

北京韩建河山管业股份有限公司

董事会议事规则

(2011年2月28日颁布实施，2011年12月27日第一次修订，2016年9月29日第二次修订)

第一章 总则

第一条 为健全和规范北京韩建河山管业股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事和决策程序，明确董事会的职责和权限，确保董事会的工作效能和科学决策，根据《公司法》、国家有关法律、法规和《公司章程》，制定本规则。

第二条 本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的监事、非董事高级管理人员和其他有关人员都具有约束力。

第二章 董事会组成及职责

第三条 公司董事会由九名董事组成，公司董事会独立董事人数不低于公司董事会成员人数的三分之一，其中一名独立董事须为会计专业人士，设董事长一名，可以设副董事长一名。

独立董事的任职条件、独立性的要求以及提名、选举、更换的程序、独立董事的职权、工作条件、取得经济补贴等内容，按照中国证券监督管理委员会及证券交易所制订的《关于在上市公司建立独立董事制度的相关规定》和本公司独立董事制度严格执行。

董事会中兼任公司高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事人数的二分之一。

第四条 董事会下设五个专业委员会，即战略与投资、审计、提名、薪酬与考核、预算管理委员会。

一、战略与投资委员会的职能是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

二、审计委员会的职能是：

- （一）提议聘请或更换外部审计机构；
- （二）监督公司的内部审计制度及其实施；
- （三）负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- （四）审核公司的财务信息及其披露；
- （五）审查公司的内控制度。

三、提名委员会的职能是：

- （一）研究董事、总裁人选的选择标准和程序并提出建议；
- （二）广泛搜寻合格的董事和总裁人员的人选；
- （三）对董事候选人和高管人选进行审查并提出建议。

四、薪酬与考核委员会的职能是：

- （一）研究董事与高管人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- （二）研究和审查董事、高管人员的薪酬政策与方案。

各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

五、预算管理委员会的职能是：

- （一）确定公司预算编制的总原则
- （二）根据公司整体规划目标组织编制并审议公司年度预算
- （三）董事会授予的其他职责

第五条 董事会的职权：

- 一、负责召集股东大会，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和投资方案；
- 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、发行债券或其他证券及上市方案；
- 七、拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散及变更公司形式的方案；
- 八、除公司章程第四十条规定的及法律、行政法规和部门规章规定的必须由股东大会审议批准的交易事项外，对其它交易事项行使决策权；
- 九、在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项；
- 十、决定公司内部管理机构的设置；
- 十一、聘任解聘公司总裁、董事会秘书；根据总裁的提名，聘任或者解聘公司副总裁、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- 十二、制订公司的基本管理制度；
- 十三、制订公司章程的修改方案；
- 十四、管理公司信息披露事项；
- 十五、向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

十六、听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；

十七、拟订公司的期股、期权激励方案；

十八、制定董事责任保险方案；

十九、法律、法规或公司章程规定，以及股东大会授予的其他职权。

在不违反相关法律、行政法规、《公司章程》规定的情况下，董事会可将其部分职权授予董事长行使。董事会的授权内容应当明确、具体。

第六条 经股东大会授权，董事会行使以下职权：

一、审议批准公司在一年内购买、出售重大资产总额（同时存在帐面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产 10% 以上但不超过 30% 的事项。

二、审议以下交易事项（不包括提供担保、公司与关联人发生的关联交易）：

1、交易涉及的资产总额（同时存在帐面值和评估值的，以高者为准）占上市公司最近一期经审计总资产的 10% 以上但不超过 50% 的；

2、交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10% 以上但不超过 50% 的，且绝对金额超过 1000 万元；

3、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上但不超过 50% 的，且绝对金额超过 100 万元；

4、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上但不超过50%的，且绝对金额超过1000万元；

5、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上但不超过50%的，且绝对金额超过100万元。

三、审议以下关联交易事项：

1、与关联法人之间发生的交易金额在300万元人民币以上但不超过3000万元人民币之间的，且占公司最近一期经审计净资产的0.5%以上但不超过5%的关联交易；

2、与关联自然人之间发生的交易金额在30万元人民币以上但不超过3000万元人民币之间的关联交易。

四、《公司章程》第四十一条规定须经股东大会审议范围以外的对外担保事项。

超出上述限额的项目，应当报股东大会批准。

公司全资子公司或控股子公司从事上述行为，金额超过上述标准的，应报公司股东大会批准。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

上述授权项下的具体事项，如法律、行政法规、规章及其他规范性文件要求由股东大会审议批准的，则需提交公司股东大会审议批准。

第七条 前条所述“交易”包括下列事项：

- 一、购买或者出售资产；
- 二、对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
- 三、提供财务资助；
- 四、租入或者租出资产；
- 五、委托或者受托管理资产和业务；
- 六、赠与或者受赠资产；
- 七、债权、债务重组；
- 八、签订许可使用协议；
- 九、转让或者受让研究与开发项目；

