

# 重庆建工集团股份有限公司董事会议事规则

(2020年3月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为健全和规范重庆建工集团股份有限公司（以下简称“公司”、“本公司”）董事会议事和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》和《重庆建工集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），并结合本公司的实际情况，制定本规则。

**第二条** 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

董事会下设董事会办公室，董事会秘书兼任董事会办公室负责人，处理董事会日常事务。

**第三条** 董事会接受公司监事会的监督，尊重职工代表大会的意见或建议。

## 第二章 董事会职权

**第四条** 根据《公司章程》的有关规定，董事会主要行使下列职权：

- （一）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、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；

(八) 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、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人、总法律顾问等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(十一) 制订公司的基本管理制度；

(十二) 制订本章程的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十六) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

董事会决策前，应事先与本公司有关方面沟通，充分听取本公司有关方面的意见。董事会决策事项属于党委会前置研究讨论范围的，应当事先经党委会研究讨论。

### **第三章 董事长职权**

**第五条** 根据《公司章程》的有关规定，董事长主要行使下列职权：

(一) 主持股东大会会议和召集、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，以及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；

(四) 组织制订董事会运作的各项制度，协调董事会的运作；

(五) 督促、检查专门委员会的工作；

(六) 听取公司高级管理人员定期或不定期的工作报告，对董事会决议的执行提出指导性意见；

(七) 在发生不可抗力或重大危急情形，无法及时召开董事会会议的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处

置权，并在事后向董事会报告；

（八）提名公司董事会秘书人选；

（九）法律法规或本章程规定，以及董事会授予的其他职权。

凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策，不得授权董事长或个别董事自行决定。

**第六条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

#### **第四章 董事会专门委员会**

**第七条** 根据公司发展和业务经营需求，公司董事会设立四个专门委员会：

（一）战略委员会；

（二）审计委员会；

（三）薪酬与考核委员会；

（四）提名委员会。

**第八条** 战略委员会的主要职责是：

（一）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）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；

（三）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

（四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（五）对以上事项的事实进行检查；

（六）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 审计委员会的主要职责是：

（一）提议聘请或更换外部审计机构，监督及评估外部审计机构工作；

（二）指导公司的内部审计工作；

（三）审阅公司的财务报告及其披露情况并对其发表意见；

- (四) 评估公司内控制度的有效性;
- (五) 协调经营层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通;
- (六) 公司董事会授予的其他事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。

**第十条** 薪酬与考核委员会的主要职责是:

(一) 制订董事、高级管理人员的薪酬计划或方案, 该计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系, 奖励和惩罚的主要方案和制度等;

(二) 审查公司董事(非独立董事)、高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评;

(三) 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督;

(四) 拟定公司股权激励计划及实施办法;

(五) 董事会授权的其他事宜。

**第十一条** 提名委员会的主要职责是:

(一) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议;

(二) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选;

(三) 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议;

(四) 对需提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议;

(五) 董事会授权的其他事宜。

**第十二条** 各专门委员会的成员全部由董事组成, 但可以聘请必要的秘书或工作人员协助其工作。审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会的成员中, 独立董事应当占多数并且担任委员会召集人, 审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。

**第十三条** 各专门委员会制定工作规则, 对委员会构成、职权及议事程序等相关事项进行规定, 由董事会审议批准。

**第十四条** 各专门委员会可为其职责范围之内的事务聘请专业中

中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

**第十五条** 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。

## **第五章 董事会会议的召集及通知程序**

**第十六条** 董事会会议由董事长负责召集。董事长不能召集或者不召集的，视为董事长不能履行职务或者不履行职务，按照本规则第五条规定召集董事会会议。

**第十七条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十八条** 董事会每年度召开两次定期会议，分别于上下两个半年度各召开一次定期会议，并于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。

**第十九条** 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）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）二分之一以上独立董事提议时；
- （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。

**第二十条** 提议召开董事会临时会议的提议者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，书面提议应写明如下内容：

- （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）拟定的会议召开时间或者时限、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。

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后十日内，召集和主持董事会会议。

董事会临时会议应当于不少于会议召开二十四小时前书面通知全体董事和监事。情况紧急时，可以随时通过电话、传真、署名短信息、电子邮件、信函或者专人通知等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第二十一条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用专人送达、特快专递或传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第二十二条** 董事会会议议题由公司董事长依照法律、法规和《公司章程》决定。

董事会临时会议议题由提议者依照法律法规和《公司章程》在书面提议中提出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和《公司章程》规定属于董事会职权范围的，董事长应当将其作为会议议题提交董事会临时会议审议，不得拒绝。

**第二十三条** 会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的日期、地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

**第二十四条** 董事会文件由公司董事会办公室负责制作。董事会文件应于会议召开前送达各位董事和监事。董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

**第二十五条** 出席会议的董事和监事应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，董事、监事及会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

## 第六章 董事会议事和表决程序

**第二十六条** 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（主持人）、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。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

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。

**第二十七条** 董事会会议应当由全体董事过半数出席方可举行。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。

监事可以列席董事会会议；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。

**第二十八条** 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，独立董事只能委托其他独立董事代为出席。

委托书应当载明：代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权力。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

### **第二十九条** 关于委托出席的限制

委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- （一）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；关联董事也不得接受非关联董事的委托；

