

证券代码：430320

证券简称：江扬环境

主办券商：开源证券

武汉江扬环境科技股份有限公司董事会议事规则

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 2020 年 4 月 13 日第二届董事会第十三次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

武汉江扬环境科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步明确武汉江扬环境科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职权范围，规范董事会内部机构及运作程序，确保董事会的工作效率和科学决策，充分发挥董事会的经营决策中心作用，根据《中华人民共和国公司法》、《公司章程》及其他有关法律法规规定制定本规则。

第二章 董事

第二条 董事的任职资格：

- （一）董事为自然人，董事无需持有公司股份；
- （二）符合国家法律、法规和规范性文件。

第三条 有下列情形之一的，不得担任公司的董事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三）担任因经营不善而破产清算的公司、企业的董事或厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）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；

（七）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的纪律处分，期限尚未届满；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举董事的，该选举或者聘任无效。以上期间，按拟选任董事的股东大会召开日截止起算。

董事在任职期间出现本条情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起1个月内离职或由公司解除其职务。

董事候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近三年内受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

(三)因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者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。

上述期间，应当以公司董事会、股东大会等有权机构审议董事候选人聘任议案的日期为截止日。

董事候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明。董事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

董事候选人应在知悉或理应知悉其被推举为董事候选人的第一时间内，就其是否存在上述情形向董事会报告。

第四条 董事由股东大会选举或更换，每届任期三年。董事任期届满，可连选连任。

董事任期届满以前，股东大会有权随时解除其职务。

董事任期从股东大会通过之日起计算，至三年后改选董事的股东大会召开之日止。在每届任期过程中增、补选的董事，其董事任期为当届董事会的剩余任期，即从股东大会通过其董事提名之日起计算，至当届董事会任期届满后改选董事的股东大会选举出新的董事之日止。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、行政法规和公司章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

第五条 公司董事会、连续 90 天以上单独或者合并持有公司股份百分之三以上的股东可以提出董事候选人，经股东大会选举决定。

提名董事候选人应符合下列原则：

(一) 所提名候选人符合有关法律、法则、公司章程及本规则的要求，确保能够在董事会上进行富有成效的讨论，使董事会能够做出科学、迅速和谨慎的决策。

(二) 所提名候选人应具备履行职务所必要的知识、技能和素质。

(三) 如该候选人当选，应能使董事会具备合理的专业机构。

第六条 董事候选人应在股东大会召开之前做出书面承诺，同意接受提名，承诺披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

公司应在股东大会召开前向股东披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时已经对候选人有足够的了解。

第七条 董事应与公司签订聘任合同，明确公司和董事之间的权利义务、董事的任期、董事违反法律法规和公司章程的责任等内容。

第八条 董事享有下列权利：

- (一) 出席董事会会议，并行使表决权；
- (二) 根据公司章程或董事会委托代表公司；
- (三) 根据公司章程规定或董事会委托处理公司业务；

第九条 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的其他权利，以保证公司的商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

(二) 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) 接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

(七) 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、行政法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使。原则上应当亲自出席董事会，以正常合理的谨慎态度勤勉行事并对所议事项表达明确意见；因故不能亲自出席董事会的，应当审慎地选择受托人；

(八) 履行有关法律法规规定及社会公认的其他诚信和勤勉义务。

第十条 董事履行下列忠实义务：

(一) 董事应遵守法律、法规和公司章程的规定，董事应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，当其自身的利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则；

(二) 董事应了解作为董事的权利、义务和责任，熟悉有关法律法规，掌握作为董事应具备的相关知识；

(三) 有足够的时间和精力履行其应尽的职责；

(四) 以认真负责的态度出席董事会，对所议事项表达明确的意见；

(五) 董事应遵守有关法律、法规及公司章程的规定，严格遵守其公开作出的承诺；

(六) 不得挪用公司资金；

(七) 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；

(八) 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；

(九) 不得违反公司章程及本规则的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

(十) 不得违反公司章程的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

（十一）未经股东大会同意，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，自营或为他人经营与本公司同类的业务或损害本公司利益的活动；

（十二）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（十三）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

（十四）不得擅自披露公司秘密，但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：

- 1、法律有规定；
- 2、公众利益有要求；
- 3、该董事本身的合法利益要求。

（十五）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十六）法律、行政法规、部门规章及本规则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。

