

# 中山永辉化工股份有限公司

## 董事会议事规则

(创立大会审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善公司治理结构，明确董事会的职权范围规范，董事会内部机构及运作程序，确保董事会工作的效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《公司章程》及其他有关法规规定特制定本规则。

**第二条** 董事会应具备合理的专业结构，其成员应具备履行职务所必须的知识、技能和素质。

**第三条** 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，在公司章程和股东大会的授权范围内享有经营管理公司的充分权力，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

**第四条** 董事会对外代表公司，董事长是公司法定代表人。

### 第二章 董事长及职权

**第五条** 董事长由公司董事担任，董事由股东大会选举或更换。

**第六条** 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

- (四) 组织制订董事会运作的各项制度，协调董事会的运作；
- (五) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；  
行使法定代表人的职权；
- (六) 提名公司总经理、董事会秘书人选名单；
- (七) 听取公司高级管理人员定期或不定期的工作报告，对董事会决议的执行提出指导性意见；
- (八) 在发生不可抗力或重大危急情形，无法及时召开董事会会议的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后及时向董事会报告；
- (九) 法律法规或公司章程规定，以及董事会授予的其他职权。

**第七条** 公司董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

### **第三章 董事会及职权**

**第八条** 公司依法设立董事会。董事会受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。

**第九条** 董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 人。

**第十条** 董事会行使下列职权：

- (一) 召集股东大会会议，并向股东大会报告工作；
- (二) 执行股东大会的决议；
- (三) 决定公司的经营计划、投资、除发行公司债券或其他证券及上市的融资和委托理财方案；
- (四) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；

- (五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 制订公司增加或者减少注册资本的方案；
- (七) 制订发行公司债券或其他证券及上市方案；
- (八) 拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散或变更公司形式的方案；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置，决定公司分支机构的设立或者撤销；
- (十) 选举公司董事会董事长；
- (十一) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；
- (十二) 根据总经理的提名，聘任或者解聘公司经理层其他人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十三) 委派或者更换公司的全资子公司中非由职工代表担任的董事、监事，推荐公司的控股子公司、参股子公司中非由职工代表担任的董事、监事人选；推荐全资、控股子公司的高级管理人员的人选；
- (十四) 制定公司的基本管理制度；
- (十五) 决定公司的风险管理体系，包括风险评估、财务控制、内部审计、法律风险控制，并对其实施进行监控；
- (十六) 制订公司章程的修改方案；
- (十七) 决定公司员工的工资、福利、奖惩政策和方案；
- (十八) 制订公司的股权激励计划方案；
- (十九) 决定公司子公司的合并、分立、重组等事项；
- (二十) 决定董事会专门委员会的设置；
- (二十一) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (二十二) 听取公司总经理或受总经理委托的公司高级管理人员定期或不

定期的工作汇报，批准总经理工作报告；

(二十三) 公司章程第三十九条规定须经股东大会审议范围以外的公司对外担保事项；

(二十四) 决定公司的大额资金调度、预算外费用支出、对外捐赠或赞助；

(二十五) 决定公司为自身债务设定的资产抵押、质押事项；

(二十六) 审议批准本章程规定须经股东大会审议范围以外的公司收购出售资产事项；

(二十七) 法律法规或本章程规定，以及股东大会授予的其他职权。

董事会作出前款决议事项，除第（六）、（八）、（十六）（十八）、（二十三）项必须由三分之二以上的董事表决同意外，其余应经全体董事过半数表决同意。

**第十一条** 董事会应向股东大会报告董事履行职责的情况、绩效评价结果并予以披露。

**第十二条** 董事会因注册会计师对公司财务报告出具解释性说明、保留意见、无法表示意见或否定意见的审计报告的，应当就导致会计师出具上述意见的有关事项及对公司财务状况和经营状况的影响向股东大会做出说明，并提出相应的处理措施。

**第十三条** 董事会应当在年度股东大会上，就前次年度股东大会以来股东大会决议中应由董事会办理的各事项的执行情况向会议作出报告。

**第十四条** 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易，由公司董事会审议批准；公司与关联法人发生的交易金额在 100 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易，由公司董事会审议批准。

