

福建龙净环保股份股份有限公司

董事会议事规则

福建龙净环保股份股份有限公司

福建龙净环保股份有限公司董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范董事会决策行为，维护公司利益，提高董事会工作效率和科学决策能力，保障董事的合法权益，保证董事会程序及决议的合法性，根据《公司法》、《证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上市公司治理准则》、《公司章程》的规定，特制定本规则。

第二条 公司设董事会，董事会由 11 名董事组成，其中董事长 1 名。董事会对股东大会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使决策权。

第三条 董事会会议必须由二分之一以上董事出席方可举行。

第四条 董事长负责召集、主持董事会会议。在特殊情况下，如董事长不能履行职务时，由董事长指定或由董事会推举一名董事主持会议。

第五条 董事会秘书负责董事会会议的组织 and 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 董事的资格及任职

第六条 《公司法》第 57、58 条规定的情形及被中国证监会确定为市场禁入者，且禁入尚未解除的人员，不得担任公司董事；其中独立董事任职资格另有规定的，从其规定。

第七条 董事由股东大会选举产生，任期三年，董事任期届满可以连选连任。

第八条 每届董事候选人名单由上届董事以提案方式提交股东大会审议。

出席股东大会的股东(包括股东代理人)如对董事候选人名单有异议的，有权按照《公司章程》规定提出新的提案。

公司董事会应当向股东提供候选董事的简历和基本情况。

第九条 公司可以在法律、法规和《公司章程》规定的范围内增加或减少董事会成员。但董事会成员的任何变动，包括增加或减少董事会人数、罢免或补选董事均由股东大会依据《公司章程》做出决定。

第十条 董事连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事出席会议，视为不能

履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第十一条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

第十二条 如因董事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。

第十三条 董事提出辞职或任期届满，其对公司和股东负有义务在其辞职报告尚未生效或生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，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。

第十四条 董事会设董事会秘书一人，由董事长提名，经上海证券交易所组织专业培训和资格考核合格后，由董事会聘任，报上海证券交易所备案并公告。

第十五条 董事的义务

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。当其自身利益与公司 and 股东利益相冲突时，应当以公司和股东的利益为行为准则，并保证：

- 1、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；
- 2、遵守有关法律、法规及《公司章程》的规定，严格遵守公开做出的承诺；
- 3、认真阅读公司的各项商务、财务报告，及时了解公司的经营管理情况；
- 4、亲自行使被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情况下的批准，不得将其处置权转授他人行使；
- 5、除经《公司章程》或股东大会在知情情况下的批准，不得同公司订立合同或者进行交易；
- 6、不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- 7、不得自营或为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动；
- 8、不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- 9、未经股东大会在知情情况下的批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- 10、不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；
- 11、未经股东大会在知情情况下的同意，不得泄漏在任职期间所获得的涉及公司的机密信息。但在下列情形下，可以向法院或者其他政府部门披露该信息：

- <1>法律明确规定
- <2>公众利益的要求
- <3>该董事本身的合法利益的要求

第三章 董事会职权

第十六条 董事会按照《公司法》和《公司章程》的规定行使职权。

第十七条 董事会负责在每一会计年度完结之日起六个月内召开年度股东大会，并向大会作年度工作报告，请大会审议批准；按照总经理办公会议拟订的下一年度财务预算方案、本年度财务决算方案、利润分配方案和弥补亏损方案，制定公司年度财务预算方案、决算方案、利润分配和弥补亏损方案，并提交股东大会审议通过。

第十八条 董事会根据总经理办公会议拟定的公司年度生产经营计划、投资方案、发展规划草案，决定公司经营计划、投资方案、发展规划，并提交股东大会审议通过。

第十九条 制定公司增加或者减少注册资本方案，并提交股东大会审议。

第二十条 制定公司股票、可转换公司债券、普通债券及其他金融工具的发行方案，并提交股东大会审议。

第二十一条 制定公司收购、合并、分立、解散的议案，并提交股东大会审议。

第二十二条 制定《公司章程》的修改方案，并提交股东大会审议。

第二十三条 在《公司章程》及股东大会的授权范围内，决定公司下列事项(包括但不限于)：风险投资、非风险投资、债务重组或抵销、资产购买或出售、出租、置换、融资租赁、抵押及其他担保事项。

第二十四条 拟定公司重大收购、回购本公司股票的方案。

第二十五条 决定公司内部管理机构的设置和公司基本管理制度。

第二十六条 决定董事会各专门委员会的设置。

第二十七条 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，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。

第二十八条 向股东大会提请、聘请或更换公司审计的会计师事务所。

第二十九条 管理公司信息披露事项。

第三十条 听取总经理的工作汇报并检查总经理及经营班子的工作。

第三十一条 提议召开临时股东大会。

第三十二条 法律、法规或《公司章程》规定以及股东大会授权的其他职权。

第三十三条 董事会决议违反法律、行政法规或《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，参与决策的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第三十四条 董事会决议实施过程中，董事长或其指定的其他董事应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促总经理予以纠正；总经理若不采纳意见，董事长可以提请召开董事会做出决议，要求总经理予以纠正。

第三十五条 董事长是公司法定代表人，主要行使下列职权：

- 1、主持股东大会和召集、主持董事会会议。
- 2、督促、检查董事会决议的执行。
- 3、签署公司股票、公司债券及其他有价证券。
- 4、签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件。
- 5、行使法定代表人的职权。
- 6、在发生不可抗拒的紧急情况下，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。
- 7、董事会授予的其他职权。

