

证券代码：830855

证券简称：盈谷股份

主办券商：爱建证券

## 宁夏盈谷实业股份有限公司董事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、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法律责任。

### 一、 审议及表决情况

本制度经公司 2025 年 12 月 12 日召开的第五届董事会第三十四次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 宁夏盈谷实业股份有限公司 董事会制度

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善宁夏盈谷实业股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，明确董事会的职权范围，规范董事会决策行为，确保董事会科学决策和工作效率，维护公司利益，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》（以下简称“证券法”）、《宁夏盈谷实业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关法律法规规定，特制定本制度。

**第二条** 公司董事会对股东会负责，是公司经营管理决策机构，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东会的授权范围内享有经营管理公司的充分权利，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

**第三条** 董事会对外代表公司，董事长是公司法定代表人。

**第四条** 董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议等。

## 第二章 董事

**第五条** 公司董事为自然人，董事无须持有公司股份。

**第六条** 有下列情形之一的，不得担任公司的董事：

- （一）《公司法》规定不得担任董事、监事和高级管理人员的情形；
- （二）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；
- （三）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；
- （四）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

**第七条** 董事由股东会选举和更换，每届任期三年，但因其他原因离职的除外。董事任期届满，可连选连任。董事任期届满以前，股东会不得无故解除其职务。

董事任期从股东会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满为止。

**第八条** 董事应当遵守法律法规和《公司章程》，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，未经股东会或董事会同意，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》的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （六）未经股东会同意，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本公司同类的业务；

- （七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- （八）不得擅自披露公司秘密；
- （九）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （十）法律法规、部门规章及《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。

董事负有维护公司资金安全的法定义务。董事协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产时，公司董事会视情节轻重对直接责任人给予处分和对负有严重责任董事予以解任。

**第九条** 董事应当遵守法律法规和《公司章程》，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）应公平对待所有股东；

（三）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）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；

（五）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；

（六）法律法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第十条** 未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，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的，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立场和身份。

**第十一条** 董事连续两次未能亲自出席会议，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应建议股东会予以撤换。

**第十二条** 董事可以在任期届满前提出辞任。董事辞任应当向董事会提交书面辞任报告，不得通过辞任等方式规避其应当承担的职责。

**第十三条** 除下列情形外，董事的辞任自辞任报告送达董事会时生效：

（一）董事辞任导致董事会成员低于法定最低人数；

（二）审计委员会成员辞任导致审计委员会的构成不符合《治理规则》第三十五条第二款的规定；

（三）职工代表董事辞任导致应当有职工代表董事的职工人数 300 人以上的公司董事会成员中无公司职工代表。

在上述情形下，辞任报告应当在下任董事填补因其辞任产生的空缺后方能生效。在辞任报告尚未生效之前，拟辞任董事仍应当继续履行职责。发生上述情形的，公司应当在两个月内完成董事补选。

**第十四条** 董事提出辞任或者任期届满，其对公司和股东负有的忠实义务在其辞任报告尚未生效或者生效后的两年内，以及任期结束的两年内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直到该秘密成为公开信息。其他义务的持续期限为董事辞任报告生效后或任期届满后两年。任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

**第十五条** 董事应当承担以下责任：

（一）对公司资产流失有过错承担相应责任；

（二）对董事会重大投资决策失误造成的公司损失承担相应责任；

（三）董事在执行职务时违反法律、法规或《公司章程》的规定，使公司利益受到损害时，应当承担赔偿责任或法律责任。但经证明在表决时表明异议并记载于会议记录的董事除外。

**第十六条** 公司不以任何形式为董事纳税。

**第十七条** 公司经股东会批准，可以为董事购买责任险。但董事因违反法律、法规及《公司章程》规定而导致的责任除外。

**第十八条** 董事履行职务的情况，由监事会进行监督。

### 第三章 董事会

**第十九条** 公司设董事会，董事会是公司的经营决策中心，对股东会负责。

**第二十条** 董事会由五名以上董事组成，董事会成员中可以有职工代表。董事会设董事长一名、副董事长一名。

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须的知识、

技能和素质。

**第二十一条** 董事会按照《公司法》和《公司章程》的规定行使下列职权：

- (一) 负责召集股东会，并向股东会报告工作；
- (二) 执行股东会的决议；
- (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、分立和解散及变更公司形式的方案；

