

证券代码：838786

证券简称：普慧环保

主办券商：第一创业

## 广州普慧环保科技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

本制度经公司第二届董事会第四次会议决议通过，尚需股东大会审议通过。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 第一章 总则

**第一条** 为适应挂牌公司的规范运作，维护公司利益，理顺公司管理体制，明晰董事会的职责权限，提高董事会工作效率和科学决策能力，保障董事的合法权益，保证董事会程序及决议的合法性，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》及《广州普慧环保科技股份有限公司章程》（以下简称：“公司章程”）的规定，特制定本规则。

**第二条** 公司董事会是公司的经营决策中心和股东大会决议的执行机构，对股东大会负责，行使法律、法规、公司章程、股东大会赋予的职权。

**第三条** 本规则自生效之日起，即成为规范公司董事会及其会议的召集、召开、议事及表决程序的具有约束力的法律文件。

#### 第二章 董事会职权

**第四条** 董事会是公司的决策机构，董事会的组成由《公司章程》规定，设董事长1人，由董事会以全体董事过半数选举产生。依法行使下列职权：

- (一) 召集股东会会议，并向股东会报告工作；
- (二) 执行股东会的决议；
- (三) 制订公司的年度发展规划、年度经营计划；
- (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以及发行公司债券的方案；
- (七) 制订公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式的方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 审议批准公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、向银行或其他金融机构借款和提供担保、委托理财等事项，但公司章程规定应由股东大会审议通过的事项除外；
- (十) 审议批准股东大会授权委托董事会审议批准的如关联交易等事项；
- (十一) 决定聘任或者解聘公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及决定其报酬事项；
- (十二) 除了公司的股东大会议事规则、董事会议事规则、监事会议事规则、关联交易管理制度、对外担保管理制度、对外投资管理制度的制定和修改需要股东大会批准通过外，董事会负责根据中国法律、法规、规则和本章程的规定批准通过公司其他基本管理制度的制定和修改；
- (十三) 制订公司章程草案或修正案；
- (十四) 管理公司信息披露事项；
- (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) 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；
- (十七) 审议批准法律、行政法规、部门规章及本章程规定应当由董事会决定的其他事项；
- (十八) 行使法律、行政法规、部门规章及本章程规定应当由董事会行使的其他权利。

超过董事会职权范围或股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

**第五条** 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。

**第六条** 董事会应当在公司章程规定或股东大会授权的职权范围内确定对外投资、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。

**第七条** 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列忠实义务：

(一)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；

(二)不得挪用公司资金；

(三)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；

(四)不得违反本章程的规定，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；

(五)不得违反本章程的规定或未经股东大会同意，与公司订立合同或者进行交易；

(六)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，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

(七)不得接受与公司交易的佣金归为己有；

(八)不得擅自披露公司秘密；

(九)不得利用其关联关系损害公司利益；

(十)法律、行政法规、部门规章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。

**第八条** 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)应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

(二)应公平对待所有股东；

(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)法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

#### **第九条** 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；

(二) 督促、检查董事会决议的执行；

(三) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

(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) 行使法定代表人的职权；

(六) 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；

(七) 董事会授予的其他职权。

**第十条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长（如有）履行职务；没有设立副董事长，或，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。

**第十一条** 董事会设董事会秘书。董事会秘书为公司的高级管理人员，对公

司和董事会负责并向董事会报告工作。董事会秘书的主要职责是：

（一）董事会秘书应当及时、公平地披露所有对公司股票及其他证券品种转让价格可能产生较大影响的信息，并保证信息披露内容的真实、准确、完整，不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

（二）负责办理公司信息披露事务，包括依法披露公司定期报告及临时报告。协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（三）负责办理股权及公司投资者关系管理和股东资料管理工作，负责管理股东名册，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、主办券商、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（四）组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（五）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统公司”）报告并公告；

（六）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复全国股份转让系统公司、主办券商所有问询；

（七）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（八）督促董事、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、本规则、全国股份转让系统公司其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；

