

东北电气发展股份有限公司	NEE-GL0625-2012
管理制度	第0次修订
	共9页

董事会提案管理细则

(经公司于2012年3月29日召开的六届十五次董事会会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了进一步提高董事会工作效率，规范董事会提案管理工作，完善公司内控机制，加强决策的科学性，并保证及时、完整地履行信息披露义务，根据《公司章程》、《董事会议事规则》、《信息披露管理办法》等相关管理制度制定本细则。

第二条 本细则作为《董事会议事规则》的具体实施办法，如遇国家法律、法规颁布和修订以及《公司章程》修改，致使本细则与上述法律、法规、章程的规定相抵触，依法律、法规、章程有关规定执行。

第三条 本细则经董事会通过后生效，由董事会负责解释，未尽事宜，遵照有关法律、法规、《公司章程》、《董事会议事规则》和《信息披露管理办法》执行。

第四条 本细则所述的提案内容主要是指《公司章程》规定的董事会职权范围内的各项事项。

第二章 职责权限

第五条 提议人有权提议召开临时董事会，提议人指以下主体：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东；
- (二) 三分之一以上董事；

- (三) 监事会;
- (四) 董事长;
- (五) 二分之一以上独立董事;
- (六) 总经理;
- (七) 证券监管部门要求;
- (八) 《公司章程》规定的其他情形。

第六条 董事会各专门委员会下设日常办事机构/公司各部门为提案申请部门及事项执行部门,负责收集提议人提议事项的相关资料并编制董事会提案以及提案事项日常工作的管理;董事会办公室为提案管理及信息披露事务管理部门,在董事会秘书指导下,对提案进行合规性审核,承办信息披露工作,对已通过提案事项进行督查。

第七条 公司董事会提案审核实行归口管理,提案申请部门分管/协管领导负责对本部门申请提案进行业务审核,就提案内容提出审核意见,并组织提案的实施;董事会秘书对提案进行程序和信息披露方面的合规性审核;董事长/总经理从战略及经营层面对提案进行全面性审核。

第三章 提案流程及管理

第八条 董事会提案须经过公司提案申请部门编制、分管/协管领导业务审核,董事会办公室及董事会秘书进行合规性复核后,按照公司相关程序提交公司办公会审议。

第九条 提案申请部门应填制提案审批表(详见附件1),详细列明提议人的姓名或者名称、提议理由或者提议所基于的客观事由等提议情况,由董事会办公室报董事会提议人签字确认,董事会秘书出具董事会会议安排意见,报董事长审批同意后安排董事会审议。

第十条 根据董事会各专门委员实施细则须由各专门委员会审议的提案,应先由专门委员会审议,提议人代表签字确认后提交董事会。须独立董事出具事前意见的,还应请独立董事出具意见后提交董事会。

第十一条 提案及相关材料应于定期董事会前 20 天，临时董事会前 10 天提交董事会办公室进行合规性复核。如提案事项须先由各专门委员会审议的，提案及相关材料提交日期还应符合各专门委员会实施细则相关规定。

第十二条 公司副总经理原则上应列席董事会，并就其分管/协管部门申请的提案向董事进行汇报。

第十三条 董事会审议通过相关提案后，提案申请部门应按照董事会决议严格执行，妥善保管提案涉及的所有文件资料，并按照《重大信息内部报告制度》规定第一时间将有关进展情况（如协议签署、协议内容或履行情况发生重大变化或者被解除、终止）提交董事会办公室。

提案申请部门应按季度填报提案事项的进展情况（详见附件 2）交董事会办公室，以便董事会办公室汇总形成董事会参阅材料，供各位董事了解审议事项进展情况。

第四章 提案内容规范要求

第十四条 提交董事会的提案须内容充分完整、论证明确、形式规范，并就提案内容提供详备资料（包括不限于拟签署合同，签报、会议纪要等）及详细说明，各部门在编制提案时应谨慎考虑相关事项的下列因素：

- （一）损益和风险；
- （二）作价依据和作价方法；
- （三）可行性和合规性；
- （四）交易对方的信用及其与上市公司的关联关系；
- （五）该事项对公司持续发展的潜在影响等事宜。

同时还应与提案一并提交的资料包括但不限于意向书、协议、项目可行性分析报告、评估报告、审计报告（如有）等公司要求的其他资料。

其中对外担保、关联交易、对外投资三类重点监管事项的提案除满足上述要求外，原则上还应做到附件 3 规定的特殊要求。

第十五条 如提案内容要件不齐全，或提议事项处于初步推进阶段，或提议

事项仅属于通报的事项，应作为董事会参阅文件，向各位董事、监事进行情况汇报，符合审议条件后再提交董事会审议。

第五章 信息披露及内幕信息知情人管理

第十六条 提案事项经董事会审议通过后，公司应按照上市规则及公司《信息披露管理办法》及时做好信息披露。

第十七条 董事会提案过程、提案内容、议案、表决情况、决议均属于内幕信息或公司商业秘密，至董事会决议公告前，提案申请部门、董事会办公室、公司分管/协管领导、提案人、董事、监事等所涉及的内幕信息知情人，均应按照《内幕信息知情人登记和报备制度》、《保密工作管理办法》履行保密义务，遵守有关法律法规及公司有关保密及内幕信息规定，不得泄露决议内容，不得利用内幕信息买卖公司股票、不得散布公司商业秘密损害公司利益。

第六章 附则

第十八条 公司监事会、董事会专门委员会提案管理参照本制度执行。

第十九条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定执行。

第二十条 本制度与国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定不一致的，以国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定为准。

