

# 太原煤气化股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为明确太原煤气化股份有限公司(以下简称“公司”)董事会的职责权限,规范董事会组织及董事行为及操作规则,充分发挥董事会的决策作用,根据《中华人民共和国公司法》、中国证券监督管理委员会(以下简称“证监会”)证监发[2001]102号文《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》(以下简称“指导意见”)和《太原煤气化股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的规定,制定本规则。

### 第二章 董事会成员

**第二条** 董事会由9名董事组成,设董事长1人,副董事长1人。董事长、副董事长以全体董事的过半数选举产生和罢免。董事长是公司的法定代表人,董事长不能履行职责时,应当指定副董事长或董事代行其职权。

**第三条** 董事会成员中包括三名独立董事,其中至少包括一名会计专业人士(会计专业人士是指具有高级职称或注册会计师资格的人士)。

**第四条** 董事的产生和任期:董事由股东大会选举和更换,任期三年,董事任期届满,可连选连任。董事在任期届满前,股

东大会不得无故解除其职务。董事任期从股东大会通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事为自然人，无须持有公司股份。

**第五条 独立董事的产生和任期：**独立董事将按照《指导意见》的规定由股东大会选举产生，报深圳证券交易所对其任职资格和独立性进行审核。每届任期与公司其他董事任期相同，任期届满，连选可以连任，但是连任时间不得超过六年。

### **第三章 董事会职权**

**第六条** 公司依法设立董事会，董事会作为公司的执行机构，负责经营和管理公司的法人财产，是公司的决策中心，对股东大会负责。

**第七条 董事会行使下列职权：**

- (一) 负责召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- (二) 执行股东大会决议，制定落实决议的具体方案和措施；
- (三) 决定公司的经营计划和投资方案；
- (四) 制订公司重大项目的投资方案，对不超过公司近期审计值的净资产 5%以内的单项投资具有审批权，超过公司近期审计值的净资产 5%的单项投资项目由董事会进行评审后，报股东大会批准；
- (五) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (六) 制订公司的利润分配或弥补亏损方案；
- (七) 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；

（八）在股东大会授权范围内，决定公司的风险投资、资产抵押及贷款担保事项；

（九）拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；

（十）决定公司内部管理机构的设置；

（十一）决定聘任或解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬及奖惩事项；

（十二）制定公司的基本管理制度；

（十三）制订公司章程的修改方案；

（十四）管理公司信息披露事项；

（十五）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十六）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十七）法律、法规或公司章程规定及股东大会授予的其他职权。

## 第四章 董事的权利和义务

### 第一节 董 事

第八条 董事享有下列权利：

（一）出席董事会会议，并行使表决权；

- (二) 根据公司章程规定或董事会委托代表公司；
- (三) 根据公司章程规定或董事会委托执行公司业务；
- (四) 公司章程授予的其他职权。

**第九条 董事承担下列义务：**

- (一) 遵守公司章程和股东大会、董事会决议，真诚地以公司的最大利益为出发点行事；
- (二) 维护和保障公司利益不受侵害，不得利用职权谋取私利或收受贿赂，不得泄露公司秘密；
- (三) 不得自营或为他人经营所在公司的同类业务；
- (四) 不得为自己或代表他人与本公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；
- (五) 公司章程规定的其他义务。

董事违反前款对公司造成损害的，公司有权要求赔偿；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

**第十条 董事承担以下责任：**

- (一) 对公司资产流失承担相应的责任；
  - (二) 对董事会重大投资决策失误造成的损失承担相应的责任；
  - (三) 承担《中华人民共和国公司法》第十章规定应负的法律
- 责任。

**第十一条 董事应当对董事会决议承担责任，董事会决议违反法律、行政法规或公司章程致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负有赔偿责任。经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。不出席会议，又不委托代**

表的董事应视作未表示异议，不免除责任。

第十二条 董事连续二次无故不出席董事会会议，又无委托的视为不能履行职责，由董事会提请股东大会予以撤换。

## 第二节 独立董事

第十三条 独立董事除具有公司法、本章程和其他相关法律、法规赋予董事的职权外，公司还赋予独立董事以下特别职权：

（一）重大关联交易（指公司拟与关联人达成的总额高于300万元或高于公司最近经审计净资产值的5%的关联交易）应由二分之一以上独立董事同意后方可提交董事会讨论；独立董事做出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据。

（二）公司聘用或解聘会计师事务所应当由二分之一以上独立董事同意后方可提交董事会讨论；

（三）经全体独立董事同意，独立董事可独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司的具体事项进行审计和咨询，相关费用由公司承担；

