

云南省设计院集团建设有限公司

董事会工作规则

第一章 总则

第一条 为健全完善云南省设计院集团建设有限公司（以下简称公司）法人治理结构，规范董事会运作程序，理顺内部工作关系，保障董事会及其成员依法、依章行使职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《云南省人民政府办公厅关于进一步完善国有企业法人治理结构加强董事会建设的实施意见》（云政办发〔2018〕7号）、《云南省设计院集团建设有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及国家法律法规的有关规定，特制定本规则。

第二条 公司董事会依据《公司法》和公司章程设立，为公司决策机构，受公司股东会的委托，履行决策把关、内部管理、防范风险等职责。

第三条 本规则适用于公司全体董事、列席董事会的监事、高级管理人员及其他相关人员。

第二章 董事会的职责与权限

第四条 董事会行使以下职权：

- (一) 召集股东会会议，并向股东会报告工作；
- (二) 执行股东会的决定、决议，并向其报告工作；
- (三) 拟订公司的经营计划和投资方案；
- (四) 制定公司的发展战略、中长期规划；
- (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方案和弥补亏损方案；
- (七) 制订公司增加或减少注册资本以及发行公司债券的方案；
- (八) 制订公司分立、合并、解散或者变更公司形式的方案；
- (九) 决定公司的内部管理机构设置；
- (十) 决定聘任或解聘公司总经理及其报酬事项，根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人及其报酬事项；
- (十一) 制订公司的基本管理制度；
- (十二) 制订公司资产重组、资产调整、产权转让、破产、资产处置、资本运作和大额投资等重大事项的方案。
- (十三) 拟定公司章程。
- (十四) 决定超预算的资金调动和使用事项。
- (十五) 审议公司下属独资、控股、参股企业的公司章程，

下属独资、控股企业的改制方案。

(十六) 审议公司下属独资、控股、参股企业的利润分配方案和弥补亏损方案。

(十七) 审议公司下属独资、控股、参股企业的发行债券方案。

(十八) 审议公司下属企业增加或减少注册资本金的事项。

(十九) 审议公司下属独资、控股公司按其公司章程需由公司审核的对外投资事项。

(二十) 股东会授予的其他职权。

第三章 董事会的组成及其职责

第五条 公司董事会由5人组成,经公司股东会确认后生效,任期3年。董事任期届满,可连选连任。董事在任期届满以前,不能无故解除其职务。

董事任期从就任之日起计算,至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满,在未及时任命新一届董事前,原董事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定,履行董事职务。

第六条 公司董事会设立战略发展与投资委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会,作为董事会的专门工作机构,其职责如下:

（一）战略发展与投资委员会

职责：根据国家政策及经济发展趋势，对公司发展战略和中长期发展规划提出建议。对公司年度投资计划，公司合并、分立、解散或变更公司形式的方案、改革方案等事项，进行分析和咨询论证，根据国家政策和公司发展需要，研究并提出企业对外投资的建议或意见，供董事会决策参考。

（二）提名委员会

职责：协助董事会依法选择经营管理者的有关事宜，对人力资源规划和管理人员配置等事项提出相关建议或意见，供董事会决策参考。

（三）审计委员会

职责：负责对公司内部控制、财务信息和内部审计等进行监督、检查，对提交董事会的财务预算、决算方案、资产调整、产权变更等涉及财务、资产方面的议题方案进行审核，并提出相关工作建议，供董事会决策参考。

（四）薪酬与考核委员会

职责：负责对公司绩效考核、薪酬分配制度提建议或意见，并参与年度综合考核，对提交董事会决策的考核结果、薪酬发放方案进行审核，并提出相关建议或意见，供董事会决策参考。

第七条 董事长、董事承担以下责任：

（一）遵守国家法律法规和《公司章程》规定，执行董事会决议，忠实履行岗位职责、维护公司利益。

（二）不得利用在公司的地位和职权谋取私利、收受贿赂或其他非法收入，不得侵占公司财产。

（三）不得泄露公司的秘密。

（四）不得自营或为他人经营与公司经营范围相同的业务或从事损害公司利益的活动。

（五）对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、法规或《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，或者没有执行股东大会的决定，致使公司遭受损害的，按照激励和约束、权利和责任相一致的原则，董事长、董事应承担相应的责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第八条 董事长的职权：

