

证券代码：600874  
债券代码：188867

股票简称：创业环保  
债券简称：21 津创 01

公告编号：临 2023-035

## 天津创业环保集团股份有限公司 第九届董事会第十五次会议决议公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、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责任。

天津创业环保集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）第九届董事会第十五次会议于 2023 年 6 月 14 日以现场结合通讯表决方式召开，应参加会议董事 9 人，实际参加会议董事 7 人。董事安品东先生因公出差无法参会，彭怡琳女士因会议冲突无法参会，均委托董事李杨先生代为参会并表决。公司监事会成员和高级管理人员列席了本次会议。本公司已于 2023 年 6 月 9 日将本次董事会会议通知和会议材料以电邮形式发送给本公司全体董事。本次董事会的召开程序符合《公司法》及《公司章程》的有关规定，会议审议通过了如下议案：

### 1. 关于修订《董事会议事规则》等 11 项制度的议案

本公司于 2023 年初完成了本部中心部室的组织架构调整，部分中心部室名称及职责发生变化，因此相关内控管理制度需同步进行修订。按照《公司章程》规定，其中 11 项基本管理制度需由董事会审议（详见附件）。

本议案表决结果如下：9 票同意，0 票反对，0 票弃权。本议案获得通过。

《董事会议事规则》《证券违法违规行为内部问责制度》在董事会审议通过后还将提请股东大会审批。

### 2. 关于制订《市场开发奖励制度（试行）》的议案

为推进公司投资类项目的顺利开展，激励员工主动、积极承担项目责任和创造价值，规范项目奖金的使用，保障公司市场开发目标的达成，特制订《市场开发奖励制度（试行）》。该制度是在符合法规和借鉴已有成熟经验的基础上制订，适用于本公司所有实现落地的投资类项目，制度内容主要包括总则、定义、奖金池的核定与分配、奖金分配对象与发放及附则五部分。该制度自董事会审议通过之日起生效，试行一年。

本议案表决结果如下：9 票同意，0 票反对，0 票弃权。本议案获得通过。

### 3. 关于制订《应收款项压降专项奖励制度（试行）》的议案

为加大清理应收款项工作力度，激发业务部门和经营单位的积极性，强化协同配合力度，有效改善公司应收款项现状，增加资金回收规模提高债务风险防控能力，降低融资成本提高项目收益，本公司结合实际情况拟制订《应收款项压降专项奖励制度（试行）》。该制度核心内容包括：应收款项定义、压降方式、奖励范围及办法等。该制度自董事会审议通过之日起生效，试行一年。

本议案表决结果如下：9票同意，0票反对，0票弃权。本议案获得通过。

#### 4. 关于审议公司“十四五”发展战略规划的议案

公司结合对环保产业外部环境及行业形势的分析，以及对企业自身优劣势的剖析和对标对表分析，在总结过去5年发展经验，内外结合、上下联动，经过多层次的研讨和论证，形成本公司“十四五”发展战略规划，以指导公司未来发展。

本议案表决结果如下：9票同意，0票反对，0票弃权。本议案获得通过。

#### 5. 关于设立天津天创环境技术有限公司（暂定名）的议案

鉴于传统水务行业重资产类项目投资日趋严峻的市场形势，本公司在“十四五”战略规划中提出了“轻重结合”的发展思路，旨在通过技术升级和优化运营降低成本，并探索在降低投资与负债的前提下提升收入和利润的业务模式。为此拟设立轻资产运营公司，通过获得专业化运营类的“技术+产品+服务”等轻资产业务，辅助运营资产规模扩大的同时，实现内循环，增加收入和利润；另外，通过对新技术、新产品的研发和推广以及对行业内优秀的技术、产品企业适度的股权投资，及时为本公司的存量项目提供降本增效的优化方案，在外部市场赢得差异化竞争优势，并获取股权投资收益，与本公司的传统业务相辅相成、相互促进，布局未来，进一步强化本公司的行业地位和发展潜力。

本议案表决结果如下：9票同意，0票反对，0票弃权。本议案获得通过。

#### 6. 关于制定《创业环保集团2023年高级管理人员业绩考核方案》的议案

根据《创业环保集团职业经理人绩效考核和薪酬管理方案》，结合公司2023年主要经营目标，公司拟制订《创业环保集团2023年高级管理人员业绩考核方案》。

经审议，董事会同意2023年度公司高管人员业绩考核方案，要求高级管理人员瞄准目标责任，勤勉履职，确保实现公司年度经营管理目标。

本议案表决结果如下：9票同意，0票反对，0票弃权。本议案获得通过。

特此公告。

天津创业环保集团股份有限公司

董事会

2023年6月14日

附件：

## 拟修订的制度清单

### 一、仅调整组织机构名称的制度（7项）

#### 1、《1.4 创业环保董事会议事规则》

董事会日常事务的管理部门由“公司治理中心”调整为“董事会办公室”。

#### 2、《1.6 总经理办公会议事规则》

总经理办公会的组织等工作由“公司治理中心”调整为“党委（行政）办公室”。

#### 3、《1.17.8 债券信息披露管理制度》

信息披露事务的管理部门由“公司治理中心、财务管理中心、债券发行与维护负责中心共同组织实施”调整为“董事会办公室、财务管理中心、债券发行与维护负责中心共同组织实施”。

