

# 内蒙古北方重型汽车股份有限公司

## 董事会决议跟踪落实及评价制度

**第一条** 为推动内蒙古北方重型汽车股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决议的贯彻落实，强化执行能力建设，提升公司管理水平，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司董事会通过的所有会议决议，且适用于国务院国有资产监督管理委员会、中国证券监督管理委员会、内蒙古证监局、上海证券交易所等监管部门对公司的关注事项、问询等。

**第三条** 公司董事会统一领导和管理决议的跟踪落实及评价工作，公司总经理是董事会决议跟踪落实及评价的主要责任人，董事会秘书负责协助董事长督促、检查董事会决议的执行情况。

**第四条** 董事会决议、重要事项及监管部门的关注、问询等由证券部（董事会办公室）整理汇总后上报公司总经理，由总经理安排布置交相关高级管理人员或相关承办部门或单位具体落实。

**第五条** 证券部（董事会办公室）是董事会决议跟踪落实及评价日常管理的归口部门，主要职责包括建立健全决议跟踪落实及评价工作的相关制度，决议督办工作的日常管理，与决议承办部门的信息沟通，组织决议跟踪落实及评价情况的调研活动，组织向公司董事、监事及高级管理人员进行决议跟踪落实及评价情况的信息反馈，决议跟踪落实及评价情况的资料收集、汇总及归档，其他与决议跟踪落实及评价管理相关的工作。

**第六条** 董事会决议的跟踪落实及评价采取任务归口、责任到人的方式，各承办部门或单位要明确具体承办人员、确定完成期限，认真按时完成。

**第七条** 董事会决议跟踪落实及评价具体流程如下：

（一）任务分工。董事会决议等相关事项在董事会审议通过后，由公司总经理或以总经理办公会予以落实，证券部（董事会办公室）填写《董事会决议分工表》（附件），明确承办部门、完成时限、责任人等，交主管高级管理人员签阅，相关承办部门或单位负责具体落实执行。

（二）决议承办。承办部门分主办部门及协办部门。各承办部门接到《董事会决议分工表》后，应及时认真办理。涉及两个部门及以上的督办事项，以承担

主要工作的部门为主办部门，其他部门为协办部门，主办部门须协调有关承办工作，负责牵头落实承办事宜。对明确完成时限的事项必须在规定时间内完成，确有困难不能按时完成的，或决议执行时的条件与做出决议时的条件发生重大变更的，应书面向主管高级管理人员及总经理报批。

（三）进度反馈。证券部（董事会办公室）每年对董事会决议跟踪落实及评价情况进行汇总，形成报告，经总经理确认后，向董事会报告。公司年度董事会发出会议通知两个工作日前，各承办部门或单位需将决议跟踪落实及评价事项进展情况经主管高级管理人员确认后报送至证券部（董事会办公室）。董事提出质询意见的，相关部门或单位应及时进行解释；董事会认为必要时，相关部门或单位应当按照要求及时进一步反馈。

（四）归档。证券部（董事会办公室）建立决议跟踪落实及评价资料档案，凡决议跟踪落实及评价事项完成后，证券部（董事会办公室）及时将办理过程中形成的材料，连同落实情况反馈等整理归档。

**第八条** 董事会通过信息反馈、听取汇报、现场检查等方式了解决议跟踪落实及评价情况，并就重大、复杂或疑难问题进行协调、解决。

**第九条** 每个会计年度结束后60日内，应安排公司管理层向独立董事全面汇报公司本年度的经营情况和重大事项的进展情况。同时，安排独立董事进行实地考察。

**第十条** 董事会对决议跟踪落实情况进行评价，并作为董事会对总经理的年度考核依据之一。

**第十一条** 本办法未尽事宜，按国家有关法律、法规和本公司章程的规定执行；本办法如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和本公司章程的规定执行，并立即修订，报公司董事会审议通过。

**第十二条** 本办法解释权属公司董事会。

内蒙古北方重型汽车股份有限公司董事会

2021年12月21日

附件：

内蒙古北方重型汽车股份有限公司董事会决议分工表

决议落实事项名称			
交办时间		完成时限	
主办部门		主办部门负责人	
协办部门 1		协办部门 1 责任人	
协办部门 2		协办部门 2 责任人	
决议落实事项概述			
决议落实要求			
主管高级管理人员 意见			
备注：			

注：该表依照一事一表原则填写，交各承办部门（主办部门及协办部门）或单位执行。

内蒙古北方重型汽车股份有限公司董事会

2021年12月21日