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

前条所述的“关联交易”除包括上述交易事项外，还包括：

- 十、购买原材料、燃料、动力；
- 十一、销售产品、商品；
- 十二、提供或者接受劳务；
- 十三、委托或者受托销售；
- 十四、在关联人财务公司存贷款；
- 十五、与关联人共同投资；
- 十六、其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

第三章 董事会秘书与董事会办公室

第八条 董事会聘任董事会秘书，董事会秘书兼任董事会办公室负责人，是公司高级管理人员，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜，并保管董事会和董事会办公室印章。

第九条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会办公室作为董事会的办事机构，负责董事会会议的组织协调工作，会议召开前，负责安排会议议程，准备会议文件，寄送会议材料，组织安排召开会议，负责起草会议决议草案和整理会议纪要。会议召开时，负责做好会议记录，协助主持人清点票数。

第四章 董 事

第十条 董事由股东大会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。董事任期从股东大会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

第十一条 有《公司法》第一百四十六条规定之情形的，不得担任公司董事。

第十二条 董事应当遵守法律、行政法规和本议事规则，对公司负有下列忠实义务：

一、不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

二、不得挪用公司资金；

三、不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

四、不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

五、不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

六、未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

七、不得接受与公司交易的佣金归为己有；

八、不得擅自披露公司秘密，未经股东大会在知情情况下同意，不得泄漏在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息。但在下列情况下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：

- 1、法律有规定；
- 2、公众利益有要求；
- 3、该董事的合法权益有要求。

九、不得利用其关联关系损害公司利益；

十、法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十三条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公

司负有下列勤勉义务：

一、应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

二、应公平对待所有股东；

三、及时了解公司业务经营管理状况；

四、应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

五、应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

六、应以认真负责的态度出席董事会，对所议事项表达明确的意见。董事确实无法亲自出席董事会的，可以书面形式委托其他董事按委托人的意愿代为投票，委托人应独立承担法律责任；

七、应积极参加有关培训，以了解作为董事的权利、义务和责任，熟悉有关法律法规，掌握作为董事应具备的相关知识。

八、董事执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程规定，给公司造成损失的，承担赔偿责任。

董事有本条第八款规定情形的，连续一百八十日以上单独或者合计持有公司百分之一以上的股东，可以书面请求监事会向人民法院提起诉讼。

监事会收到股东书面请求后拒绝提起诉讼，或者自收到请求之日起三十日内未提起诉讼，或者情况紧急、不立即起诉将会使公司利

益受到难以弥补的损害的，股东有权为了公司利益以自己名义直接向人民法院提起诉讼。

九、法律、行政法规、部门规章及本议事规则规定的其他勤勉义务。

第十四条 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第十五条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

第十六条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方可生效。

余任董事会应当尽快召集临时股东大会，选举董事，填补因董事辞职产生的空缺。在股东大会未就董事选举作出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

第十七条 董事提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十八条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十九条 公司不以任何形式为董事纳税。

第五章 董事长

第二十条 董事长为公司的法定代表人。

第二十一条 董事长由公司董事担任，由全体董事的过半数选举产生或罢免。

第二十二条 董事长行使下列职权：

- 一、主持股东大会的召集、主持董事会会议；
- 二、监促、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、签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；
- 五、行使法定代表人的职权；
- 六、在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告；
- 七、董事会授权董事长对下列事项行使决策权：
 - 1、审议批准公司在一年内购买、出售资产不超过公司最近一期经审计净资产 10%的事项；
 - 2、审议以下交易事项（不包括提供担保、公司与关联人发生的关联交易）：
 - （1）交易涉及的资产总额（同时存在帐面值和评估值的，以高者为准）不超过上市公司最近一期经审计总资产的 10%；

(2) 交易的成交金额（包括承担的债务和费用）不超过公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额低于 1000 万元；

(3) 交易产生的利润不超过公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额低于 100 万元；

(4) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入不超过公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%，或绝对金额低于 1000 万元；

(5) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润不超过公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额低于 100 万元。

3、审议以下关联交易事项：

(1) 与关联法人之间发生的交易金额不超过 300 万元的，或占公司最近一期经审计净资产不超过 0.5%的关联交易；

(2) 与关联自然人之间发生的交易金额不超过 30 万元的关联交易。

八、董事会授予的其他职权。

第二十三条 董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长或半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第六章 董事会会议

第二十四条 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和董事会秘书。董事会召开会

议还应通知监事及其他召集人和主持人认为有必要列席的非董事高级管理人员和其他相关人员。

第二十五条 有下列情形之一的，董事长应在十个工作日内召集临时董事会会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 董事长认为必要时；
- (三) 三分之一以上董事联名提议时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 二分之一以上的独立董事提议时。
- (六) 总裁提议时。

