

证券代码：832802

证券简称：保丽洁

公告编号：2023-129

江苏保丽洁环境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

公司于 2023 年 11 月 27 日召开了第四届董事会第七次会议，审议通过了《关于修订公司制度的议案》，此议案尚需提交 2023 年第五次临时股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

江苏保丽洁环境科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范江苏保丽洁环境科技股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，保证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》”）及有关法律法规的规定和《江苏保丽洁环境科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）之规定，制订本规则。

第二条 董事会依照法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及本规则的相关规定行使职权，并对股东大会负责。

第三条 董事会接受公司监事会监督。

第二章 董事会的组织规则

第一节 董事

第四条 董事由出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权过半数选举产生或更换，并可在任期届满前由股东大会解除其职务。

第五条 有《公司法》第一百四十六条或《公司章程》规定的情形的人员，不得担任公司董事。

第六条 董事每届任期三年，任期届满，可以连选连任。董事任期从股东大会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满为止。

董事可以在任期届满之前提出辞职，董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。董事会将在 2 日内披露有关情况。

董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。任职尚未结束的董事，对因其擅自离职致使公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第七条 董事享有下述权利：

- （一）出席董事会会议；
- （二）及时获得董事会会议通知以及会议文件；
- （三）及时获得股东大会会议通知并列席股东大会会议；
- （四）单独或共同向董事会提出议案；
- （五）在董事会会议上独立行使表决权，每一名董事享有一票表决权；
- （六）在董事会上，独立表达本人对每一项提交董事会讨论的议案的意见和

看法：

- （七）监督董事会会议决议的实施；
- （八）公司股东大会或董事会授予的其他职权；
- （九）法律、法规、《公司章程》或本规则规定的其他权利。

第八条 董事应当遵守法律、法规和《公司章程》，对公司负有下列忠诚义务：

- （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《公司章程》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《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本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，为自己和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、部门规章及《公司章程》规定的其他忠诚义务。

董事违反本规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第九条 董事应当遵守法律、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、法规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) 应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) 行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；

(七) 接受对其履行职责的合法监督和合理建议；

(八) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十条 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的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第十一条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务在任期结束后一年内仍然有效，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则。

第十二条 未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，董事应当事先声明其立场和身份。董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时，不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，在其知悉该等情形情况下，均应尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

第二节 董事会

第十三条 公司设董事会，对股东大会负责。董事会由 5 名董事组成，其中 2 名为独立董事，设董事长一人。

第十四条 根据《公司法》和《公司章程》的规定，董事会依法下列职权：

- （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的方案以及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、解散和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、对外捐赠等事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）决定聘任或解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项；
- （十一）制定公司的基本管理制度及负责内部控制制度的有效实施；
- （十二）制定《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更换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) 对公司治理机制是否给所有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) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第十五条 公司董事会设立审计、战略、提名、薪酬与考核等相关专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会成员全部由董事组成，其中提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占多数并担任召集人；审计委员会成员应当为不在上市公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

第十六条 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。

第十七条 董事应对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、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。

第三节 董事长

第十八条 董事会设董事长 1 人，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第十九条 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法定代表人签署的其他文件；

(五) 行使法定代表人的职权；

(六) 提名总经理人选；

(七) 提名进入控股、参股企业董事会的董事人选；

(八) 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；

(九) 《公司章程》和董事会授予的其他职权。

董事会向董事长做出授权须以董事会决议的形式进行明确。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。

董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。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。

第二十条 董事长应承担下列义务：

(一) 对董事会负责并报告工作；

(二) 《公司章程》和本规则规定的董事应承担的义务；

(三) 超越董事会的授权范围行使职权，给公司造成损害时，负赔偿责任；

(四) 行使职权时应遵守回避制度，不与关联人或关联企业发生侵害公司利益的行为；

(五) 法律、行政法规及《公司章程》规定应承担的其他义务。

第四节 董事会秘书

第二十一条 董事会设董事会秘书，负责股东大会和董事会会议的筹备、文件的保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜，为公司信息披露事务负责人。

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。

第二十二条 董事会秘书是公司高级管理人员，由董事长提名，董事会聘

任，对公司和董事会负责。

第二十三条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验，由董事会委任，并符合以下条件：

（一）正直诚实，品行良好。具有良好的职业道德和个人品德；

（二）熟悉法律、行政法规、规章以及其他规范性文件，具有履行职责所需的财务、管理、法律知识；

（三）取得董事会秘书资格证书；

（四）法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定的其他条件。

第二十四条 有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

（一）有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的；

（二）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（三）最近三年受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评的；

