

佳木斯金地造纸股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步明确董事会的职权范围，规范董事会的内部机构及运作程序，确保董事会的工作效率和科学决策，充分发挥董事会的经营决策作用，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《佳木斯金地造纸股份有限公司章程》及其他有关法律法规规定，制定本规则。

第二章 董事

第二条 董事的任职资格：

(一)董事为自然人，董事无需持有公司股份；

(二)符合国家法律、法规。

第三条 有下列情形之一的，不得担任公司的董事：

(一)无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二)因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或因其他犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

(三)担任因经营不善而破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理并对该公司、企业的破产负有责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

(四)担任因违法被吊销营业执照的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

(五)个人所负数额极大的债务到期未清偿；

(六)国家公务员；

(七)被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员。

公司违反前款规定选举的董事，该选举无效。

第四条 董事由股东大会选举或更换，每届任期三年，与董事会任期相同。董事任期届满，可连选连任，董事任期届满以前，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，至三年后改选董事的股东大会召开之日止。

在每届任期中增、补选的董事，其董事任期为当届董事会的剩余任期，即从股东大会通过其董事提名之日起计算，至当届董事会任期届满后改选董事的股东大会召开之日止。

第五条 公司董事会、监事会、单独或者合并持有公司已发行股份1%以上的股东可以提出董事候选人，经股东大会选举决定。

提名董事候选人应符合下列原则：

(一)所提名候选人符合有关法律、法规、公司章程及本议事规则的要求，确保能够在

董事会上进行富有成效的讨论，使董事会能够作出科学、迅速和谨慎的决策。

(二)所提名候选人应具备履行职务所必需的知识、技能和素质。

(三)如该候选人当选，应能使董事会具备合理的专业结构。

第六条 董事候选人应在股东大会召开之前作出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

公司应在股东大会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时已经对候选人有足够的了解。

第七条 董事应与公司签订聘任合同，明确公司和董事之间的权利义务、董事的任期、董事违反法律法规和公司章程的责任以及公司因故提前解除合同的补偿等内容。

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处理公司业务；

(四)董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

1、公司的商业行为符合国家的法律、法规及国家各项经济政策的要求；

2、公平对待所有股东；

3、认真阅读公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；

4、亲自行使合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

5、接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议。

第九条 董事承担下列义务：

(一)董事应当遵守法律、法规和公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益，当其自身的利益与公司股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

1、积极参加有关培训，以了解作为董事的权利、义务和责任，熟悉有关法律法规，掌握作为董事应具备的相关知识；

2、根据公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责；

3、有足够的时间和精力履行其应尽的职责；

4、以认真负责的态度出席董事会，对所议事项表达明确的意见；

5、遵守有关法律、法规及公司章程的规定，在职责范围内行使权利，不得越权；严格遵守公开作出的承诺；

6、除经公司章程规定或股东大会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；

7、不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

8、不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动；

9、不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入；

10、不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；

11、不得利用职务便利为自己或他人侵占公司财产；

- 12、未经股东大会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- 13、不得将公司资产以其个人名义开立账户储存；
- 14、不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- 15、未经股东大会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息，但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：法律有规定；公众利益有要求；该董事本身的合法利益要求；
- 16、董事会决议违反法律、法规和公司章程的规定，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司承担赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事除外。

(二)董事应遵守如下工作纪律：

- 1、按会议通知的时间参加公司董事会议，并按规定行使表决权；
- 2、董事议事只能通过董事会议的形式进行，董事对外言论应遵从董事会决议，并保持一致，符合公司信息披露原则；不得对外私自发表对董事会决议的不同意见；
- 3、董事只能在其任职公司、企业报销其因履行所任职公司、企业职务发生的各种费用；
- 4、董事在离开住所前往外地出差时，须提前通知董事会秘书，并在出差期间保持通讯工具(手机)的开通，保证董事会能随时与之联系；
- 5、董事应遵守公司的其它工作纪律。

(三)未经公司章程规定或董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事，董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其不代表公司。

(四)董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时(聘任合同除外)，不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度；

