

# 河南城发环境股份有限公司

## 董事会议事规则

（已经公司 2019 年第三次临时股东大会会议审议通过）

### 第一章 总则

第一条 为促进公司规范化运作，健全董事会运行体系，保障董事会依法独立行使权利及履行义务，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》）、中国证监会《上市公司治理准则》、《上市公司章程指引》（以下简称《章程指引》）等法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及公司股票挂牌交易的证券交易所（以下简称“证券交易所”）《股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《主板上市公司规范运作指引》（以下简称《规范运作指引》）和《河南城发环境股份有限公司章程》（以下简称本公司章程）等的规定，制定本规则。

第二条 董事会是股东大会的执行机构，应当在《公司法》和公司章程规定的范围和股东大会的授权范围内行使职权。在股东大会闭会期间负责公司重大经营决策，对股东大会负责。

第三条 本规则一经审议通过，即对董事会及其成员具有约束力。

第四条 董事会每年至少定期召开两次会议。如有必要可按照公司章程的规定召开临时会议。

### 第二章 董事会的召集

第五条 董事会由董事长召集和主持。董事长不能履行职责时，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，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第六条 有下列情形之一的，董事长应在 10 日内召集和主持临时董事会会议：

- （一）合计代表 1/10 以上表决权的股东提议；
- （二）1/3 以上董事联名提议；
- （三）监事会提议；

总经理有权向董事长提议召开董事会临时会议。

### 第三章 董事会的议案

第七条 董事会会议议案内容应属于公司章程规定的董事会职权范围内的事项。

第八条 在发出召开董事会会议通知前，董事会秘书应充分征求各位董事的意见，初步形成会议议案后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。董事长在决定议程前，应当视需要征求监事、总经理和其他高级管理人员的意见。

第九条 董事、监事会、总经理等有需要提交董事会研究、讨论、决议的议案应于董事会召开 10 日前书面送交董事会秘书，由董事会秘书汇集、整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。原则上董事、监事会、总经理等提交的议案应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面形式向提案人说明理由。

第十条 如有本规则第六条规定的情形提议召开董事会临时会议的，提议人应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经签字的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或名称；
- （二）提议理由或者提议所基于的客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （四）明确和具体的提案；

(五) 提议人的联系方式和提议日期等。

议案内容应当属于公司章程规定的董事会职权范围内的事项，与议案有关材料应当一并提交。

#### 第四章 董事会的通知

第十一条 公司召开定期董事会会议，应于会议召开十日前以书面通知全体董事。召开临时董事会会议，至少应于会议召开前3日以书面通知（包括以传真形式）、专人通知、电话通知或以电子邮件通知全体董事。如遇紧急情况，也可随时通知召开董事会临时会议。

第十二条 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。

会议通知由公司董事会秘书根据会议议题拟定，并报经董事长批准后由董事会秘书分送各位董事。

第十三条 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、取消会议议案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新议案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者在取得全体与会董事的认可后按期召开。

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、取消会议议案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

若董事会会议通知以书面通知(包括传真)形式发出,必须留存董事签收记录。若以专人、电话、电子邮件形式发出,必须进行电话确认,同时做好电话确认记录。

## 第五章 董事会的召开

第十四条 董事会会议应当由董事本人出席。董事因故不能出席的,应当事先审阅会议材料,形成明确的意见,书面委托其他董事代为出席,独立董事应当委托其他独立董事代为出席。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

第十五条 委托书应当载明:

- (一) 委托人和受托人的姓名;
- (二) 委托人对每项议案的简要意见;
- (三) 委托人对议案表决意向的指示(在委托书中明确对每一事项所持同意、反对或弃权的意见);
- (四) 授权范围和有效期限;
- (五) 委托人的签字、日期等。

委托其他董事对公司定期报告代为签署书面确认意见的,应当在委托书中进行专门授权。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书,在会议签到表上说明受托出席的情况。

第十六条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则:

- (一) 在审议关联交易事项时,非关联董事不得委托关联董事代为出席;关联董事也不得接受非关联董事的委托;
- (二) 独立董事不得委托非独立董事代为出席,非独立董事也不得接受独立董事的委托。

(三)董事不得在未说明其本人对议案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席,有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

(四)1名董事不得接受超过2名董事的委托,董事也不得委托已经接受2名其他董事委托的董事代为出席。

第十七条 董事连续两次未能亲自出席,也不委托其他董事出席董事会会议,视为不能履行职责,董事会应当建议股东大会予以撤换。

第十八条 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。

第十九条 董事会会议以现场召开为原则,也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

必要时,在保障董事充分表达意见的前提下,经召集人(主持人)、提议人同意,也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。

