

吉林省节水灌溉发展股份有限公司董事会议事规则

(拟经 2019 年 12 月 12 日公司 2019 年度第三次临时股东大会修订)

第一章 总则

第一条 为了进一步规范公司董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)等有关法律、法规、规范性文件的要求，以及《吉林省节水灌溉发展股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)，制订本规则。

第二条 本规则适用于公司全体董事、定期董事会和临时董事会。

第三条 董事会是公司经营决策的常设机构，对股东大会负责。董事会遵照《公司法》、《公司章程》及其他有关法律、法规的规定，履行职责；出席董事会的人员应当遵守有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》以及本规则的规定，自觉维护会场秩序。

第二章 董事会的组成和职权

第四条 公司董事会由七名董事组成，设董事长一名。

第五条 董事由股东大会选举或更换，任期三年。董事任期届满可以连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不能无故解除其职务。董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第六条 董事会行使下列职权：

- (一) 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) 制订公司增加或减少注册资本的方案、发行债券或其他证券及上市

方案；

(七) 拟订公司重大收购、收购本公司股票或者公司合并、分立、解散及变更公司形式的方案；

(八) 在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、等事项；

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 聘任或者解雇公司总经理；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(十一) 制定公司的基本管理制度；

(十二) 制订本章程的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东大会建议聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十六) 须对公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；

(十七) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权

第七条 股东大会授权董事会在以下权限范围内对于对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财等事项做出决定：

(一) 在不违反法律、法规及本章程其他规定的情况下，就公司发生的购买或出售资产、对外投资（证券投资、风险投资除外）、租入或租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）、赠与或受赠资产（受赠现金资产除外）、债权或债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议等交易行为，股东大会授予董事会的审议权限为：

交易涉及的资产总额低于人民币 300 万元，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为计算依据；

上述交易属于购买、出售资产的，不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

上述交易属于公司对外投资设立有限责任公司或者股份有限公司，按照《公司法》第二十五条或者第八十一条规定可以分期缴足出资额的，应当以协议约定

的全部出资额为标准适用本款的规定。

上述交易属于“提供财务资助”和“委托理财”等事项时，应当以发生额作为计算标准，并按交易事项的类型在连续十二个月内累计计算，经累计计算达到本条第一款标准的，适用本条第一款的规定。已按照本条第一款的规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。公司在 12 个月内发生的交易标的相关的同类交易，应当按照累计计算的原则适用本条的规定。已按照本条的规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

(二) 公司发生提供担保事项时，应当在董事会审议通过后提交股东大会审议。

(三) 除第108条（一）规定的以外的关联交易由董事会审议决定。

(四) 涉及非主业、省外、境外或列入省国资委监管企业投资项目负面清单的交易行为，由董事会审议通过后提交股东大会审议批准。

(五) 公司进行证券投资，应经董事会审议通过后提交股东大会审议，并取得全体董事三分之二以上同意。

公司控股子公司的对外投资、资产处置等交易事项，依据其公司章程规定执行，但控股子公司的章程授予该公司董事会或执行董事行使的决策权限不得超过公司董事会的权限。公司在子公司股东大会上的表决意向，须依据权限由公司董事会或股东大会作出指示。

上述事项涉及其他法律、行政法规、部门规章、规范性文件或者中国证监会、全国中小企业股份转让系统有限责任公司另有规定的，从其规定。

第八条 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准的审计报告向股东大会做出说明。

第九条 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会；
- (二) 召集、主持董事会会议；
- (三) 督促、检查董事会决议的执行；
- (四) 组织制定董事会运作的各项规章制度，协调董事会的工作；
- (五) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (六) 行使法定代表人的职权；
- (七) 听取公司高级管理人员定期或不定期的工作报告，对董事会决议的

执行提出指导性意见；

(八) 审批公司董事会工作经费的使用方案；

(九) 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；

(十) 董事会授予的其他职权；

(十一) 法律、规范性文件和《公司章程》规定的其他职权。

第十条 。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会共四个专门委员会协助董事会开展工作。专门委员会议事规则由董事会另行制定。

第三章 董事会秘书

第十一条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，由董事会聘任或解聘，对董事负责。

公司设立董事会办公室，协助处理董事会秘书处理董事会日常事务，负责董事会会议的会务工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开并作会议记录、列席会议、起草会议决议、纪要等。

第四章 董事会会议的召开

第十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开 2 次会议。

第十三条 有下列情形之一的，董事会应当在十日内召开临时会议：

(一) 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；

(二) 1/3 以上董事联名提议时；

(三) 监事会提议时；

(四) 法律法规及《公司章程》规定的其他情形。

第十四条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- (一) 提议人的姓名或者名称;
- (二) 提议理由或者提议所基于的客观事由;
- (三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式;
- (四) 明确和具体的提案;
- (五) 提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项,与提案有关材料应当一并提交。