（一）对出资人负责并报告工作。

（二）召集和主持董事会会议，负责董事会的日常工作，经出资人同意，董事会可书面授权董事长行使部分董事会职权。

（三）督促、检查董事会决议的执行。

（四）签署董事会文件。

(五) 按公司章程规定提出董事会专门委员会的设置方案，提名董事会专门委员会委员；提名公司内部审计和风险管控机构负责人人选。

(六) 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、法规和公司利益的特别处置权，并适时向出资人和董事会报告。

(七) 法律法规规定应由董事长行使的其他职权和出资人授予的其他职权。

第九条 董事的职权：

(一) 出席董事会会议并行使表决权。

(二) 根据《公司章程》规定或董事会委托对外代表公司处理有关事务。

(三) 在公司内部行使其分管工作的职责。

第四章 董事会日常运行机制

第十条 董事会的日常工作包括：

(一) 保证公司经营的合法性、财务信息的真实性和完整性。

(二) 检查和督促公司经营层的工作，评价公司的生产经营活动。

(三) 检查公司各项计划（方案）的落实情况和运行状态，

及时向经理层提出指导和修正的意见，并督促落实。

（五）审计公司经营情况，审核财务报表和资料。

第十一条 董事会决定公司“三重一大”有关事项。

第十二条 董事应当遵守国家法律、行政法规、公司章程和本规则，对公司负有下列忠实义务：

（一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。

（二）不得挪用公司资金。

（三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储。

（四）不得违反《公司章程》的规定，未经董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保。

（五）不得违反《公司章程》的规定，与本公司订立合同或者进行交易。

（六）不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与公司同类的业务。

（七）不得擅自披露公司秘密。

（八）不得利用其关联关系损害公司利益。

（九）法律、行政法规及公司章程规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十三条 董事应当遵守法律、行政法规、公司章程和本规则，对公司负有下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围。

（二）及时了解公司业务经营管理状况。

（三）应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整。

（四）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权。

（五）法律、行政法规及公司章程规定的其他勤勉义务。

第十四条 董事连续两次未能亲自出席董事会，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

第十五条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。董事会将在 2 日内披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会成员低于法定人数的，在改

选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和公司章程规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十六条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息；其他忠实义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十七条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十八条 董事违反法律、行政法规或者公司章程的规定，损害公司利益的，可依法定程序向人民法院提起诉讼。

第十九条 董事可兼任公司高级管理职务，但不得兼任监事。

第二十条 董事会秘书由董事会聘用，并对董事会负责，承担以下职责：

- （一）牵头筹备董事会会议的相关事宜。
- （二）督促董事会决议的执行情况。
- （三）完成董事长安排的其他工作。

第二十一条 董事会办公室是董事会日常办事机构，职责包括：

（一）负责制订、修订董事会工作规则、专业委员会工作规则，提交董事会审议。

（二）负责董事会会议的筹备、组织和协调工作，包括收集、整理、分发会议议题，安排会议议程，组织会议召开，负责会议记录及会议决议的起草工作。

（三）负责按照公司公文处理管理办法，管理董事会所签发的文件。

（四）负责完成董事的日常服务性工作。

（五）负责完成董事会安排的其他工作。

第五章 董事会议事规则

第二十二条 董事会实行集体审议、独立表决、个人负责的决策制度，平等充分发表意见，一人一票表决，科学民主决策。

第二十三条 董事会会议的召开：

（一）董事会会议应由半数以上董事出席方可举行。

（二）董事会会议由董事长召集和主持。董事长因特殊原因不能履行职务或不履行职务时，由半数以上的董事共同推举一名董事召集和主持。

(三) 根据工作需要, 会议召集人可以根据议题指定有关人员列席会议。董事会秘书、监事会主席、董事会办公室主任及相关议题汇报人列席董事会。列席董事会会议人员, 应当严格遵守相关保密规定。

(四) 凡需提交董事会讨论的议题, 由董事会办公室收集整理, 经董事会秘书审核后, 提请董事会讨论并做出决议。

(五) 召集董事会会议, 由董事会办公室于会议召开前十日将会议时间、地点、内容等相关事项通知全体董事, 必要时通知公司监事、其他高级管理人员和相关人员。同时提供足够的资料, 包括会议议题的相关背景资料和有助于董事了解公司业务进展的信息和数据。

