

证券代码：835476

证券简称：金科资源

主办券商：国金证券

许昌金科资源再生股份有限公司 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

公司于2020年4月24日召开了第二届董事会第七次会议，审议通过了《关于修订〈董事会议事规则〉的议案》，本议案尚需2019年年度股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

许昌金科资源再生股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范董事会的决策程序和行为，确保董事会高效运作和科学决策，特制定本规则。

第二条 本规则系根据《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》、《非上市公众公

司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》、《许昌金科资源再生股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）以及其他有关法律、法规、规范性文件的规定，结合本公司实际情况制定。

第三条 董事会进行决策，应遵守国家法律、法规、规范性文件、公司章程及本规则的规定。

第四条 董事应平等地对待所有股东，以维护公司和全体股东的合法权益为行为准则，诚信、勤勉地履行自己的职责。

第五条 董事不得利用其在工作中或参与决策活动中所获知的内幕信息为自己或他人谋取利益。

第六条 董事会会议的与会人员要遵守保密的原则，在董事会决议未依法公开披露前，任何人不得泄露董事会会议需要保密的内容，董事会决议的传达贯彻，应按规定的程序进行。

第七条 公司董事会对股东大会负责，依照《公司法》和公司章程的规定及股东大会的授权行使职权。

第二章 董事会的组成与职权

第八条 公司董事会由9名董事组成，其中独立董事在公司董事会中的比例不得低于1/3；公司董事会中兼任公司高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的1/2；董事会设董事长1名，副董事长1名，副董事长协助董事长工

作。

第九条 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、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) 审议未达到股东大会重大交易金额审议标准的交易事项，其中包括所有提供担保和提供财务资助的交易事项。
- (九) 审议符合本规则交易金额审议标准的关联交易事项。
- (十) 决定公司内部管理机构的设置，董事会须对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，进行讨论、评估。
- (十一) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名、提议，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) 制订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) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

公司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。

第十条 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。

第十一条 董事会审议符合以下交易金额标准的关联交易（除提供担保外）：

（一）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。

（二）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。

第三章 董事会的组织机构

第十二条 公司设董事会秘书 1 名，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理等事宜。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。董事会秘书由董事会聘任。

第十三条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公

室印章。董事会秘书可以指定有关人员协助其处理日常事务。

第十四条 董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会。专门委员会成员全部由董事组成，人数不得少于3人；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并担任召集人，审计委员会中至少应有1名独立董事是会计专业人士。各专门委员会的设置及议事规则由董事会制定批准，并作为本规则的附件。

董事会专门委员会为董事会的专门工作机构，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 董事会召集及通知

第十五条 董事会会议分为定期会议和临时会议，每年应当至少于上下两个半年度各召开1次定期会议。

第十六条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当逐一征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第十七条 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) 董事长认为必要时。

(五) 二分之一以上独立董事提议时。

(六) 总经理提议时。

(七) 公司章程规定的其他情形。

第十八条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，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) 明确和具体的提案以及相关的证明材料。

(五) 提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属公司章程规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应当一并提交。

董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日书面交董事长。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或者证券监管部门的要求后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

第十九条 董事会会议由董事长召集并主持。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持；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并主持。

第二十条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别至少提前10日和5日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事、监事以及总经理、董事会秘书；非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以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上做出说明。

第二十一条 董事会由董事长召集，于会议召开10日以前书面或传真方式通知全体董事和监事及其他列席会议人员。

第二十二条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的日期、期限和地点。
- (二) 会议的召开方式。
- (三) 拟审议的事由及议题（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议。
- (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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）、

（四）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议の説明。

董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，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，并及时答复董事提出的问询。当2名或2名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形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。

第二十三条 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、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前3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3日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

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。

第二十四条 董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第五章 会议提案

第二十五条 会议提案分别由董事会专门委员会、公司管理层和董事个人按各自的职责分工或职权向董事会秘书或董事长提交。

第二十六条 会议提案应符合下列条件：

- （一） 内容与法律、法规和公司章程的规定不相抵触，并且属于公司经营范围和董事会的职权范围；
- （二） 有明确的议题和具体决策事项；
- （三） 不得有损公司和股东的利益；
- （四） 以书面形式提交。

第二十七条 董事会办公室在收到提议人书面提案和有关材料后，应于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、不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。如果将提案进行分拆或合并表决，应征得原议案提交人的同意。

第六章 会议的召开及表决

第二十八条 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）、提议召开会议人同意，也可以通过视频会议、电话会议、传真表决等方式召开。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。

以非现场方式召开的董事会，出席会议的董事人数，按照视频会议中显示在场的、电话会议中发表意见的、规定期限内实际收到传真等有效证明文件的，或者事后提交曾参加会议的书面确认函的董事进行计算。

第二十九条 董事会会议应由董事本人出席，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。

委托书应当载明：

（一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；

（二）委托人不能出席会议的具体原因；

（三）委托人对每项提案的简要意见，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；

（四）委托人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；

（五）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；

（六）委托人对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责；

（七）委托人和受托人的签字、日期等。

代为出席会议的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。

第三十条 代为出席会议的董事应在授权范围内行使董事权利。董事未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。董事连续二次未能出席，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。

第三十一条 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。

（四）一名董事不得在一次董事会会议上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。

第三十二条 独立董事原则上不能缺席涉及公司重大事项要求独立董事发表独立意见的董事会会议，确有特殊理由不能出席的独立董事要事先协商，以免出现全体独立董事缺席的情况。但独立董事不得委托非独立董事出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托。

独立董事连续三次未能亲自出席董事会会议的，由公司董事会提请股东大会将其予以撤换。

第三十三条 董事会秘书、总经理列席董事会会议，监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议；信息披露事务负责人应当列席公司的董事会和股东大会。必要时其他高级管理人员及相关人员和中介机构代表也可以列席董事会会议。

