

南方电网综合能源股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为完善公司治理运作，确保南方电网综合能源股份有限公司（以下简称“公司”）董事会高效规范运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国企业国有资产法》（以下简称《国有资产法》）和《南方电网综合能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

第二条 董事会应当坚持权责法定、权责透明、权责统一，把握功能定位，忠实履职尽责，提高科学决策、民主决策、依法决策水平，维护股东和企业利益、职工合法权益，推动企业高质量发展，做强做优做大国有资本和国有企业。

第三条 公司党委在公司治理结构中具有法定地位，董事会应当维护党委在公司发挥把方向、管大局、保落实的领导作用。

第四条 董事会实行集体审议、独立表决、个人负责的决策制度。

第五条 公司董事会对股东大会负责，定战略、作决策、防风险，依照法定程序和《公司章程》行使对公司重大问题的决策权，并加强对经理层的管理和监督。

第二章 职责

第六条 董事会议事决策的具体事项，按照《公司治理主体权责清单》执行，必要时进行调整完善。

第七条 董事会审议时，应当重点研判决策事项的合法合规性与企业发展战略的契合性、风险与收益的综合平衡性等。

第三章 董事会会议召集、提案和通知、召开

第八条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务，保管董事会和董事会办公室印章。

第九条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会召开会议的频次应当满足董事会履行各项职责的需要。董事会每年应当至少召开 4 次定期会议，会议计划应当

在上年年底之前制定。

第十条 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。

第十一条 董事会议题应通过股东会、董事长、三分之一以上的董事、监事会、总经理或董事会认可的其他方式提出。

第十二条 拟提交董事会审议的提案，应当在董事会定期会议召开 30 日前或临时会议召开 20 日前将建议方案及相关材料送交董事会工作部门，由董事会工作部门汇总，经董事会秘书初审后报董事长。涉及法律审查或须出具法律意见的，应将建议方案及相关材料在报公司董事会工作部门之前，提前 5 个工作日送法律部门审查。

第十三条 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）1/2 以上独立董事提议时；
- （五）证券监管部门要求召开时；
- （六）本公司《公司章程》规定的其他情形。

第十四条 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；
- （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》《公司治理主体权责清单》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。

第十六条 董事会定期会议的通知和所需文件、信息及其他资料，应当在会议召开 10 日前送达全体董事、监事及其他列席人员。

董事会临时会议的通知和所需文件、信息及其他资料，应当在会议召开 5 日前送达全体董事、监事及其他列席人员。如有特别紧急事项，需要尽快召开董事会临时会议的，不受上述通知时限的限制，经董事长或其他合规程序产生的召集人决定，可以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作出说明。

第十七条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议的召开方式；
- （四）会议的召集人和主持人；
- （五）事由及议题；
- （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；
- （九）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（五）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 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。

第十九条 董事收到会议通知后，应当将是否出席及是否由本人出席的情况，于会议召开3日前告知董事会工作部门。

第二十条 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向监管部门报告。

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。

可以根据需要邀请公司高级管理人员、相关业务部门负责人和专家等有关人员列席，对涉及的议题进行解释、接受质询或者提供咨询意见。董事会审议事项涉及法律问题的，总法律顾问或法律管理部门负责人应当列席并提出法律意见。

公司纪委书记可列席董事会会议、董事会专门委员会会议，履行监督职责，重点关注董事会及成员在研究重大问题过程中，贯彻落实党的路线方针政策和中央重大决策部署，执行“三重一大”决策制度等情况。

第二十一条 除不可抗力因素外，董事会定期会议必须以现场会议形式举行。临时会议原则上采用现场会议形式；当遇到紧急事项且董事能够掌握足够信息进行表决时，也可以采用视频会议、电话会议或者形成书面材料分别审议的形式对议题作出决议。

第二十二条 董事会会议，应由董事本人出席。董事因故不能出席，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并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，应当向会议主持人提交书面委托书。

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。出席会议的董事因故中途退席，应当向会议主持人申明请假并书面委托其他董事代为行使剩余议题表决权；如不委托，对剩余议题表决视同弃权。

独立董事不得委托非独立董事代为投票。

第四章 董事会会议的表决和决议

第二十三条 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。

第二十四条 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、对外捐赠等权限，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。

第二十五条 董事会可以根据需要聘请有关专家或者咨询机构为董事会提供专业咨询意见，费用由公司承担。

第二十六条 董事会决策一般按照下列程序进行：

（一）拟定方案。重大经营管理事项的建议方案，一般由经理层研究拟订，根据需要，也可由董事会专门委员会拟订。经理层成员对建议方案的审议内容、请示事项、背景资料进行准备和研究，形成完整的议案和决策参考资料，并对议案材料的真实性、准确性、完整性负责。特别重大事项，公司应当安排非职工董事调研。

（二）沟通酝酿。建议方案提交会议决策前应经过必要的研究论证程序，充分吸收各方面意见，一般应在董事长、总经理及有关领导人员范围内形成共识。建议方案涉及公司职工切身利益的，应当通过职工代表大会或者其他民主形式听取职工的意见或建议。