除非有关关联关系的董事按前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

董事会就在本条所规定的事项进行表决时，该关联董事不得参与表决，但可以向董事会提供有关上述事项的必要的解释。

第十条 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本章前条所规定的披露。

第十一条 董事可以在任期届满之前提出辞职。董事辞职应当向董事会提出书面辞职报告，经董事会讨论通过后提交股东大会审议，股东大会批准后方可生效。

第十二条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效，由董事长召集余任董事尽快召开临时股东大会选举新任董事。在股东大会未就董事选举作出决议以前；该提出辞职的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

第十三条 董事提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合同期内，以及任期结束后的合理期限内并不当然解除，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。任职尚未结束的董事，对因其擅自离职，给公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十四条 董事承担以下责任：

(一)对公司资产流失有过错承担相应的责任；

(二)对董事会重大投资决策失误造成的公司损失承担相应的责任；

(三)董事在执行职务时违反法律、行政法规或公司章程规定，给公司利益造成损害时，应当承担经济责任或法律责任；

(四)董事应当对董事会的决议承担责任。若董事会的决议使公司利益遭受严重损害，参与决议的董事负相应赔偿责任，但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。

(五)公司章程规定的其他责任。

第十五条 公司不以任何形式为董事纳税。

第十六条 董事履行职务的情况，由监事会进行监督，并以此为依据向股东大会提出对董事进行奖惩的建议。

第十七条 公司经股东大会批准，可以为董事购买责任保险。但董事因违反法律法规和公司章程规定而导致的责任除外。

第十八条 董事会或其下设的薪酬与考核委员会负责制定董事考核的标准，并对董事进行考核。在董事会或薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或讨论其报酬时，该董事应当回避。

第三章 独立董事

第十九条 公司设独立董事。独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并独立于所应聘的公司及其主要股东，与公司及其主要股东不存在可能妨碍其进行独立客观判断的关系的董事。

公司独立董事不得在公司担任除独立董事外的其他任何职务。

第二十条 担任公司独立董事应当符合下列基本条件：

(一)根据法律、行政法规及其他有关规定，具备担任上市公司董事的资格；

(二)具有中国证监会颁发的《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》所要求的独立性；

(三)具备上市公司运作的基本知识，熟悉相关法律、行政法规、规章及规则；

(四)具有五年以上法律、经济或者其他履行独立董事职责所必需的工作经验；

(五)公司章程规定的其他条件。

第二十一条 除了上条所述基本条件，下列人员不得担任公司独立董事：

(一)在公司或者公司附属企业任职的人员及其直系亲属、主要社会关系(直系亲属是指配偶、父母、子女等；主要社会关系是指兄弟姐妹、岳父母、儿媳女婿、兄弟姐妹的配偶、配偶的兄弟姐妹等)；

(二)直接或间接持有公司已发行股份 1%以上或者是公司前十名股东中的自然人股东及其直系亲属；

(三)在直接或间接持有公司已发行股份 5%以上的股东单位或者在公司前五名股东单位任职的人员及其直系亲属；

(四)最近一年内曾经具有前三项所列举情形的人员；

(五)为公司或者其附属企业提供财务、法律、咨询等服务的人员；

(六)公司章程规定的其他人员；

(七)中国证监会认定的其他人员。

第二十二条 独立董事除具有公司法、公司章程和其他相关法律、法规赋予董事的职权外，还具有以下特别职权：

(一)重大关联交易应由独立董事出具意见后，提交董事会讨论；

独立董事作出判断前，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)向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；

(三)向董事会提请召开临时股东大会；

(四)提议召开董事会；

(五)独立聘请外部审计机构和咨询机构；

(六)可以在股东大会召开前公开向股东征集投票权。

独立董事行使上述职权应当取得全体独立董事的二分之一以上同意。

第二十三条 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。

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。

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。

第二十四条 独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务。独立董事应当按照相关法律法规、《关于上市公司建立独立董事的指导意见》和公司章程的要求，认真履行

职责，维护公司整体利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害。

第二十五条 独立董事应当独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人、或者其他与公司存在利害关系的单位或个人的影响。

第二十六条 独立董事最多只能在 5 家上市公司兼任独立董事，并确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

第二十七条 独立董事及拟担任公司独立董事的人士应当按照中国证监会的要求，参加中国证监会及其授权机构所组织的培训。

第二十八条 独立董事的提名、选举和更换程序：

(一)公司董事会、监事会、单独或者合并持有公司已发行股份 1%以上的股东有权提出独立董事候选人，并经股东大会选举决定。

(二)独立董事的提名人在提名前应当征得被提名人的同意。提名人应当充分了解被提名人职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，并对其担任独立董事的资格和独立性发表意见，被提名人应当就其本人与公司之间不存在任何影响其独立客观判断的关系发表公开声明。

