

证券代码：838122

证券简称：蒙水股份

主办券商：申万宏源

内蒙古蒙水水资源股份有限公司

董事会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于2020年4月16日召开了第三届董事会第十一次会议，审议通过《关于拟修订〈内蒙古蒙水水资源股份有限公司董事会议事规则〉的议案》，本议案尚需提交公司2019年年度股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为规范内蒙古蒙水水资源股份有限公司（以下简称“公司”）董事会行为及运作程序，充分发挥董事会的经营决策作用，明确董事会职责权限，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）及《内蒙古蒙水水资源股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，制订本规则。

第二章 董事会的性质、职权和内部设置

第二条 公司依法设立董事会，董事会受股东大会的授权和委托，进行公司决策机构，董事会向对股东大会负责。

第三条 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) 制订公司增加或者减少注册资本、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、对外担保、委托理财、关联交易等事项；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置，审批公司人力资源战略规划、年度增聘计划；
- (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事项；
- (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) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十六) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使；
- (十七) 决定重要子公司的重大对外投融资、资产处置、大额对外担保、利润分配、弥补亏损等重要事项。上述事项根据公司章程规定需要股东会审议通过的，应提交股东会表决。

第四条 董事会由五名董事组成，设董事长一人，副董事长一人。

第三章 董事的权利和义务

第五条 公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

- (一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- (二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5

年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾 3 年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未届满的；

（七）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事的纪律处分，期限尚未届满的。

（八）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

董事候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明。董事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第六条 董事由股东大会选举或更换，任期 3 年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不能无故解除其职务。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第七条 董事的任职资格：

- （一）能维护股东权益和保障公司资产的安全与增值；
- （二）具有与担任董事相适应的工作阅历和经验；
- （三）廉洁奉公、办事公道；
- （四）忠于职守、勤奋务实。

第八条 董事有下列权利：

- （一）出席董事会会议，并行使提案权、表决权；
- （二）根据公司章程规定或董事会委托代表公司行使权利；
- （三）根据公司章程或董事会委托执行公司业务；
- （四）根据工作需要可兼任公司的其他领导职务；
- （五）接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；
- （六）公司章程赋予的其他权利。

第九条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务：

- （一）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；
- （二）不得挪用公司资金；
- （三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （四）不得违反公司章程的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （五）不得违反公司章程的规定或未经股东大会同意，与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，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- （八）不得擅自披露公司秘密；
- （九）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （十）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

第十条 董事应当遵守有关法律、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 股东的利益有冲突时，应当以公司和股东的利益为行为准则。

第十一条 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，股东会及委派单位应当予以撤换。

第十二条 董事可以在任期届满以前提出辞职，但不得通过辞职等方式规避

其应当承担的职责。公司获准在全国中小企业股份转让系统挂牌公开转让股票后，董事会将在 2 日内披露有关董事变动情况。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的报告应当在下任董事填补因辞职产生的缺额后方能生效。在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务，发生上述情形的，公司应当在 2 个月内完成董事补选。

董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，经董事会批准即可生效，但下列情形除外：

- （一）董事正在履行职责并且负有责任尚未解除的；
- （二）任总经理的董事提出辞职后，离任审计尚未通过的；
- （三）公司正在或即将成为收购、合并的目标公司。

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。

第十三条 董事辞职生效或者任期届满，其对公司负有的义务在其辞职报告尚未生效或生效后的合同期内，以及任期结束后的合理期限内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直到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，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十四条 董事因辞职申请未获批准或任职尚未结束擅离职守，对公司负有的某种责任尚未解除前给公司造成损失的，应承担赔偿责任。

第十五条 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。

第十六条 董事个人或者其所在任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时(聘任合同除外)，不论有关事项在一般情况下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下除外。

