

中建西部建设股份有限公司董事长常务会议事规则 (2020年版)

1 总则

- 1.1 为贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 十九大精神，进一步健全中建西部建设股份有限公司（以下简称中建西部建设或公司）决策体系，提升公司治理水平和管控能力，规范决策程序，提高决策效率，防范决策风险，根据《公司法》《证券法》等法律法规和《中建西部建设股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），特制订本议事规则。
- 1.2 中建西部建设股份有限公司董事长常务会（以下简称董常会）是根据中建西部建设董事会授权，在董事长法定职权和被授权范围内，执行和落实董事会决议、进行议事和决策的机构。

2 会议组成

- 2.1 公司董常会成员具体包括：中建西部建设董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、总工程师、总经济师。
- 2.2 中建西部建设纪委书记参加会议，对于经理层履职尽责履行监督责任，不参加会议表决。
- 2.3 中建西部建设监事会主席列席会议，涉及法律问题事项时总法律顾问列席会议；公司办公室主任作为会议组织部门负责人列席会议。
- 2.4 必要时，有关职能部门负责人或相关子企业负责人可列席会议或汇报相关议案。

3 议事范围

根据有关法律法规、《公司章程》以及董事会授权，公司董常会具体研究决策以下事宜（包括但不限于），但根据法律法规、部门规章、《上市规则》和《公司章程》的规定应由中建西部建设董事会、股东大会、党委会审议批准的，公司董常会应在审议后提交上述相应机构审议决策。

3.1 贯彻落实上级要求

- 3.1.1 贯彻党的路线、方针、政策；贯彻落实上级主管机构的决策、部署、指示、决定的重要事项。
- 3.1.2 贯彻落实中建西部建设党委、董事会决议，提出组织实施的方案和措施。
- 3.2 **制度建设与管理事项**
 - 3.2.1 决策批准公司运营管理方面委员会（工作领导小组）议事规则、管理规定类制度。需提交董事会决策的公司治理制度按有关要求执行。
 - 3.2.2 决策批准公司运营管理方面委员会（工作领导小组）及下属机构的设立、调整（人员调整除外）。
- 3.3 **交易事项**
 - 3.3.1 决策批准公司单项交易金额占最近一期经审计净资产 0.5%以上、10%以下的固定资产投资、长期股权投资、金融投资、创新业务投资项目、固定资产处置、资产抵债等事项，但有市场监管部门规定的限制性情况除外。
 - 3.3.2 决策批准公司与关联法人发生的占上市公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的关联交易，和与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以下的关联交易；但有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》中有特别规定的事项除外。
- 3.4 **其他事项**
 - 3.4.1 决策批准以公司名义向上级主管机构请示报告的重要事项、报送的重要文件。
 - 3.4.2 听取公司日常生产经营情况和重大项目实施方案的报告，监督公司生产经营，通报公司重大重要事项，提出管理改进和调整要求。
 - 3.4.3 决策董事长法定职权范围和董事会授权涉及的其他有关事项。
 - 3.4.4 对于公司董常会决策权限范围内的事项，认为有必要的，可提请公司董事会、股东大会或党委会审议决策。
- 4 **会议程序及决策机制**

4.1 会议组织

- 4.1.1 公司董常会原则上每月召开一次。如有特殊情况，可由董事长提议临时召开。
- 4.1.2 公司董常会由董事长召集和主持，必要时可委托其他董常会成员召集和主持。
- 4.1.3 公司办公室为董常会的日常工作机构。负责会议议案的收集、汇总和协调，会议通知的起草和发出，会务安排与服务，会议记录及存档，会议纪要发布，会议决策事项跟踪督办等工作。
- 4.1.4 会议成员及列席人员，应对会议讨论事项严格保密。在未按规定公开披露前，不得向其他任何人员泄露会议内容及决议事项。

4.2 会议准备

- 4.2.1 会议预通知由办公室至少提前7个工作日发出，内容主要为协调确定会议时间、参会人员、会议议案等。
- 4.2.2 会议正式通知由办公室负责起草，经董事长审定后签发。会议通知应包括会议召开时间、地点、会议议案等基本信息，并应至少提前3个工作日发出，供参会成员审阅。
- 4.2.3 会议议案应以书面方式提交。会议议案由公司董常会成员、总部部门或公司专业委员会、工作领导小组提出，议案应事前与有关各方充分沟通酝酿，报分管领导、总经理审核后，由董事长审定。

4.3 出席与表决

- 4.3.1 出席会议成员达到公司董常会成员三分之二以上方能召开。必要时，在外埠工作或出差的董常会成员可以通过视频会议或电话会议形式参加。公司董常会成员不能出席会议，应向董事长请假，可针对议案提出书面意见或建议。
- 4.3.2 会议在听取汇报、充分讨论、民主表达的基础上，由参会成员对会议议案提出审议意见并进行表决，表决意见分为同意和反对。
- 4.3.3 会议决策机制为参会成员票决制，实行“一人一票”的表决方式，请假成员意见不计入票数。
- 4.3.4 对会议议案，与会超过半数成员同意时，主持人可提出肯定性

决议意见，也可提出暂缓决议、进一步补充完善议案后再研究决定。与会超半数成员反对时，会议可不就该议题形成决议，应要求相关部门补充材料、完善议案，待下次公司董常会或另行召开专题会议再研究。

5 决议与落实

- 5.1 会议记录。办公室负责会议记录，记载会议时间、会议地点、参会情况、会议过程、会议内容、各参会成员意见以及表决过程和结果。
- 5.2 会议纪要。办公室根据会议记录于一周内整理完成会议纪要，统一编号，由董事长审定后签发。
- 5.3 跟踪督办。有关责任部门要迅速全力落实会议议定事项，在落实过程中发现的新情况新问题要及时予以反馈，事项终止或无法实施需再次提报公司董常会审议；办公室做好跟踪督办、定期反馈等工作，及时了解决议落实进展，确保工作有序有力推进。
- 5.4 资料归档。会议通知、议案、记录、纪要由办公室负责整理，按要求归入档案。

6 附则

- 6.1 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》执行。
- 6.2 本规则中“以上”包括本数，“以下”不包括本数。
- 6.3 本规则由中建西部建设董事会负责解释、修订。
- 6.4 本规则自中建西部建设董事会审议通过之日起生效。原《关于印发〈中建西部建设股份有限公司董常会议事规则〉的通知》（中建西建办字〔2014〕2号）同时废止。