在选举独立董事的股东大会召开前，公司董事会应当按照规定公布上述内容。

(三)独立董事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。

四)独立董事连续 3 次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东大会予以撤换。

除出现上述情况及《公司法》中规定的不得担任董事的情形外，独立董事任期届满前不得无故被免职。提前免职的，公司应将其作为特别披露事项予以披露，被免职的独立董事认为公司的免职理由不当的，可以作出公开的声明。

(五)独立董事在任期届满前可以提出辞职。独立董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，对任何与其辞职有关或其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。

如因独立董事辞职导致公司董事会中独立董事所占的比例低于三分之一时，该独立董事的辞职报告应当在下任独立董事填补其缺额后生效。

第二十九条 为保证公司独立董事有效行使职权，公司从如下几个方面为公司独立董事提供如下工作保障：

(一)公司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及时提供足够的资料，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。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。

(二)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。

(三)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。

四)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。

(五)公司应当给予独立董事适当的津贴。津贴的标准由董事会制订预案，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，独立董事不应从公司及公司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。

(六)公司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。

第三十条 公司董事会或其下设的薪酬与考核委员会负责对独立董事进行绩效评价。独立董事评价应采取自我评价与相互评价相结合的方式进行。

第三十一条 本规则中关于董事的规定适用于独立董事，与本章有冲突的，以本章的规定为准。

第四章 董事会的组成及职责

第三十二条 公司设董事会。是公司的经营决策中心，董事会受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，对股东大会负责。

第三十三条 董事会由十三名董事组成，其中独立董事五名。董事会设董事长一名，副董事长一名。

独立董事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)。独立董事出现不符合独立性条件或其他不适宜履行独立董事职责的情形，由此造成公司独立董事达不到本款要求时，公司应按规定补足独立董事人数。

除此以外，董事会应具备合理的专业结构，董事会成员应具备履行职务所必需的知识、技能和素质。

第三十四条 董事会行使下列职权：

- (一)负责召集股东大会，并向大会报告工作；
- (二)执行股东大会的决议；
- (三)决定公司的经营计划；

(四)决定单笔(同一项目)占公司最近一期经审计确认的净资产 10%以下，绝对金额在 2500 万元以下的投资方案；制订本公司金额在人民币 2500 万元以上(不含 2500 万元)的投资方案并报股东大会批准：

1、基建、设备等固定资产投资：属年度计划内项目，投资金额在 800 万元以下的授权董事长决定；投资金额在 800 万元以上、2500 万元以下或属计划外的项目由董事会决定；

2、短期投资：投资在 500 万元以下的授权董事长决定；投资在 500 万元以上、2500 万元以下的由董事会决定。

(五)决定单次贷款不超过公司最近经审计净资产 20%，绝对金额在人民币 5000 万元以下的长期或短期借贷，以及金额相当于作出股东大会决议时最近一期经审计的财务报告、评估报告或验资报告的本公司净资产 20%以下的固定资产、土地使用权的处置(包括但不限于转让、受让、担保、租赁、出售、购买等)：

- 1、资金借入 3000 万元以下的授权董事长决定，借入金额在 3000 万元以上、5000

万元以下的由董事会决定；

2、担保(不含对外担保及对下属子公司进行担保)金额在 1000 万元以下的,或涉及以公司不动产作为抵押,抵押金额在 1000 万元以下的,授权董事长决定;担保金额在 1000 万元以上、5000 万元以下的,或涉及以公司不动产作为抵押,抵押金额在 1000 万元以上、5000 万元以下的、或以公司拥有的股权作为质押,质押金额在 5000 万元以下的由董事会决定。

(六)决定公司下列资产处置事项:

1、原材料折价处理:每批/次处理损失在 100 万元以下的,全年累计 200 万元以下的,授权董事长决定;处理每批/次损失在 100 万元以上,全年累计 200 万元以上的、1000 万元以下的,由董事会决定;

2、固定资产及长期投资处理:处理损失在 200 万元以下的,授权董事长决定;处理损失在 200 万元以上、1000 万元以下的,由董事会决定。

(七)决定公司下列收购、出售资产事项:

