

证券代码：832043

证券简称：卫东环保

主办券商：华福证券

福建卫东环保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

福建卫东环保股份有限公司（以下简称“公司”）于2020年4月21日召开第四届董事会第十三次会议，审议通过《关于修订公司〈董事会议事规则〉的议案》，该议案尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

福建卫东环保股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范福建卫东环保股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）以及《福建卫东环保股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关法律法规和规范性文件的要求，制定本规则。

第二条 公司依法设立董事会，董事会对股东大会负责，行使《公司法》、《公司章程》和股东大会授予的职权。

第二章 董事会的组成和职权

第三条 公司董事会由5名董事组成，设董事长1名，必要时根据股东大

会决议增设副董事长 1 人。董事长是公司法定代表人。董事长和副董事长均由公司董事担任，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

董事长行使以下职权：

- （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）行使法定代表人的职权；
- （四）签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （五）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的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告；
- （六）董事会授予的其他职权。

董事会可以授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的部分职权，该授权需经由全体董事的三分之二以上同意，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，该授权至该届董事会任届期满或董事长不能履行职责时应自动终止。董事长应及时将执行授权的情况向董事会汇报。必要时，董事会有权召开董事会会议，经全体董事的过半数同意取消对董事长的授权。

第四条 重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

第五条 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；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 董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

第七条 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）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、变更公司形式、解散的方案；

(八) 在股东大会授权范围内，决定公司的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外借款、对外担保、委托理财、关联交易等事项；

(九) 除《公司章程》及《股东大会议事规则》规定须经股东大会审议通过的担保事项之外的其他担保事项；

(十) 决定公司内部管理机构的设置；

(十一) 聘任或者解聘公司总经理；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；

(十二) 制定公司的基本管理制度；

(十三) 制订《公司章程》的修改方案；

(十四) 管理公司信息披露事项；

(十五) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十六) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十七) 制订股权激励计划；

(十八) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第八条 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。

第九条 公司发生符合以下标准的交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

(一) 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 20%以上；

(二) 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 20%以上，且超过 300 万元；

(三) 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；

(四) 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。

公司单方面获得利益的交易，包括获赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等，可免于按照本条规定履行审议程序。

第十条 本规则所称“交易”包括下列事项：

- 1、 购买或出售资产；
- 2、 对外投资（含委托理财，委托贷款、对子公司、合营企业、联营企业投资、投资交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资等）；
- 3、 提供财务资助；
- 4、 提供担保；
- 5、 租入或租出资产；
- 6、 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- 7、 赠与或受赠资产；
- 8、 债权或债务重组；
- 9、 研究与开发项目的转移；
- 10、 签订许可协议；
- 11、 放弃权利；
- 12、 中国证券监督管理委员会认定的其他交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

第十一条 公司进行第十条规定的同一类别且与标的相关的交易时，应当按照连续十二个月累计计算的原则。

第十二条 公司提供担保的，应当提交公司董事会审议。董事会在其权限范围内对担保事项作出决议，除全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

公司为关联方提供担保的，应当具备合理的商业逻辑，在董事会审议通过后提交股东大会审议。

第十三条 公司对外提供财务资助事项属于下列情形之一的，经董事会审议通过后还应当提交公司股东大会审议：

- （一）被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；
- （二）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 10%；

（三）中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形。

第十四条 公司不得为董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其控制的企业等关联方提供资金等财务资助。

对外财务资助款项逾期未收回的，公司不得对同一对象继续提供财务资助或者追加财务资助。

第三章 董事会组织机构

第十五条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书任董事会办公室负责人，负责保管董事会和董事会办公室印章。

董事会秘书为公司信息披露事务负责人。

董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程的有关规定。

第十六条 董事会秘书由董事会聘任。

第十七条 公司董事或其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。公司监事、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。

第十八条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事兼任董事会秘书的，如果某一行为需由董事、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。

第十九条 公司董事会解聘董事会秘书应当有充足理由，不得无故将其解聘。

第二十条 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。公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺一旦离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。公司董事会根据需要可以根据股东大会的决议设立战略、提名、审计、薪酬与考核四个专门委员会并制定该等专门委员会的议事规则。

第二十一条 董事会专门委员会为董事会的专门工作机构，专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 董事会会议的提案与通知

第二十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年应当至少召

开两次定期会议。

第二十三条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。董事长在拟定提案前，应当视情况征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第二十四条 董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）董事长或总经理认为必要时；
- （五）《公司章程》规定的其他情形。

第二十五条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，除前条第四项的董事长认为必要时之外，均应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或者名称；
- （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。

提案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。董事长应当自接到提议后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第二十六条 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。

第二十七条 召开董事会定期会议，董事会应当提前十日将书面会议通知通过直接送达、传真、邮件或《公司章程》规定的其他方式提交全体董事、监事、

总经理及其他高级管理人员。

召开董事会临时会议，董事会应当提前三日通过直接送达、传真、邮件或其他方式通知全体董事、监事、总经理及其他高级管理人员。经全体董事同意，临时董事会会议的通知期限的规定可以免于执行。会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议时间、地点；
- （二）会议召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）发出通知的日期；
- （五）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提案；
- （六）董事表决所必需的会议材料；
- （七）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （八）联系人和联系方式。

