

四川大西洋焊接材料股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范公司董事会的议事方式和决策程序，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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》、证监会《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自律监管指引第1号—规范运作》和公司章程等规定，制订本规则。

第二条 本规则适用于公司董事会、董事会各专门委员会、董事、董事会秘书及本规则中涉及的有关部门和人员。

第二章 董事会的组成及下设机构

第三条 董事会由9名董事组成，包括独立董事3人。董事会设董事长1人，可以设副董事长1人。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第三章 董事会的职权

第四条 董事会对股东大会负责，并行使下列职权：

- （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、对外捐赠等事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；

(十) 决定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，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(十一) 制订公司的基本管理制度；

(十二) 制订公司《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、部门规章或公司《章程》授予的其他职权。

董事会决定公司重大问题，应事先听取公司党委的意见。

第四章 董事会会议的召集和通知

第五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

(一) 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；

(二) 1/3 以上董事或者监事会提议时；

(三) 董事长认为必要时；

(四) 1/2 以上独立董事提议时；

(五) 总经理提议时；

(六) 证券监管部门要求召开时；

(七) 公司《章程》规定的其他情形。

董事长应当自接到提议或证券监管部门的要求后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第六条 会议的召集和主持

董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；未设副董事长、副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召集和主持。

第七条 董事会会议按下列方式通知

召开董事会定期会议，应当于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事；召开董事会临时会议，应当于会议召开 5 日以前，将会议通知通过专人送达、电子邮件、微信或其他方式，通知全体董事及其他参会人员。

遇有紧急事由，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话、微信或其他口头方式发出会议通知，召开董事会临时会议。

第八条 董事会会议通知包括以下内容：

- （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。

口头会议通知至少应包括上述第 1、2 项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第九条 会议通知的变更

董事会定期会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前 3 日发出变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第五章 董事会会议议事程序

第十条 董事会会议应有过半数的董事（包括书面委托其他董事代为出席董事会会议的董事）出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；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。

第十一条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席。委托书应当载明：

- (一) 代理人的姓名；
- (二) 代理事项；
- (三) 委托人的授权范围、授权期限和对提案表决意向的指示；
- (四) 委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书。

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上的投票权。

第十二条 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) 独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

(三) 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。

(四) 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。

第十三条 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，可以用通讯等其他方式召开。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。

第十四条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，

指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。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。

第十五条 董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第十六条 董事会决议的表决，实行一人一票。

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。

第十七条 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布表决结果；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。

第十八条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）《上海证券交易所股票上市规则》规定董事应当回避的情形；
- （二）董事本人认为应当回避的情形；
- （三）公司《章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足 3 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。

第十九条 除前条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必

须经全体董事的过半数通过。法律、行政法规和公司《章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据公司《章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的 2/3 以上董事的同意。

第二十条 董事会应当严格按照股东大会和公司《章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第二十一条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月內不应当再审议内容相同的提案。

第六章 董事会的记录和决议

第二十二条 董事会会议应当做好会议记录。会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议召开的时间、地点、方式和召集人的姓名；
- (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）的姓名；
- (三) 会议审议事项；
- (四) 董事发言要点；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- (六) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第二十三条 会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。董事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限 10 年。

第二十四条 除会议记录外，董事会秘书可以视需要安排董事会办公室工作人员，根据统计的表决结果就会议形成的决议制作会议决议，与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议决议进行签字确认。

第二十五条 公司董事会决议的公告及报备事宜，由董事会秘书根据《上海证券

交易所股票上市规则》的有关规定办理。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。

第七章 董事会决议的执行

第二十六条 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决议的执行情况。

第八章 附则

第二十七条 本规则未尽事宜，或与法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定不一致的，按法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十八条 本规则由公司董事会负责解释并修订。

第二十九条 本规则经公司股东大会审议通过后生效，修改时亦同。