按照最近一期经审计的财务报告、评估报告或验资报告,收购、出售资产的资产总额占公司最近一期经审计的总资产值的 5%以下,1000 万元以上;

2、被收购资产相关的净利润或亏损的绝对值(按上一年度经审计的财务报告)占公司经审计的上一年度净利润或亏损绝对值的 10%以下,且绝对金额在 100 万元以下的(被收购资产的净利润或亏损值无法计算的除外);

3、被出售资产相关的净利润或亏损绝对值或该交易行为所产生的利润或亏损绝对值占公司经审计的上一年度净利润或亏损绝对值的 10%以下,且绝对金额在 100 万元以下的(被出售资产的净利润或亏损值无法计算的除外);

4、收购、出售资产的交易金额(承担债务、费用等,应当一并加总计算)占公司最近一期经审计的净资产总额 10%以下,800 万元以上。

(八)制定公司的年度财务预算方案、决算方案;

(九)制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案;

(十)制订公司增加或减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案;

(十一)拟定公司重大收购、回购本公司股票或者合并,分立和解散方案;

(十二)在股东大会授权范围内,决定公司的风险投资、资产抵押及其他担保事项;

(十三)决定公司内部管理机构的设置;

(十四)聘任或者解聘公司总经理、副总经理、财务总监以及公司其他高级管理人员,并决定其报酬事项和奖惩事项;

(十五)制订公司的基本管理制度;

(十六)制订公司章程的修改方案;

(十七)管理公司信息披露事项;

(十八)向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;

(十九)听取公司总经理的工作汇报并检查总经理工作(如总经理为董事兼任,则董事会履行此项职责时,兼任总经理的董事在董事会检查总经理的工作中相应回避行使董事权利);

- (二十)拟定董事津贴标准；
- (二十一)拟定独立董事津贴标准；
- (二十二)法律、法规或公司章程规定以及股东大会授予的其他职权。

董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会会议审议决定，形成董事会决议后方可实施。

第三十五条 董事会运用公司资产进行风险投资权限(单笔)为公司最近一期经审计确认的净资产的 10%以下(以最近一次经注册会计师审计的数据为准),并应经过严格的审查和决策程序；超过上述投资权限的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。

上述风险投资是指公司经营范围内常规业务之外的，公司没有涉足过的行业，或公司董事会认为风险较大、不宜把握的经营活动，包括但不限于进行股票、期货、外汇交易等投资。

第三十六条 董事会决定核销资产的权限为公司最近一期经审计确认的净资产的 10%以下(以最近一次经注册会计师审计的数据为准)。公司核销资产达到净资产的 10%以上时，董事会须报经股东大会审批。

第三十七条 董事会行使职权时，应遵守国家有关法律法规、公司章程和股东大会决议，自觉接受公司监事会的监督。需国家有关部门批准的事项，应报经批准后方可实施。

第三十八条 董事会依据《上市公司治理准则》的规定，设立战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会成员由董事和高管人员组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。

(一)战略决策委员会的主要职责：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)审计委员会的主要职责：(1)提议聘请或更换外部审计机构；(2)监督公司的内部审计制度及其实施；(3)负责内部审计与外部审计之间的沟通；(4)审核公司的财务信息及其披露；(5)审查公司的内控制度。

(三)提名委员会的主要职责：(1)研究董事、经理人员的选择标准和程序并提出建议；(2)广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选；(3)对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议。

(四)薪酬委员会的主要职责：(1)研究董事与经理人员考核的标准，进行考核并提出建议；(2)研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第三十九条 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第四十条 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 董事长

第四十一条 董事长由公司董事担任(独立董事除外),是公司法定代表人。

董事长应遵守本规则第二章关于对公司董事的规定。

第四十二条 董事长的选举权和罢免权由董事会唯一行使,其他任何机构和个人不得非法干涉董事会对董事长的选举和罢免工作。

董事长以全体董事的过半数选举产生和罢免,任期为三年,可连选连任。

第四十三条 董事长的选举产生具体程序为:由一名或数名董事联名提出候选人,经董事会会议讨论;以全体董事过半数通过当选。

董事长的罢免具体程序为:由一名或数名董事联名提出罢免董事长的议案,交由董事会会议讨论,以全体董事过半数通过罢免。

除此以外,任何董事不得超越董事会向其他机构和部门提出董事长的候选人议案或罢免议案。

第四十四条 董事长任职资格:

(一)有丰富的市场经济的知识,能够正确分析、判断经济形势和市场发展趋势,有统揽和驾驭全局的能力,决策能力强,敢于负责;

(二)有良好的民主作风,心胸开阔,任人唯贤,有较强的凝聚力;

(三)有较强的协调能力,善于协调董事会、经营班子和企业各组织之间的关系;

(四)具有十年以上企业管理或经济工作经历,熟悉本行业 and 了解多种行业的生产经营,并能很好地掌握国家的有关政策、法律和法规;

(五)诚信勤勉,清正廉洁,公道正派;

第四十五条 董事长行使下列职权:

(一)主持股东大会和召集、主持董事会会议,主持董事会的日常工作;

(二)督促、检查股东大会及董事会决议的执行;

(三)在董事会休会期间,根据董事会的授权,行使董事会的部分职权,如决定临时报告的披露等;

(四)签署公司股票、公司债券其他有价证券;

(五)签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表签署的其他文件,包括但不限于下述文件:

1、经股东大会批准根据董事会授权,批准和签署一定额度的投资项目合同和款项;
2、在董事会授权额度内,批准抵押融资和贷款担保款项的文件;3、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;4、根据董事会的授权,审批和签发一定额度的公司财务支出款项;5、审批使用公司的董事会基金;6、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”;7、根据董事会决定,签发公司总经理、副总经理、董事会秘书等高级管理人员任免文件;8、根据董事会决定签发属下全资企业经理任免文件;9、向董事会提名进入控股、参股企业董事会的董事人选。

以上条款中所规定的授权董事长决定的具体额度见本规则第三十四条的规定。

(六)行使法定代表人的职权;

(七)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特别处置权,并在事后向公司董事会和股东大会报告;

(八)提出公司总经理、董事会秘书、董事会证券事务代表人选；

(九)董事会授予或章程规定的其他职权。

第四十六条 董事长因故不能履行职责时，应当指定一名董事代行董事长职权。

第六章 董事会秘书

第四十七条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第四十八条 董事会秘书的任职资格为：董事会秘书应当具备履行职责所必须的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德，并取得证券交易所颁发的董事会秘书资格证书。有下列情形之一的不得担任上市公司董事会秘书：

(一)有《公司法》第五十七条规定情形之一的；

(二)自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；

(三)最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；

(四)本公司现任监事；

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第四十九条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

公司应当在有关拟聘任董事会秘书的会议召开五个交易日之前将该董事会秘书的有关材料报送交易所，交易所自收到有关材料之日起五个交易日内未提出异议的，董事会可以聘任。

公司聘任董事会秘书之前应当向交易所报送以下资料：

(一)董事会推荐书，包括推荐人符合本规则任职资格的说明、职务、工作表现等内容；

(二)被推荐的个人简历、学历证明(复印件)；

(三)被推荐人取得的董事会秘书资格证书(复印件)。

第五十条 董事会秘书的主要职责是：

(一)负责公司和相关当事人与交易所及其他证券监管机构之间的及时沟通和联络，保证交易所可以随时与其取得联系；

(二)负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按规定向本所办理定期报告和临时报告的披露工作；

(三)协调公司与投资者关系，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，制定保密措施，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、本规则、交易所其他规定和公司章程，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、本规则、交易所其他规定和公司章程时，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，并立即向交易所报告；

(十)筹备公司推介的宣传活动；

(十一)负责公司咨询服务、协调处理公司与投资人之间的有关事宜；

(十二)董事会授权的其他事务；

(十三)证券交易所、证券监管部门要求履行的其他职责。

第五十一条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、高级管理人员及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向交易所报告。

第五十二条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担公司高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为他人谋取利益。

第五十三条 在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责；在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表行使其权利并履行其职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

证券事务代表应当经过交易所的董事会秘书资格培训并取得董事会秘书资格证书。

第五十四条 董事会正式聘任董事会秘书、证券事务代表后应当及时向交易所提交以下资料并公告聘任情况：

(一)董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；

(二)董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子出件信箱地址等；

(三)公司董事长的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子出件信箱地址等。

上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向交易所提交变更后的资料。

第五十五条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担公司高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为他人谋取利益。