第二十八条 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，说明情况和新提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。

第五章 董事会会议的召开、表决、决议

第二十九条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时通知主办券商。

监事可以列席董事会会议；总经理未兼任董事的，应当列席董事会会议；董事会秘书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。

第三十条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，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，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。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围、有效期限和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

第三十一条 委托其他董事对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，在会议签到簿上说明受托出席的情况。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责。

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。

第三十二条 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）董事不得在未说明其本人对提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。

（三）一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

第三十三条 董事会会议以现场召开为原则。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其他方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。非以现场方式召开的，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。

第三十四条 董事会审议议题按照下列程序进行：

（一）董事会召开会议时，首先由会议主持人宣布会议议题，并根据会议议题主持议事。会议主持人应当认真主持会议，提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见，充分听取到会董事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

(二) 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，不得影响会议进程、会议表决和决议。

(三) 董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

(四) 除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第三十五条 董事会重大工作程序如下：

(一) 投资事项工作程序

1、公司拟投资的项目，由董事会委托总经理组织有关人员拟定中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，编制可行性研究报告，由总经理报董事会审议；

2、投资方案提交董事会后，属于董事会审批权限范围内的，需经全体董事过半数通过方可形成董事会决议；属于股东大会审批权限范围内的，以董事会名义提交股东大会审议；

3、投资方案经批准后，由总经理组织有关部门具体实施。

(二) 人事任免事项工作程序

公司总经理人选由公司董事长提名，由董事会决定聘任和解聘，公司总经理的任免需经全体董事的二分之一以上通过。公司副总经理、财务负责人等公司高级管理人员由公司总经理提名，由公司董事会决定聘任或解聘，其中公司副总经理的任免需经全体董事二分之一以上通过。

(三) 财务预决算事项工作程序

1、董事会或董事会委托总经理组织人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和弥补亏损等方案；

2、董事会对上述方案做出决议，以董事会名义提交股东大会审议；

3、上述方案经股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

(四) 银行信贷、资产抵押及担保的工作程序：

1、公司每年年度的银行信贷计划由公司总经理或总经理授权公司财务部按

有关规定程序上报并在年度董事会议上提出，董事会根据公司年度财务资金预算的具体情况予以审定，然后提交股东大会审议批准。一经审批后，在年度信贷额度内由公司董事会、董事长、总经理或公司财务部按有关规定程序实施；

2、公司应遵守国家关于担保的规定，董事会授权董事长在董事会闭会期间签署经董事会批准的担保合同。

（五）其他应由董事会决定的重大事项的工作程序：

1、财务、计划等具体部门制定投资、贷款、担保、购置、出售资产等事项的具体计划及/或情况说明；

2、根据本规则规定的权限划分，报董事长或董事会审议，董事长审批或董事会审议并作出决议；

3、授权总经理组织具体部门执行，并负责报告有关执行情况。

第三十六条 董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第三十七条 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。

会议表决实行一人一票，以举手表决或投票表决方式进行。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；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第三十八条 与会董事表决完成后，董事会办公室工作人员应当及时收集董事的表决票，并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办公室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。

第三十九条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全

体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

第四十条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《公司章程》和公司《关联交易决策制度》规定的与其有关联关系的关联交易；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

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。在关联董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第四十一条 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第四十二条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第四十三条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第四十四条 二分之一以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第四十五条 董事会秘书应当安排董事会办公室人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

（一）会议届次、召开的日期、地点、方式、召集人、主持人、会议通知的

发出情况；

- (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) 会议审议的提案；
- (四) 董事对有关事项的发言要点；
- (五) 每项提案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六) 与会董事认为应当记载的其他事项。

对于视频、电话、传真、电子邮件方式召开的董事会会议，会议记录人应当参照上述规定，整理会议记录，可以视需要进行全程录音。

第四十六条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时通知主办券商，也可以发表公开声明。董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者通知推荐主办券商、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四十七条 董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。董事会秘书将董事会决议向主办券商报备，如涉及公告事宜，由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统信息披露的有关规定办理。董事会决议在对外公开之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第四十八条 董事会应将《公司章程》及历届股东大会会议记录和董事会档案存放于公司董事会办公室妥善保存。董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议记录等。

第六章 附 则

第四十九条 有下列情形之一的，董事会应当及时修订本规则：

(一) 国家有关法律、行政法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、行政法规或规范性文件后，本规则规定的事项与前述法律、行政法规或规范性文件的规定相抵触；

(二) 公司章程修改后，本规则规定的事项与章程的规定相抵触；

（三）股东大会决定修改本规则。

第五十条 本规则修改事项属于法律、行政法规或规范性文件要求披露的信息，按规定予以公告或以其他方式披露。

第五十一条 本规则中，“以上”、“以下”、“内”、“未超过”包括本数，“超过”、“少于”、“低于”不包括本数。

第五十二条 本规则为公司章程之附件之一，自股东大会审议通过之日起生效，由公司董事会负责解释。

福建卫东环保股份有限公司

董事会

2020年4月23日