董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后,应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的,可以要求提议人修改或者补充。

董事长应当自接到提议 10 日内,召集董事会会议并主持会议。

第十五条 董事会会议由董事长召集;董事长不能履行职务或者不履行职务的,由半数以上董事共同推举 1 名董事召集。

第十六条 召开董事会定期会议和临时会议,董事会办公室应当分别提前 10 日和 3 日将书面会议通知,通过专人送出、邮递、传真、电子邮件或《公司章程》规定的其他方式,提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。非专人送出的,还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急,需要尽快召开董事会临时会议的,可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知,但召集人应当在会议上作出说明。

第十七条 董事会会议通知应当至少包括以下内容:

- (一) 会议的时间、地点;
- (二) 会议的召开方式;
- (三) 会议期限;
- (四) 事由及议题;
- (五) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议;
- (六) 董事表决所必需的会议材料;
- (七) 董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求;
- (八) 联系人和联系方式;
- (九) 发出通知的日期;
- (十) 口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)项内容,以及情况紧急

需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第十八条 董事会定期会议的书面会议通知发出后,如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的,应当在原定会议召开日之前3日发出书面变更通知,说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足3日的,会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后,如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的,应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第十九条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。监事可以列席董事会会议;总经理和董事会秘书未兼任董事的,应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的,可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第二十条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的,应当事先审阅会议材料,形成明确的意见,书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明:

- (一) 委托人和受托人的姓名;
- (二) 委托人对每项提案的简要意见;
- (三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示;
- (四) 委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的,应当在委托书中进行专门授权。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书,在会议签到簿上说明受托出席的情况。

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,亦未委托代理人出席的,视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十一条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则:

(一) 在审议关联交易事项时,非关联董事不得委托关联董事代为出席,关联董事也不得接受非关联董事的委托;在审议需提交股东大会审议的重大关联交易事项(日常关联交易除外)时,董事不得委托他人出席;

(二) 董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席,有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

(三) 1 名董事不得接受超过 2 名董事的委托，董事也不得委托已经接受 2 名其他董事委托的董事代为出席。

第二十二条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第二十三条 董事会会议由董事长主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举 1 名董事主持。

第二十四条 董事长、三分之一以上董事联名、监事会和总经理可提出董事会会议议案。

第二十五条 召开董事会会议时，主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

对于根据规定需要专门委员会事前发表意见的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名专门委员会委员宣读书面意见。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第二十六条 董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第二十七条 董事会作出决议由全体董事的过半数表决同意，但法律、规范性文件和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规

定。

第二十八条 会议表决实行 1 人 1 票，以举手或书面等方式进行。

第二十九条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第三十条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）董事本人认为应当回避的情形；

（二）出现《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的情形的，董事应当对有关提案回避表决。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

（一）交易对方；

（二）在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的法人单位或者该交易方直接或间接控制的法人单位任职的；

（三）拥有交易对方的直接或间接控制权的；

（四）交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员；

（五）交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；

（六）公司认定的其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

第三十一条 董事会应当严格按照股东大会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

《公司法》规定的董事会项具体职权应当由董事会集体行使，并不得以公司章程、股东大会决议等方式加以变更或者剥夺。

《公司章程》规定的董事会其他职权涉及重大业务和事项的，应当实行集体决策审批，不得授权单个董事单独决策。

第三十二条 董事会授权董事会成员在董事会闭会期间行使董事会部分职权的，公司可在《公司章程》中明确规定授权原则和授权内容，授权内容应当明确、具体，凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策审批，不得授权单个董事单独决策。

第三十三条 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在 1 名监事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第三十四条 除本规则第二十七条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对对外担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的2/3以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第三十五条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对其他相关事项作出决议。

第三十六条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十七条 1/2 以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第三十八条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视

需要进行全程录音。

第三十九条 董事会秘书应当安排工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 董事亲自出席和受托出席的情况；
- (五) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- (六) 每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数)；
- (七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

董事会会议记录应作为公司重要档案妥善保存 以作为日后明确董事责任的重要依据

第四十条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第四十一条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

董事会秘书和记录人员应当同时在会议记录上签名。

第四十二条 董事会决议公告及披露事宜，由信息披露人根据有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第四十三条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第四十四条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为不少于 10 年。

第五章 附则

第四十五条 在本规则中，“以上”、“内”，均含本数；“以下”、“过”“低于”等均不含本数。

第四十六条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

第四十七条 本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，执行国家法律、法规和《公司章程》的规定。

第四十八条 本规则由经董事会审议通过并经股东大会决议批准后生效，修改时亦同。

第四十九条 本规则由董事会解释。