第五十六条 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充足理由。解聘董事会秘书或董事会秘书辞职时，公司董事会应当向证券交易所报告，说明原因并公告。

第五十七条 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职

期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。

第五十八条 公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，并报交易所备案，同时尽快确定董事会秘书人选。在公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。

第七章 董事会会议的筹备

第五十九条 董事会会议的筹备由董事会秘书负责。

第六十条 董事会召开会议的通知在会议召开前至少 10 天，以书面、传真或电子邮件形式通知董事本人，临时董事会至少应提前 3 天以电话、传真的方式向全体董事发出通知。

第六十一条 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。

第六十二条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。

董事会应向董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。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，可联名以书面形式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。

第六十三条 董事会会议议案按下列方式提议并交董事会秘书汇总：

- 1、董事长提议；
- 2、三分之一以上董事联名提议；
- 3、独立董事提议；
- 4、监事会提议；
- 5、总经理提议。

第六十四条 董事会会议议案应以书面方式提出，并包括如下内容：

- 1、议案名称；
- 2、议案的主要内容；
- 3、建议性结论。

第八章 董事会议事规则和程序

第六十五条 董事会每年至少召开二次定期会议。

第六十六条 董事会会议由董事长召集主持。董事长不能履行职责时，由副董事长或指定一名董事代其召集董事会会议。亦未指定具体人员代其行使职责的，可由二分之一以上董事共同推举一名董事负责召集会议。

第六十七条 有下列情形之一的，董事长应在十个工作日内召集临时董事会会议：

- (一)董事长认为必要时；
- (二)三分之一以上董事联名提议时；
- (三)二分之一以上的独立董事提议时；
- (四)监事会提议时；
- (五)总经理提议时。

第六十八条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行，每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

第六十九条 董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行，以传真方式或其他书面方式作出决议，并由参会董事签字。

第七十条 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席，其中，独立董事只能委托到会的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、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上的投票权。委托人委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在其授权范围内作出的决策，由委托人独立承担法律责任。董事无故连续二次不能亲自出席董事会会议的，视为不能履行职责，将由董事会提请股东大会予以撤换。

第七十一条 董事会秘书、证券事务代表及公司监事列席董事会、非董事、经营班子成员以及与所议议题相关的人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第七十二条 董事会决策议案的提交程序：

(一)议案提出：根据董事会的职权，议案应由董事长提出，也可以由一个董事提出或者多个董事联名提出。

(二)议案拟订：董事长提出的议案，由其自行拟订或者交董事会秘书组织有关职能部门拟订。一个董事提出或者多个董事联名提出的议案，由提出议案的董事拟订，或者经董事长同意交董事会秘书组织有关部门拟订。

(三)议案提交：议案拟订完毕，应由董事会秘书先在一定范围内征求意见。经有关方面和人员论证、评估、修改，待基本成熟后再提交董事会讨论决定。

(四)重大关联交易提案应由独立董事签字认可后，方可作为董事会议案提交董事讨论。

第七十三条 董事会会议实行合议制。先由每个董事充分发表意见，再进行表决。

第七十四条 董事会决议表决方式采用记名投票表决，每名董事有一票表决权。

第七十五条 董事会在审议关联交易事项时，有关联关系的董事应当回避。有关联关系的董事回避后，会议的表决按正常程序进行，该董事不计入法定人数。如对董事与

需审议的事宜是否有关联关系发生争议时，董事会在对该事项进行表决前，应先对该董事是否需回避作出决议，该决议以出席会议的董事二分之一以上通过即为有效。

有以下情形的董事，属关联董事：

(一)董事个人与上市公司的关联交易；

(二)董事个人在关联企业任职或拥有关联企业的控股权，该关联企业与上市公司的关联交易；

(三)按法律、法规和公司章程规定应当回避的。

第七十六条 董事会讨论决定决定事关重大且客观允许缓议的议案时，若有与会三分之一的董事提请再议，可以再议；董事会已表决的议案，若董事长、三分之一的董事、监事会或总经理提请复议，董事会应该对该议案进行复议，但复议不能超过两次。

第七十七条 在董事会会议过程中，如果有董事提出临时议题，须经会议主持人同意方可提交会议研究。董事会议事应遵循友好协商、积极性质的原则，对重要议题应采取研讨的方式，对有争议的重大事项在时间允许的情况下可留待下次会议议定。本次会议应对上次会议而未决的事项作出决定，如果反复研究未能达成一致意见，则应采取表决的方式形成决议。