第三十四条 会议主持人应按预定时间宣布开会。但是有下列情形之一时，可以在预定时间之后宣布开会：

- (一) 出席董事未达到法定人数时。
- (二) 有其他重要事由时。

第三十五条 董事会秘书向董事会报告出席会议人员状况后，会议主持人宣布会议开始。

第三十六条 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。

第三十七条 若会议未达到规定人数，董事会可再次通知一次。

第三十八条 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、董事会各专门委员会、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。

对于列入会议议程需要表决的议案或事项，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 10 分钟，董事也可以以书面形式发表意见。

第三十九条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认

可意见；董事会审议事项中有法律、行政法规、部门规章及公司章程规定应由独立董事发表独立意见的，独立董事应向董事会发表独立意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

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讨论和表决。

第四十条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，为关联董事，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。

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

(一) 交易对方。

(二) 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) 拥有交易对方的直接或间接控制权的。

(四) 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) 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。

第四十一条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

(一) 董事本人认为应当回避的情形；

(二) 公司章程规定的因董事与会议决议事项有关联关系而须回避的其他情形。

在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3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。

第四十二条 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以书面记名投票方式进行表决。

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；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第四十三条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的董事对会议主持人宣布的决议结果有异议的，可以在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

第四十四条 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。

董事会根据公司章程的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的 2/3 以上董事的同意。

第四十五条 1/2 以上的与会董事或 2 名以上独立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。

第四十六条 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，但注册会计师尚未出具正式审计报告的，会议首先应当根据注册会计师提供的审计报告草案（除涉及利润分配、资本公积金转增股本之外的其它财务数据均已确定）做出决议，待注册会计师出具正式审计报告后，再就相关事项做出决议。

第四十七条 每一审议事项的表决投票，应当由董事会秘书汇总，一名监事和一名独立董事参加清点，并由会议主持人当场宣布表决结果。

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秘书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。

第四十八条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成董事会决议。董事会决议经出席会议董事签字后生效，未依据法律、法规和公司章程规定的合法程序，不得对已生效的董事会决议作任何修改或变更。

第四十九条 由所有董事分别签字同意的书面决议，应被视为与一次合法召开的董事会会议通过的决议同样有效。该等书面决议可由一式多份之文件组成，而每份经由一位或以上的董事签署。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第五十条 会议决议应当由出席会议的全体董事签名，授权其他董事出席的由被授权人代为签署并注明代理关系。不同意会议决议或弃权的董事也应当签名，但有权表明其意见。

第五十一条 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、法规或者公司章程、股东大会决议，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。如不出席会议，也不委托代表、也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

第五十二条 提案未获董事会表决通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会在下一个月内不再审议内容相同的提案。

第五十三条 董事会应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。

董事会审议关联交易、重大投资、重大融资等事项时，应遵守法律法规、全国股转公司的有关规定、《公司治理规则》、《公司章程》等的规定。

《公司法》规定的董事会各项具体职权应当由董事会集体行使，不得授权他人行使，并不得以公司章程、股东大会决议等方式加以变更或者剥夺。

第五十四条 董事长和提交提案的董事应当督促经营管理层落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报相关决议的执行情况。

第五十五条 根据法律、法规和公司章程的要求，在董事会上议论及决议的事项公开对外披露之前，均属于内幕信息，与会董事、会议列席人员和服务人员等均负有对决议内容保密的义务。

未经董事会的同意，董事和与会人员不得泄漏董事会会议内容，决议和议定事项。

第七章 会议记录及公告

第五十六条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录员应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记

载。

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议可以视需要进行全程录音、录像。

第五十七条 董事会会议记录应包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、地点、方式。
- (二) 会议通知的发出情况。
- (三) 会议召集人和主持人。
- (四) 董事亲自出席和受托出席的情况。
- (五) 关于会议程序和召开情况的说明。
- (六) 会议审议的提案、每位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) 每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）。
- (八) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第五十八条 除会议记录外，董事会秘书还可以安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第五十九条 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、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说

明或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第六十条 董事会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、表决票、经与会董事签字认可的会议记录、会议纪要、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案保存期应不少于 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留，直至该事项的影响消失。

第六十一条 董事会决议公告应当包括：

- (一) 会议通知发出的时间和方式。
- (二) 会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定的说明。
- (三) 委托他人出席和缺席的董事人数和姓名、缺席的理由和受托董事姓名。
- (四) 每项议案获得的同意、反对和弃权的票数，以及有关董事反对或弃权的理由。
- (五) 涉及关联交易的，说明应当回避表决的董事姓名、理由和回避情况。
- (六) 需要独立董事、保荐机构事前认可或者独立发表意见的，说明事前认可情况或者所发表的意见。
- (七) 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

第八章 附 则

第六十二条 本规则由董事会拟订，股东大会审议通过后生效实施，同时原《许昌金科资源再生股份有限公司董事会议事规则》自本规则生效之日起废止，本规则并送公司监事会一份备案。

第六十三条 本规则所称“以上”、“以内”，“至多”、“至少”均含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第六十四条 本规则解释权属于董事会。

第六十五条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第六十六条 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，或全国股转公司制定新的规则或修改现有规则，导致本规则规定的事项与前述法律、行政法规、规范性文件、交易规则的规定相抵触。

（二） 公司章程修改后，本规则规定事项与章程的规定相抵触。

（三） 股东大会决定修改本规则。

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，按相关规定予以披露。董事会届时应提出对本规则的修

订方案，并报请股东大会审议通过。

许昌金科资源再生股份有限公司

董事会

2020年4月27日