第二十一条 本制度与公司其他制度规定不一致的，以本制度为准。

第二十二条 本制度经公司经理办公会议审议通过并报公司董事会审议批准后生效，修改时亦同。

第二十三条 本制度由公司负责解释。

第二十四条 本制度自批准之日起施行。

附件 1

董事会会议提议召开及提案审批表

提议人类别	<input type="checkbox"/> 代表1/10 以上表决权的股东； <input type="checkbox"/> 1/3 以上董事； <input type="checkbox"/> 监事会； <input type="checkbox"/> 董事长； <input type="checkbox"/> 1/2 以上独立董事； <input type="checkbox"/> 总经理； <input type="checkbox"/> 证券监管部门要求； <input type="checkbox"/> 其他。			
提议人姓名或名称				
提议理由或者提议所基于的客观事由				
公司内部审议程序				
提议会议召开方式	<input type="checkbox"/> 现场 <input type="checkbox"/> 书面议案 <input type="checkbox"/> 可视电话 <input type="checkbox"/> 其他方式			
提议会议召开时间		时限		
提议会议召开地点				
明确和具体的提案及其附件材料	材料名称	准备部门	部门负责人签字	分管/协管领导签字
提议日期				
提议人签字或盖章				
董事会会议安排意见				
董事长审批意见				

注：本表系根据《公司章程》及《董事会议事规则》对董事会会议提议程序及提案的相关规定要求而制定。

附件 2

董事会提案事项进展情况

提交部门:

提交日期:

序号	提案事项	董事会、股东大会审议情况	事项进展情况

对外担保、关联交易、对外投资三类重点监管事项 提案内容的规范要求

一、对外担保类提案内容及提交材料要求

提案及提交材料中应包括但不限于如下内容：

（一）被担保人的基本情况，包括被担保人的主要财务指标，与上市公司是否存在关联关系；

（二）担保的主债务情况说明，包括债务类型、债务金额等；

（三）担保类型及担保期限；

（四）担保协议主要内容；

（五）被担保人对于担保债务的还款计划及还款资金来源的说明；

（六）公司对外担保累计金额。

同时还应与提案一并提交的资料有担保的主债务合同、债权人提供的担保合同文本等董事会办公室要求的其它材料。

二、关联交易类提案内容及提交材料要求

提案及提交材料中应包括但不限于如下内容：

（一）关联人关系：介绍上市公司与关联人的关联关系及关联人的基本情况，包括姓名或名称、住所、企业类型、法定代表人、注册资本及其变化、历史沿革、主营业务、最近一个会计年度的净利润、最近一个会计期末的净资产、或有负债与期后事项等；

（二）关联交易的情况：如交易的类型、交易标的物基本情况等；

（三）关联交易的定价依据，关联交易的公允性说明：如交易标的账面值、评估值或明确、公允的市场价格，以及因交易标的特殊需要说明的与定价有关的其他特定事项；

若成交价格与账面值、评估值（如有）或市场价格（如有）中任意一项差异超过20%的，应当说明原因。

（四）关联交易合同或协议的主要条款；

（五）关联交易的必要性阐述：本次关联交易的必要性和真实意图，对上市公司财务状况和经营成果所产生的影响，以及对上市公司是否有利提出意见；

同时还应与提案一并提交的资料有意向书、协议，审计报告、评估报告（如有）等董事会办公室要求的其它材料。

三、对外投资类提案内容及提交材料要求

提案及提交材料中应包括但不限于如下内容：

（一）应说明除上市公司本身以外的投资协议主体的基本情况：协议主体为法人或其他机构的，说明包括但不限于：名称、企业类型、注册地、法定代表人、注册资本、经营范围、最近三年的主营业务等。协议主体为自然人，说明包括但不限于：姓名、国籍或经常居住地、资金来源、履约能力及履约保证等。

（二）投资标的的基本情况：

1.设立公司的，包括但不限于：经营范围；主要投资人或股东出资的方式，出资比例，如用现金出资的，说明资金来源；如用实物资产或无形资产出资的，

说明资产的名称、账面值、评估值、资产运营情况、有关资产上是否存在抵押、质押或者其他第三人权利、是否存在涉及有关资产的重大争议、诉讼或仲裁事项、查封或者冻结等司法措施；如用股权出资的，说明该股权对应公司的基本情况，包括但不限于：该股权对应公司的名称，最近三年的主营业务，最近一年又一期的资产总额、净资产、营业收入和净利润等财务数据（注明是否经过审计、审计机构及其是否具有证券从业资格），持有该公司股权的比例。

2.具体投资项目，包括但不限于：项目投资的主要内容、各主要投资方的出资及其他义务、投资进度、项目建设期、市场定位及可行性分析、项目分成以及需要履行的审批手续等。

（三）介绍对外投资合同的主要内容

合同（包括附件）主要条款，包括但不限于：投资金额（占上市公司最近一期经审计净资产的比例）、认购股数（占投资标的总股本的比例）、投资方式（现金、股权、资产等）、出资期限或者分期出资的安排、上市公司作为投资方的未来重大义务、履行期限、违约责任、争议解决方式、合同生效条件和时间以及有效期。对外投资合同有任何形式的附加或者保留条款的，应当予以特别说明。

投资行为需经股东大会或者政府有关部门批准或备案的，应说明需履行的程序和进展情况。

涉及非现金方式出资的，应说明成交价格的制定依据；若成交价格与资产或股权的账面值或评估值差异较大的，应说明原因。

（四）说明对外投资对上市公司的影响

对外投资的资金来源安排；对外投资对上市公司未来财务状况和经营成果的影响，包括但不限于：预计从投资中获得的利益（含潜在利益）、投资行为完成后可能新增的关联交易、同业竞争及相关解决措施的说明。