（四）本公司现任监事；

（五）本公司聘请的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师；

（六）最近三年受到过中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）的行政处罚；

（七）全国中小企业股份转让系统有限责任公司或北京证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

《公司章程》规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书。

第二十五条 董事会秘书按照《公司章程》的规定履行职责。

公司应当建立相应的工作制度，为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关人员应当支持、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。

董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披

露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第二十六条 董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或者高级管理人员代行信息披露事务负责人的职责，并在三个月内确定董事会秘书人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行信息披露事务负责人职责。

第二十七条 除监事外，公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。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。公司董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第三章 董事会会议的提案与通知

第二十八条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少在上、下两个半年度各召开一次定期会议，监事可列席董事会会议。

代表1/10以上表决权的股东、1/3以上董事、1/2以上独立董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会会议。

第二十九条 董事会定期会议的提案，在发出召开董事会定期会议的通知前，由董事会秘书充分征求各董事以及公司高级管理人员的意见，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。

第三十条 董事会临时会议的提案，是指由临时会议的提议人向董事长或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）提议临时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。

临时会议的提案内容应当属于《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。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应及时转交董事长。

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。

第三十一条 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。

第三十二条 召开董事会定期会议和董事会临时会议，董事会秘书应当分别提前十日和五日将书面会议通知，通过专人送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、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。

第三十三条 情况紧急，经全体董事同意，可以另行确定董事会通知的时间及通知方式，但召集人应当在会议上作出说明。会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议的召开方式；
- (四) 拟审议的事项（会议提案）；
- (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；
- (九) 发出通知的日期。

第三十四条 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。

董事会定期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。

第四章 董事会会议的召开

第三十五条 董事会会议应当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，但《公司章程》规定应由三分之二以上董事通过的决议除外。

董事会决议的表决,实行一人一票。

第三十六条 总经理、董事会秘书应列席董事会会议。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。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。

第三十七条 如无特别原因，董事应当亲自出席董事会会议，因故不能亲自出席董事会的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并以书面形式委托其他董事代为出席，独立董事应当委托其他独立董事代为出席。董事不得做出或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。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围、有效期限和对每一事项发表同意、反对或者弃权

的意见；

（四）委托人的签字、日期等。

董事未出席董事会会议，也不委托代表出席的，视为已放弃在该次会议上的投票权。

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。

第三十八条 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的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第三十九条 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）一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托代为出席会议；

（四）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。

第四十条 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、传真或电子邮件表决等方式召开。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。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等计算出席会议的董事人数。全体参会董事在董事会

决议上签字确认。

第五章 董事会会议的表决

第四十一条 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。

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。

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。

第四十二条 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处、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解释有关情况。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。

第四十三条 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。

第四十四条 会议表决实行一人一票，以举手表决或记名投票表决等方式进行。

除有关董事回避的情形外，董事会会议所议事项，必须有超过全体董事人数之半数的董事同意方可通过。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。

第四十五条 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，并经董事长认可；

（二）有关法律、行政法规及《公司章程》规定的因董事与会议提案有关联关系而须回避的情形。

回避表决的董事，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。

第四十六条 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。出席董事会的无关联董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第四十七条 与会董事表决完成后，董事会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或独立董事的监督下进行统计。

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 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。

第四十九条 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。

第五十条 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。

第五十一条 二分之一以上的与会董事或者两名以上的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。

独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以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。

第五十二条 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。

第六章 董事会会议记录

第五十三条 董事会秘书应当对董事会会议做好记录。董事会会议记录应当真实、准确、完整。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；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人姓名；
- （四）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；
- （五）会议议程；
- （六）会议审议的事项、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见；
- （七）每一决议事项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。

第五十四条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要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，应当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决议记录的内容。

董事会秘书（董事会秘书空缺期间公司指定的其他信息披露事务负责人）、记录人也应在会议记录或决议记录上签字确认。

第五十六条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况。

第五十七条 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、会议录音资料、表决票、会议记录、会议纪要、决议记录等，会议记录作为公司档案保存，自作出之日起保存期限为 10 年。

第七章 附则

第五十八条 在本规则中，“以上”、“以内”、“以前”、“至少”、“达”都含本数；“不足”、“少于”、“低于”、“过”不含本数。

第五十九条 本规则由董事会制订，经公司股东大会审议通过后生效。

第六十条 本规则未尽事宜或本规则与有关法律、法规或与《公司章程》相抵触时，依据有关法律、法规及《公司章程》的规定执行。

本规则由董事会解释。

江苏保丽洁环境科技股份有限公司

董事会

2023 年 11 月 27 日