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条款所规定的披露。

第十七条 未出席董事会会议的董事如属于有关联关系的董事，不得就该等事项授权其他董事代理表决。

第十八条 董事会审议关联交易事项时，有下列情形之一的董事可以出席董事会会议，并可以在董事会会议上阐明其观点，但是不应当就该等事项参与表决：

（一）董事个人与公司的关联交易；

（二）董事个人在关联企业任职或拥有关联企业的控股权，该关联企业与公司的关联交易；

（三）按法律、法规规定应当回避的。

第十九条 董事会对与董事有关联关系的事项作出的决议，必须经公司全体非关联董事过半数通过方为有效。

第二十条 公司董事违反本章所规定的条款，公司除依法律、法规规定的各种权利、补救措施外，有权采取以下措施：

（一）向该董事索取其失职所造成的损失赔偿；

（二）撤消由公司与该董事订立的任何合同或交易，或撤消由公司与第三人（当第三人明知或理应知道代表公司的董事违反了向公司应负的义务）订立的合同或交易；

（三）收缴该董事因违反规定而获得的收益；

（四）追回该董事本应为公司所取得的款项，包括佣金；

（五）要求该董事退还本应交予公司款项所赚取的利息收益；

（六）采取法律程序追回该董事因其违反规定所获得的财产；

（七）构成犯罪的，公司依法追究其刑事责任。

第二十一条 公司不以任何形式为董事纳税。

第二十二条 如公司根据实际需要建立独立董事制度，独立董事应按照法律、

行政法规及部门规章的有关规定执行。

第四章 董事长

第二十三条 董事长任职资格：

（一）有高度的社会责任感、工作责任心、积极的上进意识、顽强的开拓精神；

（二）有丰富的市场经济的知识，能够正确分析、判断国内外宏观经济形势和市场发展形势，有统揽和驾驭全局的能力，决策能力强、敢于负责；

（三）有良好的民主作风、心胸开阔、用人唯贤，善于团结员工；

（四）有较强的组织协调能力，善于协调董事会、经营班子、党总支委之间的关系；

（五）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，熟悉本行业业务和了解多种行业的生产经营，并能很好地掌握国家的有关政策、法律和法规；

（六）诚信勤勉，清正廉洁，公道正派；

（七）年富力强，有较强的使命感、责任感和勇于开拓进取的精神，能开创工作新局面。

第二十四条 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）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；

（四）董事会授予的其他职权。

第二十五条 董事长应承担下列义务：

（一）对董事会负责并报告工作；

（二）《公司章程》和本规则规定的董事应承担的义务；

（三）超越董事会的授权范围行使职权，对公司造成损害时，负主要赔偿责任；

（四）对公司经营班子的监管不力，给公司造成损害时，负连带责任；

（五）法律法规及《公司章程》规定应承担的其他义务。

第二十六条 董事长实行以下回避制度：

- (一) 不得安排其亲属在本公司领导班子内任职；
- (二) 不得安排其亲属任公司下属企业主要负责人；
- (三) 不得与其亲属投资的公司发生经营、借贷和担保关系。

第五章 董事会秘书

第二十七条 董事会设董事会秘书，由董事长提名，董事会聘任或者解聘。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第二十八条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担公司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。

第二十九条 董事会秘书任职资格：

- (一) 具有大学本科以上学历，且从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上；
- (二) 掌握财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识，具有良好的个人品质和职业道德，以及良好的办理公共事务的能力；
- (三) 公司董事或者其它高级管理人员可以兼任董事会秘书（监事除外）。

第三十条 董事兼任董事会秘书时，如果某一行为应当由董事及董事会秘书分别做出时，兼任者不得以双重身份做出。

第三十一条 董事会秘书的职责：

- (一) 办理董事会和董事长交办的事务；
- (二) 准备和提交董事会的报告和文件；
- (三) 按照法定程序筹备董事会会议，列席董事会会议并作记录，并应当在会议纪要上签字，保证其准确性；
- (四) 协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露的制度，向投资者提供公司公开披露的资料，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露；
- (五) 列席涉及信息披露的有关会议，公司有关部门应当向董事会秘书提供信息披露所需要的资料和信息。公司作出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；
- (六) 负责信息的保密工作，制订保密措施；
- (七) 负责保管公司股东名册资料、董事名册、股东及董事持股资料以及董事会印章，保管董事会和股东大会的会议文件和记录；

(八) 帮助公司董事、监事、高级管理人员了解法律法规、公司章程；

(九) 协助董事会依法行使职权，在董事会违反法律法规、公司章程及有关
规定作出决议时，及时提出异议，如董事会坚持作出上述决议，应当把情况记载
在会议纪要上，并将该会议纪要马上提交公司全体董事和监事；

(十) 为公司重大决策提供咨询和建议。

第三十二条 董事会秘书在执行职务时，出现下列情形之一，董事会应当终
止对该秘书的聘任：

(一) 出现重大错误或疏漏，给公司或投资人造成重大损失时；

(二) 违反国家法律、法规、公司章程等规定，给公司或投资人造成重大损
失时；

(三) 其他不应当继续出任董事会秘书的情形。

第三十三条 董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式
规避其应当承担的职责。董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露时，
其辞职报告应当在董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效。除上述
情形外，辞职报告自送达董事会时生效。董事会秘书离任，董事会应当对董事会
秘书进行离任审查，并将有关档案材料，正在办理的事务及其他遗留问题全部移
交。

