

## 中核苏阀科技实业股份有限公司 关于修订董事会议案管理办法的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

中核苏阀科技实业股份有限公司于2024年8月26日召开了第八届董事会第十一次会议，审议通过了关于修订《董事会议案管理办法》的议案，现将相关情况公告如下：

为规范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，公司对《董事会议案管理办法》有关条款进行修改。具体修订内容如下：

原制度条款序号、内容	修订后条款序号、内容
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。	第二条 本办法所述的议案指提案人向董事会提出进行审议并做出决议的议事原案。
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。	第五条 董事长负责确定董事会会议议题，对拟提交董事会审议的议案进行审核，并决定是否提交会议审议。 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后的落实工作，提案人对议案内容负责。 董事会秘书负责对议案进行合规性审核，安排信息披露工作。 董事会办公室为议案的收集、上报、归档管理部门及信息披露事务管理部门。
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。	删除本条，编号顺延
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：	第六条 董事会议案的内容应当属于董事会职权范围，具体以《公司章程》和《董事会议事

原制度条款序号、内容	修订后条款序号、内容
<p>(一) 工作报告类;</p> <p>(二) 规划计划类;</p> <p>(三) 重大投融资项目类;</p> <p>(四) 重大资产重组、处置类;</p> <p>(五) 全面财务预算及财务决算类;</p> <p>(六) 重大资产抵押、质押或对外担保类;</p> <p>(七) 组织机构和重大人事管理事项类;</p> <p>(八) 公司章程、董事会工作制度和基本管理制度类;</p> <p>(九) 所投资企业重大事项类;</p> <p>(十) 公司治理类(含子公司);</p> <p>(十一) 募集资金使用和管理类;</p> <p>(十二) 财务资助类;</p> <p>(十三) 重大关联交易;</p> <p>(十四) 公司章程规定需董事会审议的其它议案。</p>	<p>规则》的规定为准。</p>
<p><b>第八条</b> 董事会议案应当符合下列条件:</p> <p>(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;</p> <p>(二) 有明确的议题和具体决策事项;</p> <p>(三) 不得有损公司和股东的利益。</p>	<p><b>第七条</b> 董事会议案应当符合下列条件:</p> <p>(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;</p> <p>(二) 有明确的议题和具体决策事项;</p> <p>(三) 不得有损公司和股东的利益;</p> <p><b>(四) 涉及重大事项的董事会议案,需要履行公司内部前置审议程序的,提案人需按公司相关规定提前安排履行完前置审议程序后,提交董事会审议。</b></p>
<p><b>第九条</b> 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:</p> <p><del>(一) 议案理由或提议基手的客观事由;</del></p> <p><del>(二) 议案内容介绍;</del></p> <p><del>(三) 交易对方的信用及其与公司的关联关系;</del></p> <p><del>(四) 可行性和合规性;</del></p> <p><del>(五) 作价方法和作价依据;</del></p> <p><del>(六) 经济效益测算;</del></p>	<p><b>第八条</b> 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。</p> <p>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。</p>

原制度条款序号、内容	修订后条款序号、内容
<p><del>（七）该事项对公司持续发展的潜在影响等事宜；</del></p> <p><del>（八）损益、风险及对策；</del></p> <p><del>（九）提议会议召开的时间或者时限。</del></p> <p>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。</p>	
<p><b>第十条</b> 议案应当符合下列要求:</p> <p>（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。</p> <p>（二）材料应真实、准确、完整,有利于董事全面掌握议案情况。</p> <p>（三）请示事项明确。</p> <p>（四）文字简洁、条理清晰、数据详实。</p> <p>（五）辅助支持材料完整清晰,论据充分。</p>	<p><b>第九条</b> 议案应当符合下列要求:</p> <p>（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。</p> <p>（二）材料应真实、准确、完整,有利于董事全面掌握议案情况。</p> <p>（三）请示事项明确。</p> <p>（四）文字简洁、条理清晰、数据详实。</p> <p>（五）辅助支持材料完整清晰,论据充分。</p> <p><b>（六）以书面形式提交。</b></p>
<p><b>第十二条</b> 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。</p> <p><del>集团公司作为提案人的,由董事长代表提案人签字。</del></p>	<p><b>第十一条</b> 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。</p>
<p><b>第十七条</b> 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。</p> <p>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。</p>	<p><b>第十六条</b> 议案草案完成后,议案起草部门发起上会申请,经相关部门及董事会办公室会签,经董事会秘书规范性审核、分管领导和总经理审核同意后,报请董事长召集董事会。</p> <p><b>提交董事会审议的“三重一大”事项均须经党委会前置研究讨论。</b></p>
<p><b>第十九条</b> 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。</p>	<p><b>第十八条</b> 对于须由董事会决议并需与上级主管单位沟通或决定后方可实施的事项,提案人在提交议案前应事先征求上级主管单位意见。</p>
<p><b>第二十条</b> 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）。</p>	<p><b>第十九条</b> 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<b>董事会办公室</b>。</p>

原制度条款序号、内容	修订后条款序号、内容
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。	<b>第二十二条 董事会办公室</b> 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。	<b>第二十五条 董事会会议</b> 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， <b>董事会办公室</b> 应做好信息知悉人员保密提醒和登记工作。

特此公告。

中核苏阀科技实业股份有限公司董事会

二〇二四年八月二十八日