

华电能源股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范华电能源股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的运作程序，确保董事会的工作效率和科学决策，根据《公司法》、《证券法》等有关法律、法规和《华电能源股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，并结合公司的实际情况，制定本议事规则。

第二条 董事会受股东大会委托，负责经营和管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。

第三条 本规则是《公司法》、《证券法》等有关法律、法规和《公司章程》的补充，公司董事遵守但不仅限于遵守本规则。

第四条 若本规则与国家有关法律、法规相矛盾或抵触，以相应的法律、法规为准，对本规则进行相应修改。

第二章 董事会的组成及下设机构

第五条 董事由股东大会选举或更换，任期 3 年。董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。

董事可以由经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第六条 董事会由九名董事组成，其中独立董事三名。董事会设董事长一人，副董事长两人。

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；
- (二)督促、检查董事会决议的执行；
- (三)董事会授予的其他职权。

公司副董事长协助董事长工作，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(公司有两位或两位以上副董事长的，由半数以上董事共同推举的副董事长履行职务)；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第七条 董事会设董事会秘书 1 名，由董事会委任，董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

董事会秘书的主要职责是：

- (一)准备和递交国家有关部门要求的董事会和股东大会出具的报告和文件；
- (二)筹备董事会会议和股东大会，并负责会议的记录和会议文件、记录的保管；
- (三)负责公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整；
- (四)保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关文件和记录；
- (五)公司章程和公司股票上市的证券交易所上市规则所规定的其他职责。

第八条 董事会可以按照股东大会的有关决议，下设战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会可就相关专业性事项进行研究，提出意见及建议，供董事会决策参考。

专门委员会成员全部由董事组成，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且召集人应由独立董事担任，审计委员会中至少有 1 名独立董事是会计专业人士。上述专

门委员会应制订相应的工作细则，报董事会批准后生效。

第三章 董事会的职权

第九条 董事会对股东大会负责，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、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- (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、关联交易等事项；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、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) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十六) 拟定独立董事津贴标准；
- (十七) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第四章 董事会会议制度

第十条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

第十一条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第十二条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：报刊公告、书面、电话、传真方式；通知时限为：提前五个工作日。

第十三条 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。

第十四条 董事会会议可采取现场、通讯或电话会议方式召开。

第十五条 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，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。

第十六条 董事会会议应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。

第十七条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。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

无关联董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第十八条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，独立董事可以委托其他独立董事参加董事会会议。委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，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。

第十九条 独立董事连续三次不能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《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，上市公司应将免职独立董事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。

第五章 董事会会议议案

第二十条 董事会会议的提出，主要依据以下情况：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 董事会专门委员会提议的事项；
- (五) 总经理提议时；
- (六) 二分之一以上独立董事提议的事项；
- (七) 有关法律、法规和公司章程规定的其他情形。

第二十一条 董事会秘书负责征集董事会会议所议事项的草案。各议案提出人应于董事会会议通知发出前 5 日将有关议案及说明材料递交董事会秘书。涉及依法须经董事会或股东大会审议的重大关联交易（根据有权的监管部门不时颁布的标准确定）以及聘用

或解聘会计师事务所的议案，应先由二分之一以上独立董事认可。董事会秘书对有关资料真理后，列明董事会会议时间、地点和议程，提呈董事长或会议召集人。

第二十二条 董事会秘书负责董事会会议通知发出后至董事会会议召开前与所有董事的沟通和联络，并及时补充董事对所议议案内容作出相应决策所需的资料。董事会及每名董事应有自行接触公司高级管理人员的独立途径。

第六章 会议审议与表决

第二十三条 会议主持人应按董事会会议预定的时间宣布开会。

第二十四条 会议应在会议主持人的主持下进行，首先应由提案人或相关人士向董事会作议案说明。

第二十五条 董事会会议应充分发扬议事民主，尊重每位董事的意见

董事会决议表决方式为：举手表决。每名董事有一票表决权。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

列入会议议程需要表决的议案或决定，在进行表决前，应当经过认真审议讨论，董事可以自由发言，发言时间不超过 30 分钟，董事也可以书面报告形式发表意见。

董事会就关联交易进行表决时，涉及各关联交易的董事不参加表决。

出席会议的董事需在董事会决议上签字，并对董事会的决议承担责任。

第二十六条 董事会会议在审议有关议案或事项时，为了详尽了解其要点和情况，可要求公司相关部门负责人列席会议，回答相

关问题。审议中发现情况不明或可行性存在问题的议题，董事会可要求缓议该项议题。

第二十七条 列席会议的人员可以发言，但无表决权。董事会在作出决议之前，应当充分听取列席人员的意见。

第二十八条 独立董事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本公司现有或新发生的总额高于 300 万元或高于本公司最近经审计净资产值的 5% 的借款或其他资金往来，以及本公司是否采取有效措施回收欠款；

（五）可能损害中小股东合法权益的事项；

（六）对公司累计和当期对外担保情况、执行程序情况进行专项说明，并发表独立意见；

（七）《公司章程》规定的其他事项。

独立董事就上述事项应当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。

第七章 会议决议与记录

第二十九条 董事会应当对会议所议事项作出决议。

第三十条 董事会作出关于公司关联交易的决议时，必须由独立董事签字后方可生效。

第三十一条 董事会应对所议事项做成会议记录,出席会议的董事应当在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案保存,保存期限不少于 10 年。

董事会会议记录包括以下内容:

(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)。

第八章 董事会会议的信息披露

第三十二条 董事会必须严格执行国家有关法律、法规和公司股份上市交易的证券交易所关于公司信息披露的规定,及时、真实、准确、完整地披露董事会会议所议事项和决议。

第三十三条 董事会的决定在通过正常的渠道披露之前,参加会议的所有人员不得以任何方式泄密,更不得以此谋取私利。

第九章 董事会对外投资、处置资产的权限

第三十四条 董事会在国家有关法律、法规和《公司章程》规定的范围内行使权利和承担义务。

重大筹资活动、投资活动和资本运营,均需得到股东大会批准。得到股东大会原则批准后,董事会将根据股东大会的授权开展此项工作,具体授权范围股东大会决议将有明确界定。

董事会根据股东大会决议开展工作,定期或不定期地在股东年

会或临时股东大会报告工作的进展情况。

董事会一次性运用公司资产进行对外投资或担保等事项（包括但不限于对控股、参股企业投资；对股票、债券、基金等投资及委托理财等）的权限为公司上一年经审计的净资产 1%以上（不含 1%）和 5%以下（含 5%），《公司法》、《公司章程》、以及其他法律法规另有规定的除外。处置、出让对外投资或固定资产参照上述标准执行。

超过上述权限的投资或处置资产等事项，将提交股东大会审议。

建立严格的审查和决策程序，重大投资项目应当组织专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

未尽事宜，按照中国证监会、上海证券交易所相关规定及《公司章程》要求执行。

第十章 其他

第三十五条 本规则由董事会制定，股东大会批准实施。

第三十六条 本规则的解释和修改由董事会负责。