(八) 决定以下公司对外投资、收购出售资产、对外担保事项、委托理财、关联交易、财务资助、债务融资等事项：

1. 董事会有权决定按本公司章程第四十七条规定应由股东会审议以外的非对外担保的重大交易事项且达到以下具体标准：
  - 1) 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10% 以上；
  - 2) 交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 10% 以上，且超过 500 万。
2. 董事会有权决定按本公司章程第四十七条规定应由股东会审议以外的对外担保事项。应由董事会审批的对外担保，必须取得董事会全体成员三分之二以上审议同意。未经董事会或股东会批准，公司不得对外提供担保。
3. 董事会有权决定按本公司章程第四十七条规定应由股东会审议以外的关联交易事项且达到以下具体标准：
  - 1) 公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；
  - 2) 与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5% 以上的交易，且超过 300 万元。
4. 董事会有权决定按本公司章程第四十七条规定应由股东会审议以外的对外资助事项且达到以下具体标准：

- 1) 单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 5%;
  - 2) 中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形。
5. 董事会有权决定按本公司章程第四十七条规定应由股东会审议以外的债务融资事项且达到以下具体标准：
- 1) 超过公司最近一次经审计的总资产值的 10%的债务融资事项;
  - 2) 一个会计年度内累计金额超过公司最近一次经审计的总资产值 30% 的债务融资事项。

如法律、法规和其他规范性文件对董事会权限范围另有规定的，按照有关规定执行。

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 根据董事长的提名聘任或者解聘公司总裁、董事会秘书；根据总裁的提名，聘任或者解聘公司联席总裁、副总裁、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) 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁工作；

(十六) 依照本章程的规定决议回购公司股份；

(十六) 法律法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会会议，形成会议决议后实施，也可由董事长在董事会闭会期间根据董事会授权范围决定实施。

**第二十二条** 董事会决议违反法律法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但有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。

**第二十三条** 董事会决议实施的过程中，董事长或指定的其他董事应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查过程中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关负责人予以纠正，有关负责人若不采纳意见的，董事长可提请召开董事

会临时会议作出决议予以纠正，并对责任人予以处罚。

## 第四章 董事长

**第二十四条** 董事长由公司董事担任，董事长的选举和解任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与解任。

**第二十五条** 董事长是公司的法定代表人，主要行使下列职权：

- （一）主持股东会和召集、主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- （四）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；
- （五）行使法定代表人的职权；
- （六）董事会授予的其他职权。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时告知全体董事。

**第二十六条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务，副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

## 第五章 董事会秘书

**第二十七条** 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。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

**第二十八条** 董事会秘书任职资格：

- （一）具有大学专科以上学历；
- （二）董事会秘书应掌握有关财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面专业知识，具有良好个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠实地履行职责，具有良好的沟通技巧，较强的语言表达能力和灵

活的处事能力；

（三）董事会秘书应当由公司董事、副总裁或财务负责人担任。

有下列情形之一的不得担任董事会秘书：

- 1、《公司法》第一百七十八条规定的情况；
- 2、自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；
- 3、最近三年受到全国股份转让系统公司公开谴责或三次以上通报批评的；
- 4、本公司现任监事或独立董事；
- 5、被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；
- 6、被全国股份转让系统公司公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员的；
- 7、因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见的；
- 8、全国股份转让系统公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

以上期间，按拟选任董事会秘书的董事会审议董事会秘书受聘议案的时间截止起算。

### **第二十九条 董事会秘书的主要职责：**

（一）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；

（二）协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

（三）按照法定程序筹备董事会会议和股东会，准备和提交拟审议的董事会和股东会的文件；

（四）参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（五）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，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；

（六）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东会的会议文件和会议记录等；

（七）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、部门



规章和公司章程对其设定的责任；

（八）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、部门规章和公司章程时，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；

（九）公司信息披露事务负责人空缺期间，应当指定一名董事或者高级管理人员代行信息披露事务负责人职责，并在三个月内确定信息披露事务负责人人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行信息披露事务负责人职责；

