

盐城东方投资开发有限公司文件

盐东开〔2017〕154号

关于印发《盐城东方集团公司董事会议事决策规则》的通知

各部门、子公司：

为进一步提高集团公司董事会决策水平和工作效率，推动公司各项工作规范化、制度化、法治化，根据相关法律法规、国企改革精神、现代企业制度和省、市、区有关工作及议事决策规则等规定，结合公司实际，制定《盐城东方集团公司董事会议事决策规则》，现将该文件印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻落实。

特此通知。



2017年7月7日

盐城东方集团公司董事会议事决策规则

(2017年7月3日集团董事会修订并通过)

一、议事决策原则

1、坚持党的领导。坚持高举中国特色社会主义伟大旗帜，切实增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，严守政治纪律和政治规矩，更加自觉地在思想上、政治上、行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，严格执行党的国家的基本路线、方针、政策，自觉维护党中央和国务院的权威，保证上级党委、政府的政令畅通。

2、坚持实事求是。坚持解放思想、实事求是，按照“五位一体”总体布局和“四个全面”战略布局，全面贯彻新发展理念，紧扣“两聚一高”主题，落实“产业强市、生态立市、富民兴市”战略任务和“五个一”战略工程，积极策应区“产城融合绿色示范区建设”战略，坚决贯彻国家、省、市、区的各项决策部署和集团党委的重要决策，大胆开拓创新，推进转型发展。

3、坚持勤政为民。充分发挥领导班子集体作用，认真履行职责，忠于职守，服从领导，顾全大局，全心全意为人民服务。坚持精简高效，转变职能，改进管理方式和工作作风，推进转型发展。

4、坚持依法履职。坚持在宪法和法律的范围内开展各项工作，以上率下，大力推动依法治企。

二、议事决策范围

（一）董事会议事决策范围

1、传达和研究贯彻党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区党工委、管委会的重要指示和决定；

2、讨论拟报请省政府、市政府、区管委会审定的重要事项；

3、讨论拟提请区党工委、管委会和集团党委审定的有关全局性的重要工作事项；

4、审议关系集团公司长远发展的重大问题、重大投融资及长远规划、年度计划等；

5、研究制定重大的改革方案及措施；

6、制定集团公司一个时期的工作计划；

7、讨论决定改革发展等重大问题，以及实施战略投资、企业文化建设、人才兴企等重点工作；

8、研究确定集团公司日常工作中事关全局、需要统筹安排的事项；

9、讨论决定集团面上的重要政策、重要文件、重要措施以及相关部门、子公司请示的重要事项；

10、研究决定必须由董事会决定的其他重要事项。

（二）董事会专题会议议事决策范围

1、传达和研究贯彻省委省政府、市委市政府、区工管委或省、市、区有关部门召开的工作会议精神；

2、研究集团公司拟召开的重要会议、举办重大活动的准备事项和具体问题的协调；

3、研究需提交集团党委会讨论的事项；

4、总结交流并安排一个阶段的工作；

5、研究涉及 2 位副总就分管工作且情况复杂、需由董事长主持召开董事会研究决定的事项并提出相关建议。

6、研究有关副总认为在其职权范围内难以决定、需提请董事会研究决定的事项并提出相关建议。

7、研究处理属于董事长、总经理、副总经理分管职责范围、需要统筹协调的事项；

8、研究处理属于董事会既定工作安排、需要组织实施的事项；

9、研究突发性事件的处理意见；

10、研究处理上级领导或区党工委、管委会主要领导对涉及面较广的具体问题所作批示的贯彻落实意见。

三、议事决策程序

1、确定议题。董事会讨论决定的事项，由班子成员按照管理权限和分管工作职责范围提出。有关部门需提交会议讨论的事项，原则上先把文件、材料呈分管领导同意后，连同领导签

署的明确意见报送集团办公室汇总，并由办公室主任请示董事长确定。临时召开董事会，由要求开会的董事提出，经董事长同意后召开。所有提交会议讨论的文件、材料应主题明确，重点突出，简明扼要，所提意见和建议切实可行。会议议题确定后，会议召开的时间地点和议题，由办公室通知有关人员参加。有关部门和子公司应在会前将议题报告按规定份数打印装订好，至少于会前半天送交办公室。

2、征求意见。对提交会议讨论决定的重大问题，有关部门事前应认真准备，进行深入细致的调查研究和论证，议题报告要求情况清楚、事实准确、分析透彻、意见具体。内容涉及多个部门的，牵头部门应事先做好沟通协调工作；意见不一致的，一般不上会。重大问题的决策，分管领导要亲自参加调查研究，在此基础上原则上提出 2 个以上可供比较的方案，必要时还应广泛征求全员意见，或组织专家、学者进行分析论证，实行决策风险评估。

3、会议召开。集团董事会由董事长召集和主持，所有董事出席，办公室主任和根据议题需要相关部门负责人列席。总经理专题会议由总经理召集主持，可根据工作需要适时召开。

4、会议讨论。董事会、总经理专题会办会讨论决定重要事项时，要充分发扬民主。在讨论议题时，所有董事和班子成员应畅所欲言，充分发表意见。对不属于自己分管的工作，也应当从全局出发、加强研究，积极提出意见和建议。对于少数人

的不同意见，应当认真考虑。讨论后，由会议主持人集中讨论意见，形成决策意见。需要表决的，提出决策建议，提请会议表决。

5、会议表决。表决可根据议题的不同内容采取口头表决、举手表决或投票表决等方式，表决方式由会议主持人根据情况确定，并归纳会议意见，按照少数服从多数的原则作出决定。如对重大问题有不同意见，双方人数接近，除在紧急情况下必须按多数人意见执行外，一般应当暂缓作出决定，待进一步调查研究、充分交换意见后，再提交下一次会议讨论表决。

6、形成纪要。董事会召开时，办公室应安排专人记录，并和列席会议的部门一起，根据会议记录对决定事项进行汇总整理，经董事长阅批后印发《董事会会办纪要》，送发所有董事和班子成员。总经理专题会办必须做会议记录、印发会议纪要的，由牵头主办部门起草、办公室审核把关，交由主持会议的总经理审阅，最后由董事长统一签发。

7、决策执行和监督。对会议决定的事项，董事长、总经理、班子成员要带头抓好贯彻落实。需报区工、管委讨论决定的重大问题，由董事会讨论原则同意后再提交区党工委、管委会审批。如遇意见不一致，应将不同意见如实报告区党工委、管委会研究决定后执行。建立董事会决议、总经理专题会议纪要的督办催办制度，由集团人力资源管理部（督查考核办）牵头负责，办公室配合，对其中重大决策实施情况进行跟踪督查。

四、议事决策纪律

1、董事会董事、班子成员和列席会议人员因故不能参加会议的，应提前向会议主持人请假，并告知办公室。

2、在讨论时，主持会议的董事长一律末位发言，不得提前作倾向性发言，不得通过其他方式提前定调，末位发言时必须对每项议题提出明确意见。

3、与会人员应按时到指定地点参加会议，不得迟到、早退，因特殊情况，确需中途离会时，应经会议主持人批准。

4、严格遵守保密制度，与会人员对董事会决议、总经理专题会议研究的问题、讨论的情况、与会人员的言论意见以及会议决定的事项，一律不得泄密。需要传达部署的，应按照国家统一安排，在规定的时间和范围进行传达部署。对泄露会议秘密的，按照有关规定追究责任。

本规则自印发之日起实施，集团过去有关议事和决策的规定与本规则不一致的，按本规则执行。