第七十八条 董事会讨论决定有关职工工资、住房、福利、劳动保险等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取公司工会和职工的意见。董事会研究决定生产经营的重大问题、制定重要的规章制度时，应当听取公司工会和职工的意见和建议。

第七十九条 董事议事应严格就议题本身进行，不得对议题以外的事项作出决议。

第八十条 董事会议主持人可根据情况，作出董事会休会决定和续会安排。

第八十一条 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃本次董事权利。

第八十二条 董事会会议记录：董事会应当对会议所议事项作出会议记录。出席会议的董事和记录员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作出说明性记载，董事会会议记录作为本公司的档案由董事会秘书室保存，会议记录的保管期限为十年。

董事会会议记录应包括以下内容：

- 1、会议召开日期、地点和召集人姓名；
- 2、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；
- 3、会议议程；
- 4、董事发言要点(尤其对不同意见要记录在案，对未决事项作出说明)；
- 5、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)。

第八十三条 董事会会议决议：董事会对所议并需执行的事项应形成决议，如无特殊情况，会议决定应在每次董事会后形成，出席会议的董事应当在董事会决议上签名并对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、法规或者公司章程，致使本公司遭受损失的，参与决议的董事对本公司负赔偿责任。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。

第八十四条 董事不在会议记录和会议纪要上签字的，视同无故缺席本次董事会议

的情形处理。

第九章 董事会决议公告程序

第八十五条 董事会秘书应在董事会会议结束后两个工作日内将董事会决议报送证券交易所进行公告。

第十章 董事会会议文档管理

第八十六条 董事会应当将历届股东大会和董事会会议、监事会会议记录、纪要、决议、财务审计报告、股东名册等材料存放于公司以备查。存放期限为5年。

第八十七条 董事会秘书负责拟订董事会文档管理办法，并按有关规定对董事会文档进行有效管理。

第十一章 董事会其他工作程序

第八十八条 董事会决策程序：

(一)投资决策程序：董事会委托战略发展委员会组织有关人士拟定公司中长期发展规划，年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东大会审议的重大经营事项，按程序提交股东大会审议，通过后由总经理组织实施。

(二)财务预、决算工作程序：董事会委托审议委员会组织有关部门人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

(三)人事任免程序：根据董事会提名委员会、总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，经公司董事会讨论作出决议，由董事长签发出任、解聘文件。

(四)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，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少决策失误。

第八十九条 董事会检查工作程序

董事会决议实施过程中，董事长(或委托有关部门和人员)可就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，除可要求和督促总经理立即予以纠正外，还可进一步提议召开董事会，决定给予相应处罚。

第九十条 关于中介机构的聘任

董事会负责对公司审计机构、法律顾问、咨询单位及其它中介机构的聘任。聘任程序为：由董事会秘书负责调查、提出候选单位及聘任条件，提交董事会审批。有关聘任合同由董事会授权董事会秘书负责洽谈，经董事长同意后签订。

第十二章 董事会基金

第九十一条 公司董事会根据需要，经股东大会同意可设立董事会基金。董事会基金数额由公司股东会决定，由董事会秘书制定董事会基金收支计划，报董事会批准后实施，纳入当年财务预算方案，计入管理费用。

第九十二条 董事会基金用途：

- (一)董事会会议、监事会会议费用；
- (二)以董事会和董事长名义组织的各项活动；
- (三)奖励有突出贡献的董事；
- (四)董事会和董事长的特别费用；
- (五)经董事会议同意的其他支出。

第九十三条 董事会基金由公司财务部专户储存和核算，各项支出由董事长审批。

第十三章 附则

第九十四条 本规则所称“以下”含本数，“高于”、“以上”不含本数。

第九十五条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规及公司章程的有关规定执行。

第九十六条 本规则与《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律、法规及本公司章程相悖时，应按以上法律、法规及公司章程执行，并应及时对本规则进行修改。

第九十七条 本规则修订由董事会提出修订草案，由董事会审议通过。

第九十八条 本规则由董事会负责解释。

第九十九条 本规程经董事会审议通过之日起执行。

佳木斯金地造纸股份有限公司董事会

二〇一五年三月