形式提交董事会。

第七十七条 议案的征集

(一) 董事会秘书负责征集会议所议事项的草案，各提案人应在会议召开前以书面形式递交议案及其有关说明材料。涉及依法须经董事会或股东大会审议的重大关联交易(根据有关的监管部门不时颁布的标准确定)的议案，应先由独立董事认可。

(二) 董事会秘书对有关资料汇集整理后，提呈董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。

原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，

董事长应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议又不做出反应，否则提案人有权向有关监管部门反映情况。方案内容要随会议通知一起送达全体董事和需要列席会议的有关人士。

第七十八条 会前沟通

(一) 会议通知发出至会议召开前，董事会秘书负责或组织安排与所有董事，尤其是独立董事的沟通和联络，获得董事关于有关议案的意见或建议，并将该等意见或建议及时转达议案提出人，以完善其提出的有关议案。董事会秘书还应及时安排补充董事对所议议案内容作出相应决策所需的资料，包括会议议题的相关背景材料和其他有助于董事作出科学、迅速和谨慎决策的资料。

(二) 当四分之一以上董事或二名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名提出缓开董事会或缓议董事会所议的部分事项，董事会应予采纳，除非该要求在董事会会议上直接提出。董事会秘书在接到有关董事联名提出的缓开董事会或缓议董事会所议的部分事项的书面要求后，应及时向董事、监事和列席人员发出通知。

第七十九条 会议的出席

(一) 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

(二) 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席(但独立董事不能亲自出席

会议的，应委托其他独立董事代为出席）。

（三）独立董事连续 3 次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东大会予以撤换。

（四）董事会会议由董事长主持，董事长不能主持会议的，可由董事长指定副董事长或其他董事代为主持。董事长无故不主持会议，亦未指定具体人员代为主持的，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主持会议。在股东大会对董事会进行换届选举后，由在股东大会获取同意票数最多的董事（若有多名，则推举其中一名）主持会议，选举产生本届董事会董事长。

第八十条 议案的审议

（一）会议主持人应按预定时间宣布开会。会议正式开始后，与会董事应首先对议程达成一致，如四分之一以上董事或二名以上外部董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名提出缓开董事会或缓议董事会所议的部分事项，会议主持人应予以采纳。

（二）与会董事对议程达成一致后，会议在会议主持人的主持下对每个议案逐项审议，首先由议案提出者或议案提出者委托他人向董事会汇报工作或作议案说明。

（三）董事会会议在审议有关方案、议案和报告时，为了详尽了解其要点和过程情况，还可要求承办部门负责人列席会议，听取和询问有关情况说明，以利正确作出决议：

1、董事会对涉及投资、财产处置和收购兼并等议案进行审议时，应当充分考虑金额、价格（或计价方法）、资产的账面值、对公司的影响、审批情况等；如果按照有关规定需进行资产评估、审计或出具独立财务顾问报告的，董事会应当在股东大会召开前至少五个工作日将资产评估情况、审计结果或独立财务顾问报告提交给各股东。

2、董事会审议涉及增资、减资、合并等事项时，应充分考虑到所议事项对公司及股东的影响，并就方式、价格、数量、程序等逐项作出决议。

3、董事会审议修改公司章程议案时，应当充分考虑修改章程的原因及可能导致的相关制度的变化，并保证章程修正案与法律、法规保持一致。

4、董事会审议通过年度报告后，应当对利润分配方案做出决议，并作为年度股东大会的提案。

5、董事会审议资本公积转增股本方案时，应充分说明转增原因。

6、董事会在审议选聘会计师事务所、律师事务所等中介机构为公司提供专项服务时，应充分考虑所选聘中介机构的业务素质、社会影响等；董事会提出解聘或不再续聘会计师事务所的提案时，应事先通知该会计师事务所，并向股东大会说明原因。

