

证券代码：871172

证券简称：临涣水务

主办券商：华安证券

临涣水务股份有限公司董事会决议跟踪落实及后评估制度

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

临涣水务股份有限公司于 2022 年 8 月 25 日召开第六届董事会第二次会议，审议通过了《临涣水务股份有限公司董事会决议跟踪落实及后评估制度的议案》。议案表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

临涣水务股份有限公司 董事会决议跟踪落实及后评估制度

第一条 为进一步完善临涣水务股份有限公司（下称“公司”）法人治理结构，确保董事会决议的贯彻落实和高效执行，提升公司治理水平，根据《中华人民共和国公司法》《安徽省省属企业董事会工作规则（试行）》《临涣水务股份有限公司章程》等规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 公司董事会统一领导和管理董事会决议的落实及后评估工作。总经理是董事会决议落实的主要责任人，董事会秘书协助总经理落实董事会决议。

第三条 办公室（董事会办公室）是董事会决议跟踪、督办工作的归口管理部门，主要职责包括：建立健全董事会决议跟踪落实工作的相关制度和流程，与决议承办部门进行信息沟通，收集、汇总相关资料，向董事、监事及高级管理人员反馈决议落实情况，必要时组织对决议落实情况进行调研。

第四条 董事会决议跟踪落实具体流程

（一）任务分工。董事会决议形成后，办公室（董事会办公室）根据董事会安排，对董事会决议事项进行分工，明确承办部门、完成时限、责任人等，经分管领导或总经理审核同意后，由相关承办部门负责执行。

（二）决议承办。办公室（董事会办公室）根据决议事项具体情况，确定主办部门和协办部门，承担主要工作的部门为主办部门，其他相关部门为协办部门，主办部门负责牵头落实承办事项，并积极协调有关协办部门抓好落实。对明确完成时限的事项须在规定时间内完成，确有困难不能按时完成或决议执行时条件发生重大变化导致相关事项无法正常开展的，应及时向分管领导和总经理报告。

（三）进度反馈。办公室（董事会办公室）对董事会决议执行情况进行跟踪督办，各主办部门须于每季度结束后5个工作日内汇报完成情况。办公室（董事会办公室）负责初审、整理、汇总相关信息，经公司分管领导和总经理审核同意后，每季度结束后10个工作日内报送全体董事，董事如对工作进展提出质询意见，相关部门应及时进行解释、说明，董事会认为必要时，相关部门应当按照要求及时进一步反馈。

第五条 董事会决议主办部门负责人是相关决议反馈信息报送工作的第一责任人，主办部门和协办部门应指定专人负责沟通协调，并保证报送内容的真实性、准确性和完整性。

第六条 董事会对决议落实情况进行后评估管理，每年度终了对当年董事会决议的执行结果进行综合评估，并提出评价意见。对董事提出的问题，公司经理层和相关部门根据职责分工进行整改。

第七条 办公室（董事会办公室）负责，按照董事会或董事长要求对董事会决议执行和评估情况进行通报。

第八条 办公室（董事会办公室）负责，及时形成并保存董事会决议跟踪落实及后评估资料档案。

第九条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司有关制度的规定执行。

第十条 本制度由公司董事会负责解释。

第十一条 本制度经公司董事会审议通过后生效。

临涣水务股份有限公司

董事会

2022年8月25日