

中核苏阀科技实业股份有限公司

董事会会议议案管理办法

(经公司第七届董事会第二十四次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为规范中核苏阀科技实业股份有限公司（以下简称：公司）董事会会议议案管理，提高董事会规范运作水平和决策效率，根据有关法律法规及制度规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所述的议案适用于所有以议案名义向董事会提交或提请审议决策的报告等资料。

第二章 职责权限

第三条 本办法所称提案人，是指：

- （一）单独或合计代表公司十分之一以上表决权的股东；
- （二）三分之一以上董事；
- （三）二分之一以上独立董事；
- （四）监事会；
- （五）董事长；
- （六）总经理、总经理办公会；
- （七）董事会各专门委员会；
- （八）《公司章程》等规定的其他情形。

第四条 本办法适用于公司本部。

第五条 公司各管理部门协助提案人进行董事会议案的编制、收集相关资料以及董事会审议通过议案的落实工作，提案人对议案内容负责；综合部（董办）为各议案的收集、上报、归档管理部门及信息披露事务管理部门，在董事会秘书的指导下，对议案进行合规性审核，协助董事会秘书做好信息披露工作。

第六条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、监事会、董事长、二分之一以上独立董事、董事会专门委员会等作为董事会议案的提案人，拟提交董事会的议案可通过董事会秘书或者直接向董事长提交。董事长应当自接到提议后10 日内，召集和主持董事会会议。

公司总经理或受公司总经理委托的其他高级管理人员提出的董事会议案按照部门归口管理原则提出，应先履行公司内部相应决策程序，形成意见后提交董事会。董事会秘书对议案进行程序和信息披露方面的合规性审核。

第三章 议案的分类与规范

第七条 董事会议案按照所涉及事项的性质，包括但不限于以下类型：

- （一）工作报告类；
- （二）规划计划类；
- （三）重大投融资项目类；
- （四）重大资产重组、处置类；
- （五）全面财务预算及财务决算类；

- (六) 重大资产抵押、质押或对外担保类;
- (七) 组织机构和重大人事管理事项类;
- (八) 公司章程、董事会工作制度和基本管理制度类;
- (九) 所投资企业重大事项类;
- (十) 公司治理类(含子公司);
- (十一) 募集资金使用和管理类;
- (十二) 财务资助类;
- (十三) 重大关联交易;
- (十四) 公司章程规定需董事会审议的其它议案。

第八条 董事会议案应当符合下列条件:

- (一) 不得违反国家法律、法规、规章、规范性文件的规定,并属于董事会职权范围;
- (二) 有明确的议题和具体决策事项;
- (三) 不得有损公司和股东的利益。

第九条 提交董事会的议案内容应做到目标明确,论证充分,资料完整、程序合规,并应就议案内容提供详备资料及详细说明,详细说明包括但不限于下列因素:

- (一) 议案理由或提议基于的客观事由;
- (二) 议案内容介绍;
- (三) 交易对方的信用及其与公司的关联关系;
- (四) 可行性和合规性;
- (五) 作价方法和作价依据;
- (六) 经济效益测算;
- (七) 该事项对公司持续发展的潜在影响等事宜;

（八）损益、风险及对策；

（九）提议会议召开的时间或者时限。

涉及投资、融资、担保、关联交易、资产交易等方面的议案，还应一并提交但不限于意向书、协议、项目可行性分析报告、评估报告、审计报告等公司要求的其它资料。

第四章 议案编写要求

第十条 议案应当符合下列要求：

（一）符合国家法律法规且属于《中核苏阀科技实业股份有限公司有限公司章程》、《中核苏阀科技实业股份有限公司贯彻落实“三重一大”决策制度实施办法》规定的董事会决策事项范围。

（二）材料应真实、准确、完整，有利于董事全面掌握议案情况。

（三）请示事项明确。

（四）文字简洁、条理清晰、数据详实。

（五）辅助支持材料完整清晰，论据充分。

第十一条 议案一般由提案表、议案说明、主报告、辅助支持材料组成。

第十二条 提案表主要包括议案名称、审议事项简述、已履行的前置程序、附件材料名称、提案人签字等。

集团公司作为提案人的，由董事长代表提案人签字。

第十三条 议案说明是对提请审议事项情况进行必要的重点说明，有助于参会人员据此对审议事项有清晰和全面

的了解。

事项较为简单的，可在《提案表》中进行相关说明，不另作议案说明。

第十四条 主报告是提请审议事项的解决方案或完整的报告、计划、制度。

第十五条 辅助支持材料一般包括会议纪要、专项意见或其他补充证明或支持材料。

第十六条 各类议案的议案说明、主报告、辅助支持材料应符合规范要求。

第五章 议案的提交与审核

第十七条 综合部（董办）根据收集的董事会议案，由董事会秘书审核后，报请董事长召集临时董事会。

需要履行党委前置审议程序的重大决策事项，议案在提交董事会会议审议前，须经党委研究讨论。

第十八条 对于无需董事会决策的报告类事项，议案报告经公司分管领导、董事长同意后提交。

第十九条 对于需由董事会决议后上报中核集团或中核浦原决策（或审核）的事项，提案人在提交议案前应事先征求集团公司意见。

第六章 议案的报送与汇报

第二十条 议案主起草部门应当至少在定期会议召开15天前（临时会议召开10天前）将议案材料提交至综合部（董办）。

第二十一条 议案由提案人进行汇报，也可以委托主管该事项的公司领导或部门负责人代为汇报。

第二十二条 议案经董事会会议审议通过后，由总经理或董事会指定的单位或部门组织实施。

第七章 议案的归档

第二十三条 综合部（董办）应按照档案管理要求做好议案登记、归档工作，议案材料长期保存。

第八章 信息披露及内幕信息知情人管理

第二十四条 议案事项经董事会审议通过后，公司应按照深圳证券交易所《深圳证券交易所股票上市规则》及公司《信息披露管理制度》及时做好信息披露。

第二十五条 董事会议案所涉及的议案内容、表决情况、决议、纪要等涉及公司的经营、财务或者可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的尚未公开披露（指未在公司信息披露指定媒体及巨潮资讯网发布）的信息属于内幕信息。

根据公司《内幕信息知情人登记管理制度》规定，能获得上述内幕信息的内幕信息知情人在董事会决议公告前，应严格按照公司《内幕信息知情人登记管理制度》履行保密义务，不得泄露议案及决议内容，不得利用内幕信息买卖公司股票，防止出现敏感期内及6个月内短线买卖公司股票的行为，不得利用内幕信息从事内幕交易或建议他人利用内幕信息进行交易。

第二十六条 董事会会议议案涉及国家秘密的，必须严格按照国家相关规定办理。涉及公司内幕信息的，综合部（董办）应做好信息知悉人员保密提醒和登记工作。

第九章 附 则

第二十七条 参考依据：

- （一）《中华人民共和国公司法》
- （二）《中核苏阀科技实业股份有限公司章程》
- （三）《中核苏阀科技实业股份有限公司贯彻落实“三重一大”决策制度实施办法》

第二十八条 本办法由董事会负责解释。本办法经公司董事会审议通过后实施。

中核苏阀科技实业股份有限公司
二〇二一年十二月三十一日