第十一条 董事应遵守如下工作纪律：

（一）按规定和有关会议通知参加各种会议并行使表决权；

（二）董事议事只能通过董事会会议的形式进行，董事对外言论应遵从董事会会议决议，并保持一致，符合公司信息披露原则；不得对外私自发表对董事会会议决议的不同意见；

（三）确保公司的商业行为符合国家的法律、法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

（四）公平的对待所有股东；

（五）认真阅读公司的各项商务资料、财务报告，及时了解公司业务经营管

理状况；

（六）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；

（七）董事应遵守公司的其它工作纪律。

第十二条 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时，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。

董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

除非有关联关系的董事按本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

董事会在对本条所规定的事项进行表决时，该关联董事不得参与表决，但可以向董事会提供有关上述事项的必要解释。

第十三条 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本章前条所规定的披露。

第十四条 董事可以在任期届满之前提出辞职。董事辞职应当向董事会提出书面辞职报告。董事不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责，董事会将在两日内披露有关情况。

如因董事的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。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规定，履行董事职务。

余任董事应当尽快召集临时股东大会，在2个月内完成董事补选。在股东大会未就董事选举作出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事的职权应当受到合理的限制。

除本条第二款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十五条 董事提出辞职或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合同期内，以及任期结束后的合理期限内并不当然解除，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的原则决定，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。

任职尚未结束的董事，对因其擅自离职而给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十六条 董事执行职务时违反法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

董事会决议违反法律、法规和公司章程的规定，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司承担赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事除外。

第十七条 公司不以任何形式为董事纳税。

第十八条 董事履行职务的情况，由监事会进行监督，并以此为依据向股东大会提出对董事进行奖惩的建议。

第十九条 公司经股东大会批准，可以为董事购买责任保险。但董事因违反法律法规和公司章程规定而导致的责任除外。

第二十条 董事会对董事个人进行评价或讨论其报酬时，该董事应当回避。

第三章 董事会的组成及职责

第二十一条 公司董事会由五名董事组成。董事会设董事长一人。

第二十二条 董事会行使下列职权：

- （一）召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- （二）执行股东大会的决议；
- （三）组织制定公司战略目标以及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、解散及变更公司形式的方案；
- （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）聘任或者解聘公司总经理、副总经理、总工程师、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）制定公司的基本管理制度；
- （十二）制定公司章程的修改方案；
- （十三）管理公司信息披露管理事项；
- （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）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十六）审议批准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，或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%以上且

超过 300 万元的交易；

（十七）讨论、评估公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况；

（十八）制定公司高级管理人员的业绩考核目标和办法，并负责对高级管理人员的年度业绩评估考核；

（十九）法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第二十三条 凡须提交董事会讨论的议案，由董事会秘书负责搜集，或以总经理办公会议决定或会议纪要的方式，向公司董事会秘书提出，由董事会秘书提请董事会讨论并作出决议。

董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会会议审议决定，形成董事会决议后方可实施；

第二十四条 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东大会作出说明。

第二十五条 董事会行使职权时，应遵守国家有关法律法规、公司章程和股东大会决议，自觉接受公司监事会的监督。需国家有关部门批准的事项，应报经批准后方可实施。

第二十六条 公司董事会应当定期评估公司治理机制，对公司治理机制是否给所有股东提供合适的保护和平等的权利，以及公司治理机构是否合理、有效等情况。于年度股东大会前形成评估报告，并向股东大会进行关于公司治理机制情况专题报告，该评估报告应在公司年度报告中予以披露。

第二十七条 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。

董事会以下权限范围内的重大交易事项进行审议：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上 30%

以下，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（二）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上30%以下，且绝对金额超过1000万元人民币；

（三）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上30%以下，且绝对金额超过100万元人民币；

（四）交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的10%以上30%以下，且绝对金额超过1000万元；

（五）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上30%以下，且绝对金额超过100万元。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