（四）向董事会提请召开临时股东大会；

（五）提议召开董事会；

（六）向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；

（七）可以在股东大会召开前公开向股东征集投票权。

独立董事行使上述第（四）、（五）、（六）、（七）项职权应当取得全体独立董事的二分之一以上同意。

第十四条 如上述提议未被采纳或上述职权不能正常行使，公司应将有关情况予以披露。

第十五条 独立董事除履行上述职责外，还应当对以下事项向董事会或股东大会发表独立意见：

- (一) 提名、任免董事；
- (二) 聘任或解聘高级管理人员；
- (三) 公司董事、高级管理人员的薪酬；
- (四) 公司的股东、实际控制人及其关联企业对公司现有或新发生的总额高于 300 万元或高于公司最近经审计净资产值的 5% 的借款或其他资金往来，以及公司是否采取有效措施回收欠款；
- (五) 独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；
- (六) 公司章程规定的其他事项。

第十六条 独立董事应当就上述事项发表以下几类意见之一：同意；保留意见及其理由；反对意见及其理由；无法发表意见及其障碍。

第十七条 如有关事项属于需要披露的事项，公司应当将独立董事的意见予以公告，独立董事出现意见分歧无法达成一致时，董事会应将各独立董事的意见分别披露。

第十八条 公司应当保证独立董事享有与其他董事同等的知情权。凡须经董事会决策的事项，公司必须按法定的时间提前通知独立董事并同时提供足够的资料，独立董事认为资料不充分的，可以要求补充。当 2 名或 2 名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

第十九条 公司向独立董事提供的资料，公司及独立董事本人应当至少保存 5 年。

第二十条 公司应提供独立董事履行职责所必需的工作条件。公司董事会秘书应积极为独立董事履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等。独立董事发表的独立意见、提案及书面说明应当公告的，董事会秘书应及时到证券交易所办理公告事宜。

第二十一条 独立董事行使职权时，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

第二十二条 独立董事聘请中介机构的费用及其他行使职权时所需的费用由公司承担。

第二十三条 公司应当给予独立董事适当的津贴。津贴的标准应当由董事会制订预案，股东大会审议通过，并在公司年报中进行披露。除上述津贴外，独立董事不应从该公司及其主要股东或有利害关系的机构和人员取得额外的、未予披露的其他利益。

第二十四条 公司可以建立必要的独立董事责任保险制度，以降低独立董事正常履行职责可能引致的风险。

### 第三节 董事长

第二十五条 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会，召集和主持董事会会议，领导董事会日常工作；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行情况；
- (三) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

(四) 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；

(五) 根据董事会授权，批准和签署一定额度的投资项目合同文件和款项；

(六) 在董事会授权额度内，批准风险投资、抵押融资和贷款担保等文件；

(七) 在董事会授权额度内，审批和签发公司财务支出款项；

(八) 在董事会授权额度内，批准公司法人财产的处置和固定资产购置的款项；

(九) 在董事会的授权下，负责审批公司的董事会基金计划；

(十) 根据经营需要，向总经理和公司其他人员签署“法人授权委托书”；

(十一) 根据董事会决定，签发公司总经理、董事会秘书等高级管理人员的任免文件；

(十二) 向董事会提出进入公司的董事人选；

(十三) 在发生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处置权，并事后向董事会和股东大会报告；

(十四) 董事会授予或章程规定的其他职权。

#### 第四节 董事会秘书

第二十六条 公司设董事会秘书，董事会秘书为公司高级管理人员，由董事会聘任，对公司和董事会负责。董事会秘书的主

要职责是：

（一）负责公司和相关当事人与深圳证券交易所及其他证券监管机构之间的及时沟通和联络；

（二）负责处理公司信息披露事务，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按规定向深圳证券交易所办理定期报告和临时报告的披露工作；

（三）协调和具体负责公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司已披露的资料；

（四）按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，准备和提交拟审议的董事会和股东大会的文件；

（五）参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（六）负责与公司信息披露有关的保密工作，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施并向深圳证券交易所报告。

（七）负责保管公司股东名册、董事名册、大股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东大会的会议文件和会议记录等；

（八）协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、法规、规章和公司章程，以及上市协议对其设定的责任；

（九）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、法规、规章和公司章程时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上，并立即向深圳证券交易所报告；