（三）会前研究。建议方案涉及公司重大经营管理事项的，必须经公司党委前置研究讨论后，再提交董事会审议。属于专门委员会职责范畴内的，一般应当提交相应的专门委员会研究审议，由专门委员会提出审议意见。

(四)会议讨论。董事会召开会议，应当根据会议通知列明的议题顺序逐项审议。建议方案由经理层拟订的，一般由经理层成员汇报；其他建议方案由会议主持人指定汇报人。经董事会专门委员会研究的事项，由专门委员会主任或者其委托的专门委员会成员报告审议意见；存在不同意见的，应当逐一作出说明。审议议题时，会议主持人应当提请与会董事对各项议题发表明确的意见，使其有充分的发言权。

进入董事会的党组织领导班子成员和公司其他党员，必须落实党组织决定。

第二十七条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事或代表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、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。

第二十九条 提案经过充分讨论后，会议主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

董事会决议的表决，实行一人一票，可采用举手表决或记名式投票表决。董事可以表示同意、反对、弃权。表示反对、弃权的，必须说明具体理由并记载于会议记录。列席董事会会议的人员没有表决权。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真或电子邮件方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第三十条 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事

的表决票，交董事会秘书在独立董事或者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，其表决情况不予统计。

第三十一条 除本规则第三十条规定的情形外，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。

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。

第三十二条 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。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。出席会议的无关联关系董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第三十三条 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。

第三十四条 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內不应当再审议内容相同的提案。

第三十五条 当三分之一以上与会董事对拟提交董事会审议的事项有重大分歧的，该事项一般应当暂缓上会。

当 1/3 以上的与会董事或两名以上独立董事认为资料不完整或者论证不充分的，可以联名书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

同一议题提出缓议的次数不得超过两次。同一议题提出两次缓议之后，提出缓议的董事仍认为议题有问题的，可以在表决时投反对票，或者按照有关规定向有关机构和部门反映和报告。

第三十六条 董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会通过普通决议时，应当经董事会全体成员过半数同意；通过特别决议时，应当经董事会全体成员三分之二以上同意。以下事项须经特别决议通过：

- （一）制订公司增加或者减少注册资本的方案；
- （二）制订公司合并、分立、分拆、解散或变更公司形式的方案；
- （三）制订公司章程草案和公司章程的修改方案；
- （四）法律、行政法规或股东会规定的应当通过特别决议通过的事项。

第三十七条 董事会认为需要进一步研究或者作重大修改的议题，应当在对议题进行修改、完善后复议，复议的时间和方式由董事会会议决定。特别重大的事项，应当向股东大会报告。审议通过的议题依照法律法规或者有权机关授权履行国有资本出资人职责的，应按要求履行相关程序。

第五章 董事会会议的决议、记录与执行

第三十八条 董事会秘书负责形成董事会决议和会议记录，董事会决议一式两份，由全体出席会议董事签署。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。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话会议、视频会议、传真、数据电文、信函等进行并作出决议，并由参会董事签字。

第三十九条 董事会决议应当列明会议召开时间、地点、董事出席情况、决议内容和表决结果，并附出席会议的董事签字。

第四十条 出席会议的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进行签字确认。董事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。董事既不按上述规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录的内容。董事会秘书应在会议记录上进行签字。

第四十一条 董事会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、方式和召集人姓名；
- （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）。

第四十二条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要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。

第四十三条 董事会会议通知、会议签到表、董事代为出席的授权委托书、表决票、会议决议、会议记录等，作为董事会会议档案，由董事会工作部门负责保管，并根据公司档案管理制度按年度及时归档保存。会议档案保存期限为永久。

第四十四条 董事会作出决议后，由公司经理层负责组织实施，并将执行情况向董事会报告。

董事长或经董事长授权的其他董事对决议执行情况进行督促和检查；董事会秘书负责跟踪了解董事会决议执行情况，及时报告董事长，重要进展情况向董事会报告。

第六章 董事会授权

第四十五条 董事会可以根据公司章程和有关规定，将部分职权授予董事长、总经理行使，但是法律、行政法规规定必须由董事会决策的事项除外。

第四十六条 授权对象应当至少每半年向董事会报告行权情况，重要情况及时报告。董事会不因授权决策而免责，当授权对象不能正确行使职权时，应当调整或者收回授权。

第七章 罚则

第四十七条 在董事会决议对外披露之前，与会人员和其他知情人员对决议内容应当严格保密，违者将被追究责任。

董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律法规或者公司章程、股东大会决议，致使上市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。

第四十八条 董事会违规决策或者出现重大决策失误，造成国有资产损失或者其他严重不良后果，应当按有关规定追究责任。

第八章 附 则

第四十九条 本规则未尽事项，按《公司章程》执行。

第五十条 本规则由董事会负责解释，自股东大会审议通过之日起实施。

第五十一条 在本规则中所称“以上”均含本数，“过”不含本数。

第五十二条 本规则应作为公司章程的附件，经董事会拟定，股东大会审议批准后生效。

第五十三条 本规则如与实施后新出台的法律、法规或公司章程规定不一致时，以后者规定为准。