7、列入董事会会议议程的议案，在审议中有重大问题需要

进一步研究的，经董事长提议，可以暂不进行表决，并组成专门工作组进一步考察，提出考察报告交付下次董事会会议审议。

8、董事会认为必要的时候，可以组织关于特定问题的调查委员会，并且根据调查委员会的报告，做出相应的决议；或者授权总经理进行调查处理，并向下次董事会会议报告调查处理情况。

9、董事会审议决定有关职工工资、住房、福利、劳动保险等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取公司工会和职工的意见。

10、董事会审议的事项涉及任何董事或与其有直接利害关系时，该董事应该向董事会披露其利益，并应回避和放弃表决权。

11、董事会在审议关联交易事项时，关联董事（指在关联方兼职或与关联方有其他利害关系）应当放弃表决。

（四）董事会审议股东向股东大会提交的临时提案，应按以下原则进行审核：

1、关联性。董事会对股东提案进行审核，对于股东提案涉及事项与公司有直接关系，并且不超出法律、法规和公司章程规定的股东大会职权范围的，应提交股东大会讨论。对于不符合上述要求的，不提交股东大会讨论。如果董事会决定不将股东提案提交股东大会表决，应当在该次股东大会上进行解释和说明。

2、程序性。董事会可以对股东提案涉及的程序性问题做出决定。如将提案进行分拆或合并表决，需征得原提案人同意；原提案人不同意变更的，股东大会会议主持人可就程序性问题提请股东大会做出决定，并按照股东大会决定的程序进行讨论。

3、规范性。董事会可以在不违背提案原意的前提下，对提案的文字和格式进行修改，以符合会议文件的规范。

第八十一条 议案的表决

（一）董事会审议提交议案，所有参会董事须发表赞成、反对或弃权的意见。代为出席会议的董事应当在授权范围内代表委托人行使权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，应当视作已放弃在该次会议上的投票权。

（二）董事会作出决议，必须经全体董事的过半数表决同意通过。

（三）董事会会议可采用举手或投票方式表决，每名董事有一票表决权。

（四）若董事在须经董事会审批的某合同、交易、安排或其他事项上具有重大权益，则有关董事不得在董事会会议上就有关事项进行投票，亦不得列入有关会议的法定人数。如因有关董事回避而无法形成决议，该议案应直接提交股东大会审议。

（五）董事以外的其他会议列席人员有发言权，但无表决权，董事会作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

（六）董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，

可通过在传真的会议记录上签字的方式进行决议，并由表决董事签字。传真表决应明确表决时限。在表决时限之内的最后一个工作日结束前，未表达意见的董事，视为弃权。表决时限应自传真发出之日起计算，不少于一个工作日，最多不超过三个工作日。传真表决作出的决议于表决时限内最后签署会议记录的董事签名之日起开始生效。

(七) 董事会临时会议审议以下事项时，不得采取通讯、传真方式进行表决：

- 1、公司增加或者减少注册资本；
- 2、发行公司债券；
- 3、公司的分立、合并、解散和清算；
- 4、《公司章程》的修改；
- 5、利润分配方案和弥补亏损方案；
- 6、公司经理、董事会秘书的任免；
- 7、变更会计师事务所；
- 8、关联交易的审议。

第八十二条 董事会决议

(一) 董事会会议所议事项，一般都应作出决议。

(二) 董事会作出关于公司关联交易的决议时，必须由全体独立董事签字后方可生效。

(三) 独立董事所发表的意见应在董事会决议中列明。

(四) 董事会会议应充分发扬民主，尊重每个董事的意见，

并且在作出决议时允许董事保留不同意见，保留不同意见或持反对意见的董事应服从和执行董事会作出的合法决议，不得在执行决议时进行抵触或按个人意愿行事，否则董事会可提请股东大会罢免其董事职务。

