证券代码：601168　　证券简称：西部矿业　　编号：临 2015-031

西部矿业股份有限公司

第五届董事会第十次会议决议公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

一、董事会会议召开情况

（一）本次董事会会议的召集、召开符合有关法律、法规及《公司章程》的相关规定。

（二）本次董事会会议通知及议案于 2015 年 7 月 22 日以邮件和传真方式向全体董事发出。

（三）本次董事会会议于 2015 年 7 月 27 日以通讯方式召开。

（四）本次董事会会议应出席的董事 6 人，实际出席会议的董事 6 人，会议有效表决票数 6 票。

二、董事会会议审议情况

（一）关于审议 2015 年半年度报告的议案

会议同意，批准公司编制的《2015 年半年度报告（全文及其摘要）》，并将报告全文及其摘要按相关规定予以披露（详见上海证券交易所网站 www.sse.com.cn）。

公司全体董事及高级管理人员签署书面确认意见认为：

1．公司严格按照《企业会计准则》和会计制度规范运作，2015 年半年度报告（全文及其摘要）公允反映了公司 2015 年半年度的财务状况和经营成果。

2．公司 2015 年半年度报告（全文及其摘要）中涉及的各项数据已经核对、认定，体现了会计准则的基本原则。

3. 公司 2015 年半年度报告（全文及其摘要）不存在任何虚假记载、误导性陈述和重大遗漏，符合中国证监会等有关监管部门的要求和本公司经营管理的实际情况，并对内容的真实性、完整性和准确性承担个人及连带责任。

表决结果：同意 6 票，反对 0 票，弃权 0 票。

（二）关于审议 2015 半年度募集资金存放与实际使用情况专项报告的议案

会议同意，批准公司编制的《2015 年半年度募集资金存放与实际使用情况专项报告》，并将报告按相关规定予以披露（详见临时公告 2015-033 号）。

表决结果：同意 6 票，反对 0 票，弃权 0 票。

（三）关于修订《公司董事会秘书工作制度》的议案

会议同意，公司对《公司董事会秘书工作制度》的修订方案，并按相关规定予以披露执行。

表决结果：同意 6 票，反对 0 票，弃权 0 票。

特此公告。

附件：《董事会秘书工作制度》修正案

西部矿业股份有限公司

董事会

2015 年 7 月 28 日

备查文件：

1. 公司第五届董事会第十次会议决议

附件：

《董事会秘书工作制度》修正案

公司根据上海证券交易所《上海证券交易所上市公司董事会秘书管理办法（2015 年修订）》的相关规定，结合公司实际情况，对《西部矿业股份有限公司董事会秘书工作制度》（以下简称“《董事会秘书工作制度》”）个别条款进行了修订，具体修订内容如下：

《董事会秘书工作制度》原条款	《董事会秘书工作制度》修改后条款
第一条　为提高西部矿业股份有限公司（以下简称“公司”）治理水平，促进公司规范运作，明确董事会秘书的职责权限，充分发挥董事会秘书的作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”、《中华人民共和国证券法》、《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秘书管理办法》等法律、法规、规范性文件及公司《章程》的规定，特制定本工作制度。	第一条　为提高西部矿业股份有限公司（以下简称“公司”）治理水平，促进公司规范运作，明确董事会秘书的职责权限，充分发挥董事会秘书的作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”、《中华人民共和国证券法》、《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秘书管理办法》**（2015 年修订）**等法律、法规、规范性文件及公司《章程》的规定，特制定本工作制度。
第七条　具有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书： （一）《公司法》第一百四十七条规定的任何一种情形； （二）最近三年曾受中国证监会行政处罚； （三）曾被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事会秘书； （四）最近三年曾受证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评； **（五）最近三年担任上市公司董事会秘**	第七条　具有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书： （一）《公司法》第**一百四十六条**规定的任何一种情形； （二）最近三年曾受中国证监会行政处罚； （三）曾被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事会秘书； （四）最近三年曾受证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评； **（五）**公司现任监事；

书期间，证券交易所对其年度考核结果为“不合格”的次数累计达到二次以上； **（六）**公司现任监事； **（七）**上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。	**（六）**上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。
第十条　董事会秘书具有下列情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：……	第十条　**公司**董事会秘书具有下列情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：……
第十一条　事会秘书被解聘或辞职离任的，应当接受公司董事会和监事会的离任审查，并办理有关档案文件、具体工作的移交手续。 董事会秘书辞职后未完成离任审查、文件和工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。	第十一条　**公司**董事会秘书被解聘或辞职离任的，应当接受公司董事会和监事会的离任审查，并办理有关档案文件、具体工作的移交手续。 董事会秘书辞职后未完成**上述报告和公告义务的，或者未完成**离任审查、文件和工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。
第二十六条　公司董事会应当聘请证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。 董事会秘书不能履行职责或董事会秘书授权时，证券事务代表应当代为履行职责**并行使相应权力**。在此期间，并不当然免除董事会秘书对其职责所负有的责任。 证券事务代表应当取得上海证券交易所认可的董事会秘书资格证书。	第二十六条　公司董事会应当聘请证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。 董事会秘书不能履行职责或董事会秘书授权时，证券事务代表应当代为履行职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对其职责所负有的责任。 证券事务代表应当取得上海证券交易所认可的董事会秘书资格证书。
第四章 培训**与考核**	第四章 培训
第二十八条　董事会秘书和证券事务代表在任职期间，原则上应每两年至少参加一次由上海证券交易所举办的董事会秘书后续培训。	第二十八条　**公司**董事会秘书和证券事务代表在任职期间，原则上应每两年至少参加一次由上海证券交易所举办的董事会秘书后续培训。

董事会秘书被上海证券交易所通报批评**以及年度考核不合格的**，应参加上海证券交易所举办的最近一期董事会秘书后续培训。	**公司**董事会秘书被上海证券交易所通报批评，应参加上海证券交易所举办的最近一期董事会秘书后续培训。
第三十条　公司应提供相关条件，促进和保证董事会秘书及其分管人员在任职期间参加监管机构、外部机构等组织的相关培训，不断提高履职所需的工作能力和业务水平。**董事会秘书应接受上海证券交易所对其实施的年度考核和离任考核**。	第三十条　公司应提供相关条件，促进和保证董事会秘书及其分管人员在任职期间参加监管机构、外部机构等组织的相关培训，不断提高履职所需的工作能力和业务水平。
第三十一条　董事会秘书应在每年 5 月 15 日或离任前，主动向上海证券交易所提交年度履职报告或离任履职报告书。 董事会秘书未在上述期间内向上海证券交易所提交年度履职报告书或离任履职报告书的，公司董事会和监事会应督促董事会秘书提交。 第三十二条　董事会秘书年度履职报告书和离任履职报告书应遵循客观公正的原则，如实反映本年度或任职期间内个人履职情况。 第三十三条　上海证券交易所根据董事会秘书年度履职报告书或离任履职报告书，结合日常监管工作情况，　决定董事会秘书的年度考核或离任考核结果。 公司应将上海证券交易所对董事会秘书的考核结果通知董事会及董事	删除第三十一条、第三十二条、第三十三条

会秘书。	
由于本次修订而导致的序号变动，均做了相应调整。	