

证券代码：839853

证券简称：明峰环保

主办券商：中信建投

黑龙江省明峰环保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

本规则已经 2020 年 4 月 30 日召开的第二届董事会第四次会议审议通过，将提交 2019 年年度股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为规范黑龙江省明峰环保科技股份有限公司（下称“公司”）董事会的议事和决策行为，明确董事会的职责和权限，确保公司董事会高效规范运作，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）以及《黑龙江省明峰环保科技股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）的规定，结合本公司实际情况，制定本规则。

第二条 董事会应以诚实信用、依法办事的原则对股东大会负责，确保公司遵守法律、行政法规、部门规章的规定，维护公司和全体股东利益，认真履行公司章程和股东大会赋予的职责，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第三条 公司设董事会秘书，负责董事会日常事务。负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管、公司股东资料管理以及办理信息披露事务等事宜。

第二章 董事会的职权

第四条 董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 人。

第五条 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）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、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制订公司章程的修改方案；

- （十三）管理公司信息披露事项；
- （十四）向股东大会提请聘请或解聘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）管理公司信息披露事宜；
- （十七）决定公司分支机构的设立；
- （十八）决定董事会专门委员会的设置及任免专门委员会的负责人；
- （十九）委派或者更换公司的子公司非由职工代表担任的董事、监事；
- （二十）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权

第六条 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。

（一）董事会有权决定不超过公司最近一期经审计净资产百分之五十的申请贷款、为自身债务作出的资产抵押或质押事项。

（二）对外担保事项：

除本章程规定的应由股东大会审批的对外担保事项外，其余对外担保事项应由董事会审批。应由董事会审批的对外担保，除应当经全体董事的过半数同意外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意。未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。

（三）关联交易的权限

1、公司与关联自然人发生的交易金额不满两百万元的关联交易由董事会批准。

前款交易金额在两百万元以上的关联交易由股东大会批准。

2、公司与关联法人发生的交易（公司提供担保、获赠现金资产除外）金额不满一千万元，或不满公司最近一期经审计净资产绝对值百分之五的关联交易由董事会批准。金额在一千万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值百分之五以上的关联交易由股东大会审批。

（四）其他交易事项

公司发生的交易（除提[需要根据具体情况调整，和39条衔接]供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

- 1、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）占公司最近一期经审计总资产的10%以上；
- 2、交易的成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产的10%以上；
- 3、交易标的（如股权）最近一个会计年度资产净额占公司最近一个会计年度经审计净资产的10%以上；
- 4、交易标的（如股权）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20%以上，且超过500万元；
- 5、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20%以上，且超过50万元；
- 6、交易标的（如股权）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20%以上，且超过50万元。

（五）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：

- 1、被资助对象最近一期的资产负债率超过70%；
 - 2、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%；
 - 3、中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形。
- 上述事项超过本条规定的董事会权限的，须提交公司股东大会审议。

第三章 会议的召集和通知

第八条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开两次定期会议。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）公司章程规定的其他情形。

第九条 监事会提议召开董事会临时会议，应当通过董事会秘书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。

第十条 董事会秘书在收到书面提案和有关材料后，应当及时转交董事长。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。

董事长应当自收到提议后十个工作日内，召集董事会会议并主持会议。

第十一条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别提前十日和二日将会议通知通过传真、电话、邮件、专人等方式送达全体董事、监事以及高级管理人员。非专人送达的，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。

第十二条 董事会会议通知的内容应完整、具体、明确，至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

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三日发出变更通知，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。

第十四条 董事会秘书负责董事会会议组织工作，包括安排会议议程，准备会议文件，发送会议通知，承办会议召开期间的会务，完成会议记录及会议决议等相关工作。

第十五条 凡提交董事会会议审议的事项，董事会秘书必须在发送会议通知的同时向董事提供足够的资料，董事认为资料不充分的，可以要求补充。

第四章 会议提案

第十六条 董事可以就有关公司生产、经营、管理的任何事项向董事会提交会议提案。

监事会可以在公司章程规定的职责范围内向董事会提交会议提案。

总经理可以在公司章程规定的职责范围内向董事会提交会议提案。

第十七条 向董事会提交的会议提案应符合下列条件：

（一）内容与法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定不相抵触，并且属于公司章程中规定的董事会的职权范围；