(十)深圳证券交易所要求履行的其他职责。

**第二十七条** 董事会下设董事会秘书处。董事会秘书处是董事会日常办事机构，主要负责办理董事会、董事长和董事会秘书交办的事务。

## 第五章 董事会会议

**第二十八条** 董事会会议每年至少召开两次。有下列情况之一时，可召开临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 经三分之一以上的董事联名提议时；
- (三) 独立董事提议并经全体独立董事二分之一以上同意时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 总经理提议时。

**第二十九条** 董事会会议应在会议召开前十日、临时董事会应在会议召开前三日向各董事发出书面通知，书面通知的内容是：

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

**第三十条** 董事会会议应由二分之一以上的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过，每位董事享有一票表决权。

**第三十一条** 关联董事在董事会表决时，应当自动回避并放

弃表决权。无须回避的任何董事均有权要求关联董事回避。

**第三十二条** 董事会审议有关关联交易事项时，关联董事不参加表决，董事会决议的公告应充分披露非关联董事的表决情况。董事会在审议关联交易事项时，董事长应宣布有关关联董事的名单，关联董事应主动向董事会提出回避并放弃表决权，董事长应当要求关联股东代表回避并放弃表决权；如董事长需要回避的，副董事长或其他董事应当要求董事长和其他关联董事回避。被提出回避并放弃表决权的董事如对关联交易事项的定性及由此带来的披露义务并回避、放弃表决权有异议的，可申请无需回避的董事做出决议，该决议为终局决定。如持异议者仍不服，可在会后向证管部门投诉或以其他合法方式处理。

**第三十三条** 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。委托书应当载明代理人的代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。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的投票权。

**第三十四条** 临时董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可用传真的方式作出决议，并由参会董事签字确认。

**第三十五条** 董事会会议由董事长主持，董事会秘书就会议议题和内容做详细记录，并由出席会议的董事和董事会秘书签字。

**第三十六条** 董事会会议记录应包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和主持人姓名；
- (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,列席监事的姓名;

(三)会议议程;

(四)董事发言要点;

(五)每一表决事项的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对和弃权的票数)。

**第三十七条** 董事会会议记录的保管期限为董事会议结束之日起二十年。

**第三十八条** 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。

## 第六章 董事会工作程序

### 第一节 决策程序

**第三十九条** 投资决策程序:董事会委托总经理组织有关人员拟定中、长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案,提交董事会,由董事长主持审议,董事会根据审议报告,形成董事会决议,由总经理组织实施。

**第四十条** 人事任免程序:根据董事会、总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名,按照干部管理权限经有关部门考察后,提请董事会、总经理办公会审定,由董事长或总经理签发聘任和解聘文件;

**第四十一条** 财务预决算工作程序:董事会或委托总经理组织人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和弥补亏损等方案,

提交董事会，由董事会审议并提交股东大会审议批准，由总经理组织实施。

**第四十二条** 其他重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项判断其可行性，必要时可召开有关部门会议进行审议，经董事会通过并形成决议后再签署意见。

## **第二节 执行和反馈程序**

**第四十三条** 董事会作出决议后，由总经理主持经理层落实具体的实施工作，并将执行情况向下次董事会报告，由董事会秘书负责向董事长、董事传送书面报告材料。

**第四十四条** 董事长有权跟踪检查、督促董事会决议的实施情况，在检查中发现有违反决议的事项时，可与总经理协商，总经理若不采纳其意见，董事长可提议召开临时董事会，做出决议要求总经理予以纠正。

**第四十五条** 董事会会议应对上次会议决议的执行情况作出评价，并载入会议记录。

## **第七章 董事会基金**

**第四十六条** 公司董事会设立董事会专项基金。

**第四十七条** 由董事会秘书处制定董事会专项基金计划，报董事长批准，纳入当年财务预算方案，计入管理费用。

**第四十八条 董事会基金用途：**

- (一) 兼职的董事、监事的津贴；
- (二) 董事会会议、监事会会议的费用；
- (三) 以董事会和董事长名义组织的各项活动经费；
- (四) 董事会秘书的活动经费；
- (五) 董事会的其他支出。

**第四十九条** 董事会基金由财务部具体管理。董事会秘书应就基金收支情况，每年度向董事会报告。

## **第八章 附 则**

**第五十条** 董事会应将公司章程及历届股东大会会议和董事会会议记录、资产负债表、损益表存放于公司董事会秘书处保存，并将股东名册存放于公司及代理机构以备查。保存时间按公司章程规定办理。

**第五十一条** 凡国家有关法规和公司章程因变更与本规则发生矛盾时，应及时进行修订，并由董事会会议审议通过。

**第五十二条** 本规则由董事会负责解释。

太原煤气化股份有限公司董事会

二〇〇五年三月十六日