(六) 决策范围

1. 决定公司的经营计划和投资方案。

2. 公司发展战略、中长期规划、破产、改制、兼并重组、资产调整、产权转让、对外投资、利益调配、机构调整等方面的重大决策。

3. 公司资产重组、产权转让、资本运作和大额投资中的原则性方向性问题。

4. 制订公司的合并、分立、变更、解散的方案。

5. 制订公司年度预算、决算方案。
6. 决定公司职能部门的设置和调整, 下属企业的设立和撤销。
7. 公司重要改革方案、重要规章制度的制定、修改。
8. 公司经理层成员的考核、薪酬、管理和监督。
9. 需向股东会请示、报告的重大事项。

10. 聘任或者解聘公司总经理、副总经理、财务负责人, 审议公司中层干部(各职能部门负责人, 包括部门助理、部门副职、部门正职)任免方案。

11. 涉及公司融资、担保的项目, 期权、期货等金融衍生业务。
12. 公司年度投资计划。
13. 公司本部公用成本超预算的资金调动和使用。
14. 对外大额捐赠、赞助的事项。

第二十四条 董事会会议, 应由董事本人出席。董事因故不能出席, 可书面委托其他董事代为出席董事会, 委托书中应载明授权范围。

第二十五条 对接到召开会议通知, 不出席会议又不委托其他董事代为出席的董事视作同意董事会决议并承担相应责任。

第二十六条 董事会议题的表决:

- (一) 董事会无论采取何种形式召开, 董事每人享有一票表

决议，出席会议的董事对会议讨论的各项议题需有表决意见，表决意见应明确分为同意或者不同意，并在会议记录上签字。

（二）董事会形成的决议须经全体董事过 2/3 及以上通过。

（三）对本规则议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果造成了经济损失，由行为人负全部责任。

（四）列席董事会会议的相关人员对董事会讨论的事项，可以充分表达自己的建议和意见，供董事会决策时参考，但没有表决权。

（五）董事会就关联交易进行表决时，与关联方或关联人有任何利害关系的董事，在董事会就该事项进行表决时，应当回避，不参与表决。

第二十七条 董事会决议的实施：

（一）董事会决议一经形成，应即由公司总经理组织贯彻落实，并将执行情况及时向董事长汇报。

公司实行董事会领导下的总经理负责制。总经理以及高级管理人员由董事会决定聘任或者解聘。总经理对董事会负责，行使以下职权：

1. 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议；
2. 组织实施公司年度经营计划和投资方案；

3. 拟订公司内部管理机构设置方案;
4. 拟订公司的基本管理制度;
5. 制定公司的具体规章;
6. 提请聘任或者解聘公司副经理、财务负责人;
7. 决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员。
8. 股东会或董事会授予的其他职权。

(二) 董事会就落实情况进行督促和检查, 有权就董事会决议的落实情况向有关执行者提出质询, 对具体落实中违反董事会决议的, 要追究执行者的个人责任。

(三) 每次召开董事会, 董事有权就历次董事会决议的落实情况, 向有关执行者提出质询。

第二十八条 董事会的会议记录:

董事会办公室对董事会会议所议事项应制成会议记录, 会议记录应记载会议的时间、场所、出席者姓名、主持人姓名、决议方法、发言内容、议事结果等。对董事会决议有异议的董事可以在会议记录上载明。

第六章 监督执行

第二十九条 公司监事会依照有关法律法规和公司章程, 对

董事会的职务行为进行监督。

第三十条 职工董事、职工监事要充分发挥职工民主管理与监督的作用，公司研究决定企业改制以及经营管理方面的重大问题，须听取工会的意见，涉及职工切身利益的须经职工代表大会或者其他民主形式审议通过后，董事会方可批准或作出决议。

第三十一条 董事会办公室负责对各单位（部门）在贯彻落实董事会决议的情况进行监督。

第七章 附则

第三十二条 本规则未尽事宜，依照《公司法》和《公司章程》及有关法律和行政法规的规定。

第三十三条 本规则解释权属公司董事会。

第三十四条 本规则自董事会决议签署之日起实施。