#### 4、《1.20 证券违法违规行为内部问责制度》

日常问责事项的调查、核实工作由“企业管理中心”调整为“法律事务管理部门”。

#### 5、《2.1 战略规划管理制度》

战略规划工作的统筹由“公司治理中心”调整为“企业管理中心”。

#### 6、《6.19 负债管理制度》

合同管理的牵头部门由“企业管理中心”调整为“合规管理部”。战略规划的统筹工作由“公司治理中心”调整为“董事会办公室”。

#### 7、《12.1 担保管理制度》

内控管理工作的统筹由“企业管理中心”调整为“合规管理部”。

### 二、涉及其他内容调整的制度（4项）

序号	名称	调整内容	原条款	新条款
1	《1.21 企业合规管理制度》	调整组织机构名称；按照《中央企业合规管理办法》调整部分职责；增加合规管理联席会机制。	<p>4.1 董事会对创业环保集团经营活动的合规性负责，主要履行以下合规管理职责：</p> <p>(1) 批准集团公司合规管理战略规划、基本制度及年度报告；</p> <p>(2) 推动完善合规管理体系；</p> <p>(3) 决定合规管理负责人的任免；</p> <p>(4) 决定合规管理牵头部门的设置和职能；</p> <p>(5) 研究决定合规管理有关重大事项；</p> <p>(6) 按照权限决定有关违规人员的处理事项；</p> <p>(7) 集团公司章程规定的其他合规管理职责。</p>	<p>第六条 董事会发挥定战略、作决策、防风险作用，主要履行以下职责：</p> <p>(一) 审议批准合规管理基本制度、体系建设方案和年度报告等。</p> <p>(二) 研究决定合规管理重大事项。</p> <p>(三) 推动完善合规管理体系并对其有效性进行评价。</p> <p>(四) 决定合规管理部门设置及职责。</p>
			<p>4.3 总经理办公会的合规管理主要职责包括：</p> <p>(1) 根据董事会决定，建立健全合规管理组织架构；</p> <p>(2) 批准合规管理具体制度规定；</p> <p>(3) 批准合规管理计划，采取措施确保合规制度得到有效执行；</p> <p>(4) 明确合规管理流程，确保合规要求融入业务领域；</p> <p>(5) 及时制止并纠正不合规的经营行为，按照权限对违规人员进行责任追究或提出处理建议；</p> <p>(6) 经董事会授权的其他事项。</p>	<p>第八条 总经理办公会发挥谋经营、抓落实、强管理作用，主要履行以下职责：</p> <p>(一) 拟订合规管理体系建设方案，经董事会批准后组织实施。</p> <p>(二) 拟订合规管理基本制度，批准年度计划等，组织制定合规管理具体制度。</p> <p>(三) 组织应对重大合规风险事件。</p> <p>(四) 指导监督各部门和所属单位合规管理工作。</p>
			——	<p>第十六条 集团公司建立合规管理联席会机制，集团公司主要领导分管领导可提议召开不同层级、不同范围的联席会，研究提出合规管理重要政策，统筹解决合规管理重大问题，协调、推进合规管理各项工作。</p> <p>第十七条 各部门可以提议召开部门间联席会，解决跨部门合规管理分工、界面、合规流程等方面存在的问题。</p>
2	《1.4.1 董事会授权管理办法》	调整组织机构名称；增加制度非实质性修改的授权。	——	授权经理层批准制度中依据实际情况调整部门名称等非实质性修订。
3	《13.1 内控建设管理制度》	调整组织机构名称及职责，增加重要管理制度的内容，增加审批程序	<p>2. 总则与适用范围</p> <p>本制度适用于天津创业环保集团股份有限公司（简称“集团公司”）（包括母公司各中心、各事业部、各直属污水处理厂等）内控体系的建设和检查更新、评价及持续改进的管理。</p>	<p>第二条 本制度适用于天津创业环保集团股份有限公司（简称“集团公司”）内控体系的建设和检查更新、评价及持续改进的管理。集团公司包括母公司各中心、各事业部等。</p>

		及授权等具体内容。		<p><b>(四) 审批程序</b></p> <p>1. 基本管理制度经决策机构审批后，由集团公司董事长/总经理签发；</p> <p>2. 重要管理制度经各中心、各部室主管领导审核、集团党委会前置审议、集团公司总经理办公会审批后，由集团公司总经理签发；</p> <p>3. 一般管理制度经各中心、各部室主管领导审核、集团公司总经理办公会审批后，由集团公司总经理签发；</p> <p>4. 工作指引及流程文件依照分工由分管业务的主管领导、委员会主任审批及签发。</p> <p>针对制度中依据实际情况调整部门名称等非实质性修订，直接由总经理办公会审批及签发。</p>
4	《15.4 财务预算管理制度》	调整组织机构名称，调整分业务预算的具体内容。	<p>3. 术语和定义</p> <p>分业务预算：指分业务收支预算及资本性支出预算，主要包含：生产成本预算、人工成本预算、科技支出预算、固定资产、无形资产购置预算、股权性投资预算、工程项目投资预算等。</p>	<p>第二章 术语和定义</p> <p>第四条</p> <p>(二) 分业务预算：指分业务收支预算及资本性支出预算，主要包含：收入预算、成本预算、期间费用预算、人工成本预算、融资预算、对外捐赠支出预算、资本性资金支出预算等。</p>
			<p>5.3 财务预算的内容和分类</p> <p>5.3.2 集团公司年度资本性支出预算，包括：固定资产及无形资产购置预算、股权性投资预算、工程项目投资预算等。</p>	<p>第八条 财务预算的内容和分类</p> <p>(二) 集团公司年度资本性支出预算，包含固定资产及无形资产购置资金支出、经营性投资资金支出及工程项目投资资金支出等。</p>