（九）法律、法规、规范性文件等要求履行的其他职责。

**第三十条** 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利益。董事会秘书应当积极督促公司制定、完善和执行信息披露事务管理制度，做好相关信息披露工作。

**第三十一条** 公司董事会解聘董事会秘书应有充足的理由。

**第三十二条** 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。

**第三十三条** 董事会可以根据需要聘任一名证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

## 第六章 董事会会议召开程序

**第三十四条** 董事会会议每年至少召开两次，并可根据需要召开临时董事会会议。

**第三十五条** 召开董事会定期会议，应当于会议召开十日前通知全体董事和监事；召开临时董事会会议，应当按照《公司章程》的规定发出会议通知。董事会会议由董事长负责召集和主持，董事长因特殊原因不能履行职务时，可委托其他董事召集和主持董事会会议。委托时应出具委托书，并列举授权范围。

**第三十六条** 董事会会议的筹备在董事长的领导下进行，由董事会秘书配合并具体负责。

**第三十七条** 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。

董事会定期会议的书面会议通知发出后，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三日发出书面变更通知或以通讯方式通知全体董事，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。但是遇有紧急事由时，可按董事留存于公司的电话、传真等通讯方式随时通知召开董事会临时会议。

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。

### **第三十八条 董事会会议议案的确定和提交程序：**

#### **（一） 议案提出：**

1、 董事会工作报告、公司增加或者减少注册资本、配股、增发新股、发行公司债券的议案；公司投资、重大收购、回购本公司股票和合并、分立、解散的议案；《公司章程》的修改议案；更换审计和会计师事务所的议案、召开股东大会的议案；以上议案可由董事长提出。

2、年度经营计划和经理工作报告、预算决算方案、利润分配和弥补亏损的方案、贷款和担保提案可由总裁或财务负责人提出。

3、人事任免、基本管理制度、报酬和奖励议案可由董事长、总裁按照权限范围分别提出。

4、董事会机构议案、公司管理机构及分支机构设置议案可由董事长和总裁按照权限分别提出。

5、以上议案由于提出人因故不能履行此议案时，可由三分之一以上董事联名提出。

6、其他议案可由董事长、董事、高级管理人员提出，监事会提议召开的会议由监事会提出并拟定议案。

#### **（二）议案拟订：由董事长提出的议案由其自行拟定或者交董事会秘书组织**

有关职能部门拟订。其他人员提出的议案，由提出议案的人员拟订；

（三）议案提交：各项议案要求简明、真实、结论明确，有经论证的解决问题的具体方案，应于董事会召开前提交董事会秘书，由董事会秘书交董事长审定的会议议题。董事会秘书应在一定范围内征求意见，待基本成熟后再提交董事会讨论决定。

**第三十九条** 董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括但不限于前条会议通知所列的相关背景资料及有助于董事理解的其他信息和数据。

**第四十条** 有下列情形之一的，董事长应在十日内召集临时董事会会议：

- （一）持有公司百分之十以上股份的股东提议时；
- （二）董事长认为必要时；
- （三）三分之一以上董事联名提议；
- （四）监事会提议时；
- （五）总裁提议时；
- （六）《公司章程》规定的应当召集董事会临时会议的其他情形。

董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

董事会召开临时会议，应当按照《公司章程》的规定发出会议通知。

**第四十一条** 董事会会议文件由公司董事会秘书负责起草。会议文件应于规定的通知期限内送达全体董事。董事应认真阅读送达的会议文件，对各项议案充分思考，准备意见。

**第四十二条** 董事会秘书及公司监事列席董事会，非董事经营班子成员或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，但没有投票权。出席会议的董事、董事会秘书、监事及其他参会人员在会议内容未对外正式披露前，对会议内容有保密责任。

## 第七章 董事会会议议事及表决程序

**第四十三条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票。

董事会决议表决方式为：书面投票表决。董事会的召开和表决可以采用电子通信方式。

**第四十四条** 董事会实行合议制，先由每个董事充分发表意见，再进行表决。董事会决议由参加会议的董事以投票表决，表决分同意和反对两种，一般不能弃权，如果有弃权投票必须申明理由并记录在案。

**第四十五条** 董事会会议对会议通知中列明的议案按顺序进行审议。如需改变会议通知中列明的议案顺序应先征得出席会议董事过半数同意。

与会董事表决完成后，董事会秘书和公司证券部有关工作人员应当及时收集董事的表决票，在一名监事的监督下进行统计。

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；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。