第二十六条 除董事长外提议召开董事会临时会议的，提议人应当通过董事会秘书向董事长提交经提议人签字(盖章)的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- (一) 提议人的姓名或者名称；
- (二) 提议理由或者提议所基于的客观事由；
- (三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- (四) 明确和具体的提案；
- (五) 提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应当一并提交。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后应于当日转交董事长，董事长认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，

可以要求提议人修改或者补充后再转交董事长。

董事长应当在接到提议要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

董事长不能履行职责或不履行职责时，由副董事长或半数以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

第二十七条 董事会召开董事会会议的通知方式为书面通知：包括以挂号信、传真或专人信函送达方式，若遇紧急事由，可以口头、电话、电子邮件等方式随时通知召开会议。定期会议的通知时限为会议召开前十日，临时会议的通知时间为会议召开前五日。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、会议审议事项；
- 四、发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体董事的认可后按期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、

地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体董事的认可并做好相应记录。

第二十八条 会议议题的相关背景资料和有助于了解公司进展的信息和数据。当二分之一以上董事或二分之一以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可以联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会或延期审议该事项，董事会应予以采纳。建议延期的董事应当对提案再次提交审议时应满足的条件提出明确要求。

第二十九条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。每一位董事享有一票表决权。除第二十八条规定的情况外，董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。议案中有相关法律、法规、公司章程或本规则其他条款规定董事会决议应取得更多董事同意才能通过的事项，从其规定。

有关董事拒不出席或怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长应将议案提交股东大会表决。

不同的决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第三十条 董事与董事会会议决议事项所涉及企业有关联关系的，不能对该项议案行使表决权，也不能代理其他董事行使表决权。该事项的表决应当经过全部非关联董事的二分之一以上通过方为有效。出席董事会的非关联董事不足三人的，应当将该事项提交股东大会审议。

如遇担保事项的表决，该担保事项的表决应当经过全部董事的三

分之二以上通过方为有效。

第三十一条 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，委托书中必须明确对每项议案的表决意向的指示。

独立董事不得委托非独立董事出席董事会并代为投票表决；

非关联董事不得委托关联董事出席董事会并代为投票表决；

董事不得接受全权委托或授权不明确的委托；

一名董事不得接受超过两名董事的委托。

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。

第三十二条 董事会决议表决方式为：书面或举手投票表决。每名董事有一票表决权，董事会会议记录中应明确每一名董事的表决意见。董事的表决分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述表决意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上表决意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，如不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择，也没有委托的，视为弃权。

第三十三条 董事应当认真阅读有关会议资料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、总裁和其他高级管理人员、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所

需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第三十四条 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由到会董事的三分之二以上同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和作出决议。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。出现以上特殊情况时，应详细记载在董事会会议记录中。

董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第三十五条 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事或者独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第三十六条 董事会会议应当有记录，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档案由董事会秘书保存。董事会会议记录保存期限为永久性。

董事会会议记录包括以下内容：

- 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、反对或弃权的票数及每一名董事的具体表决意见）。

第三十七条 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会议记录的，该董事可以免除责任。

董事会决议内容包括：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；
- （三）说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- （四）说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题），并分别说明每一项经表决议案或事项的表决结果（如会议审议的每项议案或事项的表决结果均为全票通过，可合并说明）；
- （五）如有应提交公司股东大会审议的预案应单项说明；
- （六）其他应当在决议中说明和记载的事项。

第三十八条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第三十九条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议进行签字确认。董事对会议记录或者董事会决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录和董事会决议的内容。

第四十条 董事会会议档案，包括会议通知和会议资料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、经与会董事签字确认的会议记录、会议决议、决议公告等，由董事会秘书负责保存，董事会会议档案的保存期限为永久保存。

第七章 董事会决议的实施

第四十一条 公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违反董事会决议的，要追究执行者个人责任。

第四十二条 每次召开董事会，由董事长、总裁或董事会决议的责成人，将董事会决议执行或落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第八章 修改议事规则

第四十三条 有下列情形之一的，公司应当修改本议事规则：

一、国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本议事规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的規定相抵触；

二、《公司章程》修改后，本议事规则规定的事项与章程的规定相抵触；

三、股东大会决定修改本议事规则；

修改后的议事规则应经股东大会批准始为有效。

第九章 附 则

第四十四条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规及公司章程的有关规定执行。

第四十五条 所称“以上”、“以下”，都含本数；“低于”不含本数。

第四十六条 本规则由董事会制订，自股东大会通过之日起执行，修改亦同。

第四十七条 本规则由公司董事会负责解释。

北京韩建河山管业股份有限公司

2016年9月29日