第三十六条 董事会秘书负责管理公司信息披露事务，其主要职责及工作准则详见公司制定的《董事会秘书工作准则》及《信息披露管理办法》

第四章 董事会会议的召集及通知程序

第三十七条 董事会每年至少召开二次会议。

第三十八条 公司召开董事会会议，应于召开十日前书面通知各位董事、监事及列席代表。

第三十九条 董事会会议通知包括以下内容：

- 1、会议日期和地点。
- 2、会议期限。
- 3、会议及议题。

- 4、发出通知的日期。
- 5、会议联系人姓名及电话号码。

第四十条 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：

- 1、董事长认为必要。
- 2、三分之一以上董事联名提议时。
- 3、监事会提议时。
- 4、总经理提议时。
- 5、独立董事二分之一提议时。

以上提议人应当以书面形式要求提议召开董事会临时会议，提出会议议题和内容完整的议案。

董事会召开临时董事会会议应于会议召开二日以前书面通知全体董事。

第四十一条 召开董事会会议的通知方式为：书面通知、传真通知、电话通知。但对传真和电话的通知，事后必须补获得这些董事的书面确认。

第四十二条 董事会应向所有董事提供足够的资料，在发出召开董事会会议通知时，将会议议题的相关资料和有助于董事理解公司业务发展的信息和数据等送达所有董事。董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。当独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可以书面方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。

第四十三条 董事会由董事长负责召集并主持。如董事长因特殊原因不能履行职责时，由董事长指定其他董事代为履行上述职责。

第四十四条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的可以书面委托其他董事代为出席。

授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使权利。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第四十五条 董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

第四十六条 出席会议的董事、监事及其他与会人员在会议内容对外正式披露前，对会议内容负有保密责任。

第五章 议事范围

第四十七条 凡下列事项，须经董事会讨论并做出决议，并提请股东大会讨论通过并做出决议后方可实施。

- 1、公司经营方针和股东大会授权范围以外的投资计划。
- 2、选举更换董事，有关董事、监事的报酬事项。
- 3、公司董事会工作报告。
- 4、公司年度财务预算方案、决算方案。
- 5、公司利润分配方案和弥补亏损方案。
- 6、公司增加或者减少注册资本方案。
- 7、公司发行股票、债券及其他金融工具。
- 8、公司合并、分立、解散、清算和资产重组方案。
- 9、修改《公司章程》。
- 10、公司聘用、解聘会计师事务所方案。
- 11、公司发行在外有表决权股份总数的百分之五以上股东的提案。
- 12、变更募集资金投向。
- 13、重大关联交易。

第四十八条 凡下列事项，须经董事会讨论并做出决议后即可实施。

- 1、公司的经营计划和股东大会授权范围以内的投资方案。
- 2、决定公司内部管理机构的设置。
- 3、聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及证券事务代表；根据总经理的提名，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。
- 4、制定公司的基本管理制度。
- 5、听取公司总经理的工作汇报并就总经理的工作做出评价。
- 6、有关公司信息露事项。
- 7、就注册会计师对公司财务报告出具的保留意见的审计报告向股东大会做出说明的方案。
- 8、法律、法规或《公司章程》规定，以及股东大会授权的事项。
- 9、相关的关联交易。

第六章 董事会会议议事和表决程序

第四十九条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行，每一名董事享有一票表决权。董事会做出决议，必须经出席会议的全体董事的过半数表决通过。

第五十条 董事会召开会议时，首先由董事长或者会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持会议。

第五十一条 董事会根据会议议程，可以召集与会议议题相关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。非董事成员对议案没有表决权。

第五十二条 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项，特殊情况下需增加新的议题或事项时，应由到会董事的过半数以上同意，方可对临时增加的会议议题或者事项进行审议和表决。

第五十三条 出席董事会会议的董事在审议和表决有关议题或事项时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的意见和建议，并对本人的投票承担责任。

第五十四条 董事会会议和董事会临时会议表决方式均为举手表决。如会议决议以传真方式做出时，表决方式为签字方式。

第七章 董事会会议决议和会议记录

第五十五条 董事会议案表决通过后应立即形成董事会决议。

第五十六条 董事在董事会决议上签字并对董事会决议承担责任。董事会决议违反法律、法规和《公司章程》的有关规定，致使公司承受损失的，参与决议的董事对公司负有赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第五十七条 董事会会议应当形成会议记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录员必须在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在会议记录中对其在会议上发言做出说明性的记载。

第五十八条 董事会会议记录应包括以下内容：

- 1、会议召开的日期、地点和召集人姓名。
- 2、出席会议董事的姓名以及受他人委托出席会议的董事姓名。

- 3、会议议程。
- 4、董事发言要点。
- 5、每一次议事的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。
- 6、董事会会议记录由董事会秘书保存，保存期 10 年。如果董事会表决事项影响超过 10 年，则相关的记录应继续保存，直至该事项的影响消失。

第八章 散会

第五十九条 会议议案经会议主持人宣布表决结果并形成决议后，会议主持人应对会议作总结性发言并宣布散会。

第九章 董事会会议纪律

第六十条 根据法律、法规和《公司章程》的要求，在董事会上议论以及决议的事项在对外公开披露之前，均属于内幕事项，参会者均需要承诺保密。

第六十一条 参会人员应遵守以下会议纪律：

- 1、准时到会，按指定的位置就座。
- 2、发言简明扼要，针对会议议案。
- 3、不得无理打断发言人的讲话。
- 4、自觉维护会场纪律和正常秩序。

第十章 附则

第六十二条 本议事规则自股东大会审议通过之日起生效。

第六十三条 本议事规则由董事会负责解释。

第六十四条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的规定执行；本规则与法律、法规及《公司章程》相悖时，应按照法律、法规及《公司章程》规定执行。

福建龙净环保股份有限公司

董 事 会

2002年4月5日