（九）在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实地向主办券商报备及向全国股份转让系统公司报告；

（十）《公司法》、《证券法》、中国证监会和全国股份转让系统公司要求履行的其他职责。

董事会秘书在履行职务时应遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程的有关规定。

### 第三章董事会的召集与召开

**第十二条** 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，每次会议应当于会议召开十日前以书面方式通知全体董事和监事。

公司召开董事会会议，由董事长决定召开会议的时间、地点等。

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，可以视需要征求总经理、副总经理和其它高级管理人员的意见。

**第十三条** 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）代表 10%以上表决权的股东提议时；
- （二）董事长认为必要时；
- （三）三分之一以上董事联名提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）总经理提议时；
- （六）法律、行政法规及公司章程规定的其它情形。

**第十四条** 提议人应通过董事会秘书提交经提议人签字（盖章）的书面提议，要求召集人召集临时董事会会议。应当通过董事会秘书提交经提议人签字（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。

提案内容应当属于本规则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。

**第十五条** 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送出、邮寄、公告、传真、电话；通知时限为三日。

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其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。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。

通知应包括会议议程。任何董事可放弃要求获得董事会会议通知的权利。

**第十六条** 重大事项的决策程序如下：

（一）中长期发展战略决策

董事会委托总经理组织有关职能部门或人员，根据上年的行业和公司发展情况，拟定公司按年度滚动的中长期发展规划，并提交董事会审议。

（二）年度生产经营计划决策程序

总经理根据上年经营情况及行业发展趋势，于年初就年度经营目标（含销售收入和利润总额）、市场开发及营销网络建设、技术开发及创新计划、融资计划、人员扩充及培训、固定资产（设备购置、技术改造）投资计划、内部管理改革等方面制定年度生产经营计划，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议，由总经理组织实施。

（三）对外投资决策程序

公司年度对外投资计划，由总经理根据公司中长期发展规划，组织有关职能部门或人员编制投资项目的可行性研究报告，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，

则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议；对于还须提交股东大会审议的事项，按相关程序提交股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

#### （四）固定资产购建或出售决策程序

对于预算外单项超过公司最近一期经审计总资产 10%以上 30%以下资产购建或出售项目，由总经理根据公司年度经营计划，组织有关职能部门或人员编制投资项目的可行性研究报告，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议；对于还须提交股东大会审议的事项，按相关程序提交股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

#### （五）新产品开发决策程序

总经理根据行业发展趋势，组织有关职能部门或人员制定年度新产品开发、新产品生产及市场推广计划及经费预算方案，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议由总经理组织实施。

#### （六）银行贷款或其他借款决策程序

总经理根据经营需要，组织有关职能部门或人员制定银行借款或其他借款融资方案，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议，并授权董事长签署有关借款合同，由总经理组织实施。

#### （七）人事任免、考核和奖惩决策程序

总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员的提名、任免、考核、奖惩，由董事长委托有关职能部门或人员制定方案，由董事长提交董事会审议，经董事会讨论作出决议。

公司的中层干部的提名、任免、考核、奖惩，由总经理决定并向董事会说明。

#### （八）财务预算、决算工作程序

董事会委托总经理和财务负责人组织人员拟定公司年度财务预算、决算，利

利润分配和亏损弥补等草案，提交董事会审议。董事会对上述草案形成方案后，提请股东大会审议通过。

**第十七条** 各项议案要求简明、真实、结论明确，投资等议案要附可行性报告。各项议案于董事会召开前15天送交董事会秘书。

**第十八条** 董事会应向所有董事提供足够的资料，在发出召开董事会会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务发展的信息和数据等送达所有董事。

**第十九条** 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）事由及议题；
- （四）会议报告和有关委托书的送达日期及地点；
- （五）会务联系人的姓名、电话号码；
- （六）会议召集人和主持人主席、临时会议的提议人及其书面提议；
- （七）董事表决所必需的会议材料；
- （八）董事应当亲自出席或者委托其它董事代为出席会议的要求；
- （九）发出通知的时间。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。第二十三条 董事会定期会议的