第三十四条 董事会在聘任董事会秘书的同时，可以另外委任一名授权代表，
在董事会秘书不能履行职责时，代行董事会秘书的职责。

第六章 董事会议事程序

第三十五条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十
日以前书面通知全体董事。

第三十六条 有下列情形之一的，董事长应召集临时董事会会议：

(一) 董事长认为必要时；

(二) 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；

(三) 1/3 以上董事联名提议时；

(四) 监事会提议；

(五) 总经理提议，并经董事长同意的。

第三十七条 董事会召开临时董事会会议的通知形式为：专人送达、电话、
邮件、传真或公告。通知期限为会议召开前十日。但是遇有紧急事由时，可按董

事留存于公司的电话、传真等通讯方式随时通知召开董事会临时会议。

第三十八条 董事会会议通知应包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题，董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料；
- （四）发出通知的日期。

第三十九条 董事会可采用书面议案以代替召开董事会会议，但该议案之文件须以专人送达、邮寄、传真中之一种方式送交每一位董事。如果董事会议案已发给全体董事，签字同意的董事已达到作出决议的法定人数，并以本条上述方式送交董事会工作机构后，该议案即成为董事会决议，毋须再召开董事会会议。

在经书面议案方式表决并作出决议后，董事会工作机构应及时将决议以书面方式通知全体董事。

第四十条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

第四十一条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席。委托书应于会议前一天送交董事会秘书处通知董事长，同时应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效日期，并由委托人签名。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表决权。

第四十二条 监事会成员有列席董事会会议的权利。根据工作需要，董事会也可邀请其他有关人员列席会议。列席会议者无表决权。

第四十三条 董事出席董事会会议发生的费用由公司支付。

第四十四条 董事会对其职权范围内的事项作出决议，必须由全体董事的二分之一以上董事表决通过。董事会会议表决形式为出席会议的董事逐项投票作出赞成、反对或弃权表决意见。每一董事享有一票表决权。

第四十五条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足3人的，应将该事项提交股东大会审议。

第四十六条 董事会会议讨论与表决事项应由董事会秘书负责记录，记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事和记录人，应当在会议记录上签名，并对董事会决议承担责任。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。

董事会会议记录由董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

第四十七条 董事会记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议的董事姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；
- （三）列席会议人员的姓名；
- （四）会议议程；
- （五）董事发言要点；
- （六）每一决议事项的表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

第四十八条 董事会会议主要程序：

（一）董事长、董事、监事会、总经理等提出会议讨论议题，并于会议召开前五天前将书面材料提交董事会秘书，由董事长根据具体情况决定是否列入本次会议的议题；未提交议题或未列入本次会议议题的，不予本次会议上讨论。董事长应对未列入本次会议议题的事项作出解释；

（二）董事会秘书负责收集会议需讨论议题的材料，并委托总经理组织有关人员制定方案，于会前二个工作日内送交参会董事及有关人员参阅；

（三）各董事及有关与会人员应在会议前充分思考及调研，咨询股东或员工意见；

（四）会议由董事长主持，各董事应在会议上充分发表各自意见，会议记录人应详细记录在案；

（五）董事长主持对会议议题进行投票表决，形成会议决议；

（六）董事会秘书于会将决议整理，由董事签名后形成董事会文件；由董事长签署后，由董事会秘书颁发执行。

第七章 董事会工作程序

第四十九条 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投资项目的可行性分析报告，提交董事会审议，股东大会批准；董事会根据可行性分析报告委托总经理组织实施。

（二）人事任免程序：

1. 公司董事会顾问、董事会秘书、总经理、下属全资和控股企业非职工代表董事等的人事任免，由董事长提名，董事会通过会议讨论作出决议，按法定程序进行聘任；

2. 公司副总经理、财务负责人，由公司总经理提名，董事会通过会议讨论作出决议，由董事会聘任；

3、董事长或总经理提名人选，未获董事会会议通过，则由董事总数三分之一及以上董事提名，董事会过半数董事表决通过形成董事会决议，由董事会聘任。

（三）财务预算工作程序：

1. 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、盈余分配和亏损弥补等方案，提交董事会审议；

2. 董事会审议通过上述方案后，提请股东大会审议。在股东大会审议通过后委托总经理组织实施；

3. 由董事会自行决定的其他财经方案，由董事长主持有关部门和人员拟定、审议后，提交董事会审议通过，由总经理组织实施。

（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，以减少工作失误。

第八章 附则

第五十条 本规则所称“以上”、“内”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“过”、“超过”不含本数。

第五十一条 本规则自股东大会通过之日起生效。

第五十二条 本规则由公司董事会负责解释和修订。

第五十三条 本规则作为《公司章程》的附件，本规则未尽事宜，按法律、行政法规和《公司章程》执行。本规则与《公司章程》不一致的，以《公司章程》的规定为准。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规或经合法程序修改后的

《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和经修改后的《公司章程》执行。

内蒙古蒙水水资源股份有限公司

董事会

2020年4月17日