

广西能源股份有限公司董事会决议

执行跟踪检查与评价办法

第一章 总 则

第一条 为进一步完善广西能源股份有限公司（以下简称公司）法人治理结构，确保董事会决议的贯彻落实和高效执行，提升公司治理水平。根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》及《公司章程》、公司《董事会议事规则》等有关规定，结合董事会运行实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于公司董事会审议通过的所有决议执行情况的跟踪、监督、检查和督办。

第二章 组织机构和职责

第三条 公司董事会统一领导和管理董事会决议的跟踪落实及后评估工作，经理层是董事会决议的落实执行层，总裁为第一责任人。董事会秘书负责董事会决议跟踪落实及后评估事项的具体工作。

第四条 公司证券部是董事会决议执行的督办协调部门，协助落实董事会决议的执行情况，主要职责为董事会决议的日常管理及执行的跟踪督办，按要求向董事、监事及其他高级管理人员反馈决议落实情况，负责跟踪落实情况的资料收集、汇总、归档及其他相关工作。董事会各专门委员会及决

议事项承办部门为决议的执行落实部门，主要职责为按照董事会决策要求，严格承办落实决议议定事项，开展具体工作。

第三章 决议跟踪落实

第五条 跟踪督办重点关注董事会决议的落实情况。如发生异常情况，由分管领导、决议承办部门主要负责人作出解释说明，并将具体情况以报告形式向董事长及董事会报告。内容包括：

- （一）公司战略规划及完成情况；
- （二）公司及子公司年度生产经营计划及完成情况；
- （三）公司年度投资计划的执行情况；
- （四）公司年度财务预算方案的执行情况；
- （五）公司关联交易的执行情况和募集资金的使用情况；
- （六）公司内部管理机构设置的执行情况；
- （七）公司基本管理制度的执行情况；
- （八）董事会认为需要专项督办和反馈的其他事项。

第六条 决议跟踪督办流程：

（一）任务分工。董事会决议形成后，由证券部向决议承办部门发送《董事会决议督办落实任务单》，承办部门接到《董事会决议督办落实任务单》后，应明确协办部门和单位、完成时限、责任人等，经分管领导审核、总裁签阅同意后，将《董事会决议督办落实任务单》反馈至证券部，并及时认真办理落实。

（二）决议承办。各承办部门接到《董事会决议督办落实任务单》后，应及时认真按要求办理。对于跟踪督办事项，

承办部门应在每半年后5个工作日内，将进展情况形成书面报告，经分管领导、总裁审阅后，及时向董事长、董事会报告。对于董事会安排的专项督办事项，承办部门应严格按照计划、方案的进度安排，形成书面报告，经分管领导、总裁审阅后，及时向董事长、董事会报告。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，主办部门负责协调有关工作，牵头落实决议相关事项。

决议落实执行出现延误或需重新调整决策的，承办部门应在第一时间向总裁、董事长及时汇报，并书面报送证券部。必要时，由董事长提议召开董事会并汇报相关情况，履行董事会对事项的调整、变更相关决议的审批程序。公司董事如对相关事项进展情况或报告提出质询意见，承办部门应及时说明，并作出进一步反馈。

第七条 公司各部门及所属子公司应安排专人负责决议落实执行情况报送工作，确保报送内容的真实性、准确性、及时性。各部门及所属子公司主要负责人为第一责任人。

第四章 决议落实情况评价

第八条 董事会对决议落实情况进行后评估，每年度末对当年董事会决议执行情况综合评估，分“优秀、良好、一般、较差”四个等级评判，评判结果作为各部门及所属子公司年度绩效考核评价的重要依据。公司证券部根据工作要求，适时对各部门、各单位决议落实执行情况及出现的有关问题予以通报。

第五章 附则

第九条 对因故意或过失造成董事会决议执行不力，信息反馈不及时、不准确，给公司造成损失或不良影响的，按照公司相关制度规定予以责任追究。

第十条 本办法未尽事宜，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本办法经公司董事会审议通过后生效，由公司董事会负责解释。公司所属子公司参照本办法执行。