（二）董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

（三）一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

**第三十条** 董事会会议由董事长主持，董事长不能主持或者不主持的，视为董事长不能履行职责或者不履行职责，按照本规则第五条规定执行。

**第三十一条** 公司重大关联交易、聘用或解聘会计师事务所，应由二分之一以上独立董事同意后，方可提交董事会讨论。

**第三十二条** 董事会召开会议时，首先由董事长或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。董事长或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。董事长或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

**第三十三条** 董事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事会成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

**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，应当由全体董事的一致同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。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** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交股东大会审议。



**第三十六条** 会议表决实行一人一票，以计名和书面等方式进行。

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。

如以通讯方式开会的，则按照《公司章程》和本规则规定的通讯表决方式进行表决。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 表决结果的统计

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。

**第三十九条** 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。

**第四十条** 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。

## **第七章 董事会决议和会议记录**

**第四十一条** 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数表决通过方为有效。

董事会对公司对外提供担保事项做出决议，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并经全体董事过半数审议同意通过。

董事会对关联交易事项做出决议，必须经全体无关联关系董事过半数通过方为有效。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大会审议。

**第四十二条** 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议的书面文件上签字。董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》、股东大会决议，致使公司遭受严重损失的，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于会议记录的，该董事可以免除责任。

决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

**第四十三条** 董事会决议包括如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- (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）；
- (五) 如有应提交公司股东大会审议的议案应单项说明；
- (六) 其他应当在决议中说明和记载的事项。

**第四十四条** 董事会会议决议形成后，公司董事会应遵照国家有关法律、法规和证券监管部门的有关规定，履行信息披露义务。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。

**第四十五条** 董事会会议应当有书面记录，出席会议的董事和受委托代其出席会议的董事以及记录人，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做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。

**第四十六条** 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。

**第四十七条** 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人和主持人姓名；
- （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（如有）；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第四十八条** 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。

**第四十九条** 董事会决议聘任总经理及其他高级管理人员的，在董事会决议通过后立即就任或者在董事会决议另行确定的时间就任。

## **第八章 重大事项决策程序**

**第五十条** 公司总经理、董事会秘书人选由公司董事长提名，报请公司董事会聘任或解聘。公司副总经理、财务负责人、总法律顾问等

公司其他高级管理人员由公司总经理提名，报请公司董事会聘任或解聘。

董事长提名总经理、董事会秘书时，以及总经理提名副总经理、财务负责人、总法律顾问等其他高级管理人员时，应当向董事会提交候选人的详细资料，包括教育背景、工作经历，以及是否受过中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所的惩戒等。董事长提出免除总经理或者董事会秘书职务，以及总经理提出免除副总经理、财务负责人、总法律顾问等其他高级管理人员职务时，应当向董事会提交免职的理由。

**第五十一条** 董事会应建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。根据有关法律、行政法规及规范性文件及《公司章程》的规定，公司董事会经股东大会授权后享有下列审批权限：

（一）董事会决定公司章程第四十三条规定以外的对外担保事项；

（二）公司发生的对外投资、收购或出售资产、委托理财、资产抵押、提供财务资助等交易未达到下列标准的，由董事会决定：

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）占公司最近一期经审计总资产的 30%以上；

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 50%以上，且绝对金额超过 5000 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 50%以上，且绝对金额超过 500 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 50%以上，且绝对金额超过 5000 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 50%以上，且绝对金额超过 500 万元。

(三) 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易, 或者公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上且占公司最近一期经审计净资产 0.5% 以上的关联交易事项, 公司提供担保除外。

公司与关联人发生的关联交易(公司获赠现金资产、提供担保或单纯减免公司义务的债务除外), 如果交易金额在 3000 万元以上, 且占公司最近一期经审计净资产 5% 以上的, 由董事会审议通过后, 还应提交股东大会审议。上述指标涉及的数据如为负值, 取绝对值计算。

在连续十二个月内发生交易标的相关的同类交易, 应当按照累计计算的原则适用上述规定, 已按照前款规定履行相关审议程序的, 不再纳入相关的累计计算范围。

超过股东大会授权范围的事项, 应当提交股东大会审议。

如果中国证监会和上海证券交易所对前述事项的审批权限另有特别规定, 按照中国证监会和上海证券交易所的规定执行。

**第五十二条** 董事会对其他重大事项的审议, 按照法律、行政法规、中国证监会相关规定以及公司股票上市的证券交易所股票上市规则以及公司另行制定的其他相关制度执行。

## 第九章 附则

**第五十三条** 在本规则中, “以上”、“内”, 含本数; “过”, 不含本数。

**第五十四条** 本规则未尽事宜, 依照国家有关法律法规、中国证监会有关规定、公司股票上市的证券交易所股票上市规则和《公司章程》的有关规定执行。

本规则与有关法律法规、中国证监会有关规定、公司股票上市的证券交易所股票上市规则和《公司章程》的规定不一致时, 按照法律法规、中国证监会相关规定、公司股票上市的证券交易所股票上市规则和《公司章程》执行。

**第五十五条** 本规则经董事会审议通过并经股东大会决议通过之日起生效实施, 本规则的修改亦应经股东大会批准后生效。

第五十六条 本规则由公司董事会负责解释。