(五) 凡未按法定程序形成的董事会书面决议，即使每一位董事都以不同方式表示过意见，亦不具有董事会决议的法律效力。

(六) 董事应当对董事会会议的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者公司章程，致使公司遭受严重损失的，投赞成票的董事应承担直接责任(包括赔偿责任)；对经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的、且投反对票的董事，可以免除责任；对在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事不得免除责任；对在讨论中明确提出异议但在表决中未明确投反对票的董事，也不得免除责任。

第八十三条 会议记录

(一) 董事会会议记录是董事会所议事项决议的正式证明，董事会会议应对所议事项做成详细的会议记录。董事会会议记录应包括以下内容：

- 1、会议召开的日期、地点、召集人和主持人姓名；
- 2、出席董事的姓名以及办理委托出席手续的委托人、代理人姓名；
- 3、会议议程；
- 4、董事发言要点(以书面议案方式开会的，以董事的书面反馈意见为准)；

5、每一决议事项的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);

6、董事签署。

(二) 董事会秘书要认真组织记录和整理会议所议事项。每次董事会会议的会议记录应尽快提供给全体与会董事审阅,希望对记录作出修订补充的董事应在收到会议记录后一周内将修改意见书面报告董事长。

(三) 会议记录定稿后,出席会议的董事、董事会秘书和记录员应当在会议记录上签名,董事会秘书应将完整副本尽快发给每一董事。董事会会议记录应作为公司的重要档案妥善地永久保存于公司住所。

第十章 董事会会议的信息披露

第八十四条 公司董事会必须严格执行公司股票上市地监管部门和交易所有关信息披露的规定,全面、及时、准确地披露须予披露的董事会会议所议事项或决议;涉及重大事项的信息必须在第一时间内向证券交易所报告,并向有关监管部门备案。

第八十五条 董事会秘书负责在会后按照规定向有关部门和机构上报会议决议等有关材料,并由董事会秘书或公司证券事务代表负责及时、准确地进行信息披露。

第八十六条 如独立董事发表独立意见的有关事项属于需要披露的事项,公司应当将独立董事的意见予以公告,独立董事出现意见分歧无法达成一致时,董事会应将各独立董事的意

见分别披露。

董事会的信息披露具体事宜按照公司有关信息披露规则执行。

第八十七条 董事会的决定在通过正常渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利，否则有关当事人将承担一切后果，并视情节追究其法律责任。

第十一章 董事会决议案的执行和反馈

第八十八条 下列事项须经董事会会议审核同意后，提交股东大会批准后方能组织实施：

- （一）制定公司的年度财务预算方案、决算方案。
- （二）制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案。
- （三）公司增加或者减少注册资本的方案以及发行公司债券或其他证券及上市、回购本公司股票的方案。
- （四）拟定公司合并、分立、解散的方案。
- （五）制定《公司章程》修改方案。
- （六）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所等议案。

第八十九条 董事会作出决议后，由董事会执行或者监督公司高级管理人员执行。属于总经理职责范围内或董事会授权总经理办理的事项，由总经理组织贯彻实施，并将执行情况向董事会报告。

第九十条 董事长有权或委托副董事长、董事检查督促会议决议的执行情况。在检查中发现有违反决议的事项时，可要

求和督促总经理予以纠正，总经理若不采纳其意见，董事长可提请召开临时董事会，作出决议要求总经理予以纠正。

第九十一条 每次召开董事会，总经理应将前次董事会决议中须予以落实事项的执行情况向会议作出书面报告。

第九十二条 董事会秘书在董事会、董事长的领导下，应主动掌握董事会决议的执行进展情况，对实施中的重要问题，及时向董事会和董事长报告并提出建议。

第十二章 附 则

第九十三条 本规则未尽事宜、或与法律、行政法规和其他有关规范性文件的规定冲突的，按法律、行政法规及其他有关规范性文件的规定执行。

第九十四条 本规则是公司章程的附件，解释权属于公司董事会。

第九十五条 本规则的制定和修改需经公司全体董事一致通过，并经股东大会审议批准后执行。

中核苏阀科技实业股份有限公司

二〇一八年五月九日