公司发生提供担保事项时，应当由董事会审议通过。公司发生公司章程第四十二条规定的提供担保事项时，还应当在董事会审议通过后提交股东大会审议通过。

公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后提交股东大会审议。

公司应当对下列交易，按照连续十二个月内累计计算的原则，适用本议事规则第二十二條第（十六）项：

（一）与同一关联方进行的交易；

（二）与不同关联方进行交易标的类别相关的交易。

上述同一关联方，包括与该关联方受同一实际控制人控制，或者存在股权控制关系，或者由同一自然人担任董事或高级管理人员的法人或其他组织。

已经按照公司章程规定履行相关审议程序的，不再纳入累计计算范围。

如相关法律、法规、规章对前述事项的审批权限另有特别规定的，从其规定执行。

第二十八条 公司董事会有权批准按一年内累计计算原则不超过公司最近一期经审计总资产 30%的银行贷款。

第四章 董事长

第二十九条 董事长由全体董事过半数选举产生或罢免。董事长每届任期三年，可连选连任。

第三十条 董事长的选举权和罢免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和罢免工作。

第三十一条 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，领导董事会的日常工作；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）积极推动工作制定、完善和执行各项内部制度；
- （四）行使法定代表人职权；
- （五）在董事会休会期间，根据董事会的授权，行使董事会的部分职权，如执行股东大会的决议、组织制定公司战略目标及决定公司的经营计划和投资方案、听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的共、决定临时报告的披露等；
- （六）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- （七）签署董事会重要文件；
- （八）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益和特别处置权，并在事后向董事会和股东大会报告；
- （九）按一年内累计计算原则，决定公司因日常生产经营所需而产生的不超

过公司最近一期经审计的总资产额 10% 的银行贷款；

（十）决定根据本公司章程及关联交易管理办法的规定，未达到应由公司董事会、股东大会审议批准标的关联交易，但董事长本人为关联人的，仍应将相关关联交易提交董事会审议批准；

（十一）董事会授予以及公司章程规定的其他职权。

董事会可以授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的其他职权，该授权需经由全体董事的 1/2 以上同意，并以董事会决议的形式作出。董事会对董事长的授权内容应明确、具体。除非董事会对董事长的授权有明确期限或董事会再次授权，该授权至该董事会任期届满或董事长不能履行职责时应自动终止。

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。

董事长应当保证信息披露负责的知情权，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事长在接到可能对公司股票及其他证券品种交易价格、投资者投资决策产生较大影响的重大事件报告后，应当立即敦促信息披露负责人及时履行信息披露义务。

第五章 董事会秘书

第三十二条 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，董事会有权随时解除其职务。

本议事规则**第三条**不得担任董事的情形及需披露候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因及是否影响公司规范运作，并提示相关风险的情形，同样适用于董事会秘书。未取得全国股转公司颁发的董事会秘书资格证书，或者董事会秘书资格证书被吊销后未重新取得的不得担任董事会秘书。

第三十三条 董事会秘书应掌握有关财务、税收、法律、金融、企业管理等方面专业知识，具有良好的个人品质，严格遵守有关法律、法规及职业操守，能

够忠诚地履行职责，并且有良好的沟通技巧和灵活的处事能力。

应当积极督促公司制度、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。

第三十四条 董事会秘书由董事会聘任或者解聘。

公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。

第三十五条 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、会议文件以及记录的保管；

（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。组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司和相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（四）保证有权得到公司有关记录和文件的人员，及时得到有关记录和文件；

（五）促使公司董事、监事和高级管理人员明确各自应负的责任和应守的法律、法规、政策、公司章程等有关规定；

（六）协助董事会依法行使职权；

（七）为公司重大决策提供咨询和建议；

（八）办理公司与证券登记机关及投资人之间的有关事宜；

（九）负责公司股权管理事务，保管公司董事、监事、高级管理人员、控股股东及其董事、监事、高级管理人员持有本公司股份的资料，并负责披露公司董事、监事、高级管理人员持股变动情况；

（十）有关法律、行政法规和公司章程规定的其他职责。

第三十六条 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取利益。

第三十七条 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书，公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

第三十八条 董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或者解聘。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第三十九条 董事会秘书辞职应向董事会提交书面辞职报告。如董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露的，董事会秘书应当继续履行职责，该董事会秘书的辞职报告应当在董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效。在改选出的董事会秘书就任前，原董事会秘书仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程规定，履行董事会秘书的职责。

除前款所列情形外，董事会秘书辞职自辞职报告送达董事会时生效。

新的董事会秘书未就职前，公司应该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，并在三个月内确定新的董事会秘书人选。

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。

第六章 董事会会议召开程序

第四十条 董事议事通过董事会会议形式进行。董事会议由董事长（或由董事长授权的董事）负责召集和主持，检查董事会决议的实施情况。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。

第四十一条 董事会每年至少召开两次定期会议。分别在公司会计年度结束后一百二十日内和每年前六个月结束后六十日内召开，审议相关报告和议题，每次会议应当于会议召开十日前通知全体董事和监事及列席会议的人员。

第四十二条 有下列情形之一的，董事长应在十日内召集临时董事会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东；
- (二) 三分之一以上的董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时。