第二十条 非以现场方式召开的董事会,以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票,或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第二十一条 监事可以列席董事会会议。总经理和董事会秘书未兼任董事的,应当列席董事会会议。

会议主持人认为有必要的,可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第二十二条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。审议公司章程规定的回购股份事项时,应有三分之二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，必须经全体董事过半数表决通过方为有效。

董事会决定公司重大事项，应事先听取公司党委的意见。超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

第二十三条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；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。

董事会的经营决策权限为：

（一）决定金额在最近一期经审计的公司总资产的 30%以下的资产处置(含购买或出售资产、租入或租出资产、赠与或受赠资产、资产置换、重组等)、对外投资(含委托理财、委托贷款等)、借贷等。

（二）决定单笔交易金额在 3,000 万元以下,或占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以下的关联交易。

（三）决定单笔金额在最近一期经审计的公司净资产的 10%以下，累计余额在最近一期经审计的公司净资产的 50%以下的资产抵押、质押、对外担保。

公司对外担保需取得董事会全体成员 2/3 以上签署同意。超过上述规定范围的对外担保,经董事会审议通过后,需报股东大会批准。

证监会及交易所有专项规定的从其规定。

第二十四条 董事会本着诚信敬业、实事求是、科学严谨的精神，在对议案内容进行全面、深入的了解分析的基础上进行审议，必要时，可以向有关专家进行咨询，所发生的费用由公司负担。

第二十五条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，

会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权。中途离开会场，在统计表决票前而未做选择的，视为弃权。

第二十六条 董事会根据会议议程，可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事成员不介入董事议事，不得影响会议议程、会议表决和决议。

第二十七条 出席董事会会议的董事在审议和表决有关事项或议案时，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建议和意见，并对其本人的投票承担责任。

第二十八条 董事会审议的事项涉及有关联关系的董事时，依照法律、法规等相关规定，有关联关系的董事可以出席董事会会议，并向董事会阐明其观点，但是不应当就该等事项参与投票表决。未出席董事会会议的董事如系有关联关系的董事，不得就该等事项授权其他董事代理表决。

董事会对与董事有关联关系的事项做出的决议，必须经出席董事会会议的非关联董事过半数通过，方为有效。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。

第二十九条 董事会定期会议和临时会议的决议采取举手表决或投票表决方式。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用巡签和传真通讯方式进行并做出决议，采用由参会董事签字方式表决。

第三十条 董事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议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，该董事可以免除责任。

第三十一条 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议的书面文件签字。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存。董事会会议决议包括如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 会议应到董事人数、实到人数，授权委托人数；
- (三) 说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- (四) 说明经会议审议并经投票表决的议案的内容(或标题)，并分别说明每一项经表决议案或事项的表决结果；
- (五) 如有应提交公司股东大会审议的预案应单项说明。
- (六) 其他应在决议中说明和记载的事项。

第三十二条 董事会会议应当有书面记录，出席会议的董事和记录人，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做出说明性记载，并认真阅读董事会会议记录，会议记录一经签署，视为董事承认其效力。

董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限应当不少于 10 年。

## 第六章 董事会决议披露和执行

第三十三条 董事会会议决议形成后，公司董事会应遵照国家有关法律法规和证券监管部门的有关规定，履行信息披露义务。有关议案需要独立董事、保荐机构发表意见的，独立董事、保荐机构的意见应董事会会议决议同时披露。

第三十四条 董事会决议未正式披露前，董事、监事和高级管理人员以及会议记录人员、服务人员对决议内容负有保密责任。

第三十五条 董事会决议由董事会、总经理组织实施。董事会有权检查决议的执行情况进行并予以督促。



董事会秘书、总经理应向董事长汇报决议的执行情况。董事长应在董事会会议上向董事会报告决议的执行情况，相关人员可在董事会会议上就决议的执行情况作出说明。

## 第七章 附 则

第三十六条 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规，中国证券监督管理委员会、证券交易所有关规定及公司章程执行。

第三十七条 本规则作为公司章程的附件，经股东大会审议通过后生效。如有与公司章程冲突之处，以公司章程为准。

第三十八条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“以外”、“低于”、“多于”、“超过”不含本数。

第三十九条 本规则由公司董事会负责解释。

第四十条 本规则自公布之日起实施。