（二）有明确的议题和具体的决议事项，且提交人在提交提案的同时对该提案的相关内容做出说明；

（三）以书面形式提交。

第十八条 董事会会议提案由董事会秘书汇集，经董事长同意，随会议通知送交董事和会议列席人员审阅。

董事长在作出决定前，应当视需要征求董事和高级管理人员的意见。

第十九条 公司应为董事会会议提案的制作提供必要的条件。

第五章 会议召开

第二十条 除法律、行政法规、部门规章、《公司章程》另有规定外，董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

第二十一条 董事会会议以现场召开方式为主。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。

非现场出席会议的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、在规定期限内实际收到传真的有效表决票载明的董事，计入非现场出席会议的董事人数。

第二十二条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。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。

授权委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （三）委托人的签字、日期等；
- （四）委托人认为应当在授权委托书中载明的其他事项。

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。

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。

第二十三条 董事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表决意向的情况下委托其他董事代

为出席，有关董事也不得接受全权委托和其他授权不明确的委托；

（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其他董事委托的董事代为出席。

第二十四条 监事可以列席董事会会议；未兼任董事的总经理和董事会秘书，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。列席董事会会议的人员必须本人参加董事会会议，不得委托他人参加会议。

第二十五条 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，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第二十六条 董事会会议对会议通知中列明的提案按顺序进行审议；如需改变会议通知中列明的提案顺序，应经二分之一以上与会董事同意。

第二十七条 具有多重身份的出席或列席董事会会议的人员，在就相关提案发表意见时应事先声明身份。

第二十八条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

除会前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。

第二十九条 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秘书、会议召集人、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。

第六章 会议表决

第三十条 董事会会议对提案采取一事一表决的规则。

第三十一条 会议表决实行一人一票，以举手或书面方式进行。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，会议主持人可以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。

第三十二条 除法律、行政法规、部门规章和公司章程另有规定外，董事会会议做出决议，必须经全体董事过半数通过。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董事三分之二以上通过。但如果该担保事项涉及董事回避情形，按本规则第三十四条的规定进行回避和表决。

第三十三条 董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决，也不得代理其他董事行使表决权。

第三十四条 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。

第三十五条 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第三十六条 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。

第三十七条 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。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，董事会再对定期报告的其他相关事项作出决议。

第三十八条 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。

第三十九条 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提案进行暂缓表决。

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。

第四十条 董事对董事会决议承担责任。如果董事会决议违反法律、行政法规、部门规章、公司章程和本规则，致使公司遭受严重损失的，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。

第四十一条 列席董事会会议的人员可以对会议讨论事项充分发表意见，供董事会决策参考，但列席人员没有表决权。

第四十二条 与会董事表决完成后，董事会日常办事机构有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事的监督下进行统计。

现场召开会议的，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，其表决结果不予统计。

第七章 会议记录与决议

第四十三条 董事会会议应当有详细记录，会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议召集人和主持人；
- （三）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （四）会议议程；
- （五）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；

（六）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）；

（七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十四条 召开董事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

第四十五条 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进行签字确认。董事对会议记录和决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，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发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议的内容。

第四十六条 在决议披露之前，与会董事和会议列席、记录和服务等人员对决议内容负有保密义务。

第四十七条 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、会议音像资料、经与会董事签字确认的会议记录、决议等，由董事会日常办事机构负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

第四十八条 董事会决议一经形成，即由分管该项工作的董事和总经理负责实施。董事会有权以下列方式（包括但不限于）对决议实施情况进行检查督促：

（一）总经理、董事会秘书应当经常向董事长汇报决议执行情况，并将董事长的意见忠实转达到有关董事和其他高级管理人员；

（二）董事长、董事和总经理视需要就其负责检查的董事会决议实施情况向董事会报告；

（三）董事有权就历次董事会会议决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第八章 附则

第四十九条 本规则与法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的原则一

致；若有任何相悖之处，以法律、行政法规、部门规章和《公司章程》为准。

第五十条 有下列情形之一的，应当修改本规则：

（一）《公司法》或有关法律、行政法规、部门规章、公司章程修改后，本规则有关条款与之相抵触的；

（二）股东大会要求修改；

（三）董事会决定修改。

第五十一条 本规则所称“以上”、“超过”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第五十二条 本规则由公司董事会负责解释。

第五十三条 本规则由董事会拟订，自公司股东大会审议通过之日起施行，修改时亦同。

黑龙江省明峰环保科技股份有限公司

董事会

2020年4月30日