第四十三条 董事会召开会议的通知方式：

(一) 董事会会议召开十日前书面或专人或邮寄送达全体董事、监事及其他列席会议的人员；

(二) 临时董事会议召开两日前以书面形式通过专送达、传真、电子邮件或其它书面方式通知全体董事、监事及其他列席会议的人员。

如情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议室作出说明。

公司通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第3个工作日为送达日期；公司通知以电子邮件送出的，发出之日为送达日期；公司通知以公告方式送出的，第一次公告刊登日为送达日期。

第四十四条 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。

第四十五条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。

董事会应向董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

第四十六条 董事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。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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。

委托人委托其他董事代为出席董事会会议的，对受托人在其授权范围内做出的决策，由委托人独立承担法律责任。

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。

第四十七条 董事未出席董事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

董事连续两次未能出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，视为不能履行职责，董事会有权建议股东大会予以撤换。

第四十八条 公司监事列席董事会会议，非董事高级管理人员以及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，但没有投票表决权。

第四十九条 董事会决议议案的提交程序：

（一）议案提出：根据董事会的职权，议案应由董事长提出，也可以由一个董事提出或者多个董事联名提出；

（二）议案拟定：董事长提出的议案，由其自行拟订或者交董事会秘书组织有关职能部门拟订。一个董事提出或者多个董事联名提出的议案，由提出议案的董事拟订，或者经董事长同意交董事会秘书组织有关部门拟订；

（三）议案提交：议案拟订完毕，应由董事会秘书先在一定范围内征求意见。

经有关方面和人员论证、评估、修改，待基本成熟后再提交董事会讨论决定。

第七章 董事会会议表决程序

第五十条 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，必须经全体董事过半数通过。

第五十一条 董事会决议由参加会议的董事以记名方式投票表决。董事会会议实行一事一表决，一人一票制，表决分同意、反对和弃权。

第五十二条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、电子邮件方式等其他通讯方式进行并做出决议，并由参会董事签字。

第五十三条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者公司章程，致使公司遭受重大损失的，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。

董事不在会议记录和会议纪要上签字的，视同无故缺席本次董事会议的情形处理。

第五十四条 在董事会审议有关关联交易事项时，关联董事应执行回避制度，不参加表决，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。

关联董事指具有下列情形之一的董事：

- （一）本人是交易对方；
- （二）本人在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的法人单位或者该交易对方直接或间接控制的法人单位任职的；
- （三）本人拥有交易对方的直接或间接控制权的；
- （四）本人是交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员；

（五）本人是交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；

（六）属于中国证监会或公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士；

（七）按照法律、法规和公司章程规定应当回避的董事。

董事会关于关联关系的回避和表决程序为：

（一）董事会审议的某一事项与某董事有关联关系，该关联董事应该在董事会会议召开前向公司董事会披露其关联关系；

（二）董事会在审议关联交易事项时，会议主持人宣布有关联关系的董事，并解释和说明该关联董事与审议的关联交易事项的关联关系，会议主持人宣布该关联董事回避，由非关联董事对关联交易事项进行表决；

（三）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；

（四）出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东大会审议。

关联董事未就关联事项按上述程序进行关联信息的披露和回避的，董事会有权撤销该关联事项的一切决议。

第五十五条 董事议事应严格就议题本身进行，不得对议题以外的事项做出决议。

第五十六条 董事会会议主持人可根据情况，作出董事会休会决定和续会安排。

第五十七条 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃本次董事权利。

第五十八条 董事会秘书或其授权代表应就会议议题和内容做详细记录，会议记录应当真实、准确、完整。在会议结束时由出席会议的董事、董事会秘书和

记录人签字。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。

董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，以作为日后明确董事责任的重要依据。保存期限不少于十年。

第五十九条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点和方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）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；
- （五）会议议程；
- （六）会议审议的提案、董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （七）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）。
- （八）与会董事认为应当记载的其他事项。

第八章 董事会会议档案管理

第六十条 董事会秘书应当妥善保管历届股东大会会议和董事会会议、监事会会议记录、决议、财务审计报告、股东名册等材料，保管期限不少于十年。

第六十一条 董事会秘书按有关规定对董事会文档进行有效管理。

第九章 附则

第六十二条 本规则所称“以上”、“以内”都含本数；“不满”、“以外”不含本数。

第六十三条 本规则与国家法律、法规及本公司章程相悖时，应按以上法律、

法规执行，并应及时对本规则进行修订并报股东大会批准。

第六十四条 本规则由公司董事会负责解释。

第六十五条 本规则自股东大会批准之日起实施。

武汉江扬环境科技股份有限公司

董事会

2020年4月15日