公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后提交股东大会审议。

**第十五条** 公司对外担保，除必须由股东大会决定的以外，必须经董事会审议。应由董事会审批的对外担保，应当取得三分之二以上董事同意。违反公

司章程的股东大会、董事会审批对外担保权限的，应当追究责任人的相应法律责任和经济责任。

**第十六条** 本议事规则第十五条、第十六条所述事项涉及其他法律、行政法规、部门规章、规范性文件或者公司章程另有规定的，从其规定。

## 第四章 董事会会议的召集

**第十七条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日前以书面或电话形式通知全体董事及列席监事。

董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

**第十八条** 有下列情形之一的，董事长应在五日内召集临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）代表十分之一以上表决权的股东提议时。

**第十九条** 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：每次会议应当于会议召开十日以前以书面形式通知全体董事。但是遇有紧急事由时，可按董事留存于公司的电话、传真、特快专递、挂号、空邮等通讯方式随时通知召开董事会临时会议，以上方式一经作出即视为送达本人。董事如已出席会议，并且未在会前开始时提出未收到会议通知，应视作已向其发出会议通知。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、电子邮件等书

面方式进行。公司通知以电子邮件方式进行的，电子邮件发出之日视为送达日期，但公司应当自电子邮件发出之日以电话方式告知收件人，并保留电子邮件发送记录及电子邮件回执至决议签署。

**第二十条** 董事会会议应严格按照规定的程序进行。董事会发出董事会会议通知的同时，应当给所有董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

**第二十一条** 凡需提交董事会讨论的议案，由董事会秘书负责收集并由其提请董事会讨论并作出决议。

## **第五章 董事会会议的准备**

**第二十二条** 在董事会会议召开之前，由董事会秘书负责，准备好会议的全部资料，并于会前十天将相关文件资料与会议通知同时送达各位董事征求意见。

**第二十三条** 各位董事要认真审阅会议材料，并于会前三天提出书面修改意见，以便董事会秘书完善会议资料，提高会议效率。

**第二十四条** 董事会秘书要将会议时间、地点、主要议题等内容提前通知各位董事。董事因故不能参加会议的，应向董事长请假，并按规定委托其他董事表决。董事连续两次未亲自出席董事会会议也未委托其他董事出席，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

**第二十五条** 公司以总经理为首的经营执行层需要提交给董事会审议的事项，提前十五天送交董事会秘书，并提前准备好有关资料。会议资料的观点要明确，理由要充分，数据要真实。经营执行层提交给董事会审议的材料须由总经理或高管人员签名并加盖公章后送交董事会秘书，以便送达并征求各位董事的意见。

## 第六章 董事会会议的召开

**第二十六条** 董事会会议应当由全体董事的过半数出席方可举行。

**第二十七条** 至少两名监事列席公司董事会会议，列席会议的监事可以对董事会决议事项提出质询或者建议。

**第二十八条** 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

## 第七章 董事会会议的审议

**第二十九条** 董事会对议案按程序实行逐项审议。

**第三十条** 董事在审议议案或讨论问题时应充分发扬民主,实事求是、畅所欲言,本着对全体股东负责的原则精神，对每一项议案充分发表自己的意见。

**第三十一条** 在充分讨论的基础上，由董事长或会议主持人进行总结发言。

**第三十二条** 董事会实行记名投票表决制度。

**第三十三条** 监事会成员至少有二人列席董事会会议，实行现场全过程监督，如发现有违规行为或暂时不宜决策的事项等情况，监事在会议上可以发表意见。

**第三十四条** 根据会议审议并通过的议案，形成董事会决议，经参会的全体董事签字后，董事会秘书以董事会文件形式印发给总经理经营执行层，以便遵照执行。董事会决议在执行过程中遇到重大问题时，总经理经营执行层

要及时报告董事长，必要时形成书面报告，由董事会秘书上报董事长，董事长决定是否提交董事会复议。

**第三十五条** 每一董事享有一票表决权。

**第三十六条** 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。本公司章程就特殊事项的决议有更高要求的，从其规定。

**第三十七条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真等方式进行决议，并由参会董事签字。

**第三十八条** 在董事会会议就关联事项进行表决时，与所审议的关联事项有关联关系的董事不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

**第三十九条** 参加会议的董事、列席会议的监事、高级管理人员等从事会务的工作人员对会议内容要严格保密。

## **第八章 董事会决议**

**第四十条** 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当完整、真实。出席会议的董事、董事会秘书和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司重要档案由董事会秘书保管，保管期限为十年。查阅董事会文件，应由董事会秘书报经董事长批准。

**第四十一条** 董事会会议记录应当包括下列内容：

- （一） 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二） 出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；



(三) 会议议程;

(四) 董事发言要点;

(五) 每一项决议事项的表决方式和结果(表决结果应载明同意、反对或弃权的票数)。

**第四十二条** 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者章程,致使公司遭受损失的,参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的,该董事可以免除责任。

## 第九章 附则

**第四十三条** 本议事规则未尽事项,按国家有关法律、法规和公司章程执行。

**第四十四条** 本议事规则由董事会负责解释。

**第四十五条** 本议事规则须经股东大会决议通过之日起施行。

中山永辉化工股份有限公司

董事会

2014年3月14日