#### **第四章董事会表决及决议**

**第二十条** 董事会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。

**第二十一条** 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，但董事因合理原因无法委托其他董事出席董事会会议的除外。

**第二十二条** 董事会会议应当由过半数董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

公司的高管人员、监事列席董事会会议；会议召集人认为必要时，可以邀请公司顾问及与提案有关的人员出席会议。

**第二十三条** 会议主持人根据具体情况，规定每人发言时间和发言次数；在规定的发言时间内，董事发言不得被中途打断，使董事享有充分的发言权，对每一议案每位董事都有一票表决权。

**第二十四条** 董事个人与董事会会议所审议事项存在关联关系的，不得对该审议事项行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权，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三人的，应将该事项提交股东大会审议。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任职的；

（三）拥有交易对方的直接或间接控制权的；

（四）属于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；

（六）中国证监会、全国中小企业股份转让系统公司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。

**第二十五条** 董事会决议表决方式为：举手或投票方式。每名董事有一票表决权。

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，会议主持人主席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。当反对票和同意票相等时，董事长有权多投一票。

**第二十六条** 董事会会议应充分发扬民主，尊重每个董事的意见，并且在作出决定时允许董事保留不同意见，保留不同意见或持反对意见的董事应服从和执行董事会作出的合法决定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事，否则董事会可提请股东大会罢免其董事职务。

**第二十七条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可通过在传真的会议记录上签字的方式进行表决。传真表决应明确表决时限。在表决时限之内的最后一个工作日结束前，未表达意见的董事，视为弃权。表决时限应自传真发出之日起计算，不少于一个工作日，最多不超过三个工作日。传真表决作出的决议于表决时限内最后签署会议记录的董事签名之日起开始生效。

**第二十八条** 董事会临时会议审议以下事项时，不得采取通讯、传真方式进行表决：

- （一） 公司增加或者减少注册资本；
- （二） 发行公司债券；
- （三） 公司的分立、合并、解散和清算；
- （四） 《公司章程》的修改；
- （五） 利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六） 公司经理的任免；
- （七） 变更会计师事务所；
- （八） 关联交易的审议。

**第二十九条** 现场召开会议，与会董事表决完成后，会议主持人应当当场宣布统计结果；其它情况下，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。

**第三十条** 董事会决议以书面记名方式作出。

**第三十一条** 董事以外的其他会议列席人员有发言权，但无表决权，董事会作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

**第三十二条** 董事会会议应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、信息披露事务负责人、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作出说明性记载。

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会议决议进行签字确认。董事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。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，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限为十年。

**第三十三条** 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、主持人姓名；
- （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）

**第三十四条** 在董事会会议行使表决权的董事应当在董事会决议签字并对董事会决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东大会决议，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负有赔偿责任。但经证明

在进行表决时曾表明异议并记载于董事会会议记录的，该董事可以免除责任。

**第三十五条** 依照法律、行政法规要求董事会会议结束后二日内对其形成的决议进行公告；董事会全体成员必须保证公告所披露内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就其保证承担个别和连带责任。

**第三十六条** 公司的公告在披露前必须在第一时间送交主办券商和全国股转系统公司进行登记和审查；公告内容在正式披露前，董事会全体成员及其它知情人，有直接责任确保该内容的知悉者控制在最小范围内。

## 第五章 附则

**第三十七条** 董事会的议事方式和表决程序，除本法有规定的外，由公司章程规定。

**第三十八条** 本规则为公司章程的附件，由公司董事会拟定，股东大会通过之日起生效，修改需经股东大会批准。

**第三十九条** 本规则解释权属于公司董事会。

**第四十条** 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

**第四十一条** 本规则与《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》及公司章程相悖时，应按中国法律、法规及公司章程规定执行。

广州普慧环保科技股份有限公司

董事会

2020年4月29日