**第四十六条** 出席会议的董事应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见。董事对其个人的投票承担责任。

**第四十七条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用书面、电话、传真或借助所有董事能够进行交流的通讯设备等形式进行并作出决议，并由参会董事签字。《公司章程》另有规定的除外。

**第四十八条** 对本制度明确议事范围的事项因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

**第四十九条** 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跟踪检查，在检查过程中发现有违反决议的事项时，应要求和督促责任人立即纠正并给予处罚。

## 第八章 董事会会议决议和会议记录

**第五十条** 董事会会议决议经出席会议的董事签字后生效。决议的书面文件作为公司档案由董事会秘书负责保存。

**第五十一条** 董事会会议应当有书面记录，会议记录应当真实、准确、完整。

出席会议的董事、董事会秘书应当在会议记录上签名。会议记录应当妥善保存。出席会议的董事有权要求记录上对其在会议上的发言作出说明性的记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书负责保存。

**第五十二条** 董事会会议记录至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （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）姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

**第五十三条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权，其表决权不计入表决权总数。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

**第五十四条** 董事应当亲自出席董事会会议，因故不能出席的，可以书面形式委托其他董事代为出席。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

## 第九章 董事会工作会议

**第五十五条** 董事会在执行股东会决议过程中，或因研究工作需要，可召开董事会工作会议。董事会工作会议可采取会前临时通知方式。

**第五十六条** 下列事项由董事会工作会议研究并形成纪要：

- （一）董事长听取董事会工作情况的汇报并提出协调意见；
- （二）董事会听取总裁生产经营工作的情况的汇报并提出监督指导意见；
- （三）董事之间进行日常工作沟通；

- （四）董事会秘书无法确定是否为需要披露的事项；
- （五）董事、高级管理人员发生违法、违规或有此嫌疑的事项；
- （六）讨论对董事候选人、董事长候选人、高级管理人员的提名事项；
- （七）对董事会会议议题拟定过程中需共同磋商的事项；
- （八）在实施股东会决议、董事会决议过程中产生的问题进行研究的事项；
- （九）研究、部署公司阶段性的工作；
- （十）根据需要，对董事和高级管理人员的分工及公司组织机构的设置做部分调整；
- （十一）筹备下一届董事会或股东会；
- （十二）代表公司与监事会、党委、工会协商相关工作；
- （十三）其他无需形成董事会决议的事项。

**第五十七条** 董事会工作会议为不定期会议，参加人员可以是与会议内容有关的董事、监事、高级管理人员、部门领导及工程技术人员等。

**第五十八条** 董事会工作会议由董事会召集，董事会秘书通知。公司建立董事会工作会议记录制度，由董事会秘书或其指定人员负责记录和报告，根据实际需要，经董事长同意形成会议纪要。

**第五十九条** 董事会工作会议形成的纪要不得决定任何应由董事会决定的事项，董事会不得将应由董事会决议通过的事项以董事会工作会议的形式进行审议。

## 第十章 专门委员会

**第六十条** 董事会可以根据需要设立审计、战略、提名、薪酬与考核等专门委员会。设置专门委员会的，应当在《公司章程》中载明专门委员会的组成、职权、程序、运行机制及议事规则。

**第六十一条** 公司设置审计委员会的，其成员应当为三名以上且不在公司担任高级管理人员的董事，过半数成员为独立董事，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。公司董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。

**第六十二条** 董事会审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

（一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告（如有）；

（二）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

（三）聘任或者解聘公司财务负责人；

（四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

（五）法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则和《公司章程》规定的其他事项。

审计委员会行使《公司法》规定的监事会职权及法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则规定的其他职权。

**第六十三条** 审计委员会每六个月至少召开一次会议，两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。审计委员会作出决议，应当经审计委员会成员的过半数通过，表决实行一人一票。

## 第十一章 附则

**第六十四条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

**第六十五条** 本制度修订由董事会提出修订草案，提交股东会审议通过。

**第六十六条** 本制度由董事会负责解释。

**第六十七条** 本制度自股东会通过之日起生效。

宁夏盈谷实业股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 16 日