

福建水泥股份有限公司董事会议事规则

(修订稿)

第1条 宗旨

为了进一步规范福建水泥股份有限公司（以下简称公司）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）以及公司章程等有关规定，制订本规则。

第2条 董事会办公室

董事会下设董事会秘书办公室，处理董事会日常事务，并作为公司投资者关系管理的日常机构。

董事会秘书负责管理董事会秘书办公室，保管董事会印章。证券事务代表协助董事会秘书履行职责，并在董事会秘书不能履行职责时，应当依据《上市规则》的规定，代为履行其职责。

第3条 董事会职权

第3.1条 董事会行使下列职权：

- （一）召集**股东会**，并向**股东会**报告工作；
- （二）执行**股东会**的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或者其他证券及上市方案；
- （六）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （七）在**股东会**授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定聘任或者解聘公司**总经理**、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据**总经理**的提名，决定聘任或者解聘公司**副总经理**、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) 制定公司的基本管理制度；
(十一) 制订**公司章程**的修改方案；
(十二) 管理公司信息披露事项；
(十三) 向**股东会**提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所；
(十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
(十五) 法律、行政法规、部门规章、本章程或者股东会授予的其他职权。

第 3.2 条 董事会权限及授权：

(一) 以下事项由董事会审议决定：

1. 未达到**公司章程**第四十六条或第四十七条规定需提交**股东会**审议决定的非日常经营性交易、提供担保、提供财务资助事项；达到《**上市规则**》及时披露标准但未达到**公司章程**第四十七条规定需提交**股东会**审议决定的关联交易事项。

提供担保、提供财务资助事项除应当经全体董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事审议通过。

2. 在公司有效资产范围内，决定为本公司债务进行资产抵押的事项。

3. 法律、法规允许的流通股票、期货、期权、外汇及投资基金等金融衍生品投资额占公司最近一期经审计净资产 8% 以下的项目。

(二) 经董事会通过，以下事项由总经理决定：

1. 未达到《**上市规则**》及时披露标准的关联交易事项（提供担保除外）；

2. 董事会根据公司实际情况，另行制定授权管理办法，该办法规定的授权总经理决定的非日常经营性交易事项。

第 4 条 董事长

董事长行使下列职权：

(一) 主持**股东会**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) 对任免公司总经理、董事会秘书有提名和建议权；

(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；包括但不限于下述文件：

1. 在公司章程及**股东会**授权额度内签署投资项目合同文件以及其他重要合同；

2. 在公司章程及**股东会**授权额度内签署与公司财产抵押、融资、贷款、以公司财产为第三人提供担保等事项有关的文件；

3. 根据经营需要和董事会决议，向总经理和公司其他人员签署“法人授权委托书”；

4. 根据董事会决定，签发公司总经理、副总经理、董事会秘书、**财务负责人**等高级管理人员的任免文件；

5. 根据董事会决定，签发属下全资企业法定代表人任免文件。

(六) 行使法定代表人的职权；

(七) 在发生战争、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裁决权和处置权，并在事后向董事会和**股东会**报告；

(八) 董事会授予或公司章程规定的其他职权。

第5条 定期会议

董事会每年至少召开2次定期会议。

董事会每年至少在每一会计年度结束之日起4个月内、在每一会计年度前6个月结束之日起2个月内各召开一次定期会议。

第6条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求**总**经理和其他高级管理人员的意见。

第7条 临时会议

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

(一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；

(二) 三分之一以上董事提议时；

(三) **审计委员会**提议时；

(四) 董事长认为必要时；

(五) **过半数**独立董事提议时；

- (六) 总经理提议时；
- (七) 证券监管部门要求召开时；
- (八) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

第 8 条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室或者直接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。

提案内容应当属于本公司《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。

董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、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。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第 9 条 会议的召集和主持

董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；未设副董事长、副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由**过半数**的董事共同推举一名董事召集和主持。

第 10 条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和五日将书面会议通知，以**专人送出**、邮件方式（含电子邮件）或者其他方式，提交全体董事以及**总经理**、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话**或微信**等方式进行**提醒**。

特殊情况或者事情特别紧急，需要在近期特定日期形成临时会议决议的，可不受前述期限限制。

第 11 条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人，临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式。
- （八）发出通知的日期

第 12 条 会议通知的变更

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的足够时间内发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。时间不够充足的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会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，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第 13 条 会议的召开

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第 14 条 亲自出席和委托出席

董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或者盖章。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。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。

董事对表决事项的责任，不因委托其他董事出席而免除。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第 15 条 关于委托出席的限制

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托代为出席会议，独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。

在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席会议。

董事对表决事项的责任，不因委托其他董事出席而免除。

第 16 条 会议召开方式

董事会会议以现场、电子通信等方式召开，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第 17 条 会议审议程序

会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

对于根据规定需要董事会专门委员会或独立董事专门会议事前审议同意或提出建议的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事或专门委员会委员宣读董事会专门委员会或独立董事专门会议事前审议情况或提出的建议。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通

知中的提案进行表决。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 18 条 发表意见

董事应当认真阅读有关会议材料，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、**总经理**和其他高级管理人员、各专门委员会、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 19 条 会议表决

每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，**可根据会议召开方式及董事出席会议的方式，采取举手、口头及书面等方式进行。**

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第 20 条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，证券事务代表和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，**并在监督下进行统计。**

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；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 21 条 决议的形成

除本规则第 22 条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，**必须经全体董事过半数同意。**法律、行政法规和本公司《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据本公司《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项或

者对财务资助交易事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

不同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 22 条 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《上市规则》规定董事应当回避的情形；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第 23 条 不得越权

董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第 24 条 关于利润分配的特别规定

董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第 25 条 提案未获通过的处理

提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第 26 条 暂缓表决

二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要

求。

第 27 条 会议录音

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第 28 条 会议记录

董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （五）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第 29 条 会议纪要和决议记录

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第 30 条 董事签字

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记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、和决议记录的内容。

董事应当依法对定期报告签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以对定期报告内容有异议、与审计机构存在意见分歧等为理由拒绝签署。

董事无法保证定期报告内容的真实、准确、完整或者对定期报告内容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因，公司董事会应当对所涉及事项及其对公司的影响作出说明并公告。

第 31 条 决议公告

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上市规则》的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第 32 条 决议的执行

董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第 33 条 会议档案的保存

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、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十年以上。

第 34 条 附则

在本规则中，“以上”含本数，“过”不含本数。

本规则由董事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

本规则由董事会解释。