

# 宁波能源集团股份有限公司董事会议事规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范宁波能源股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事方式和决策程序，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件以及《宁波能源集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，并结合公司实际情况制定本规则。

**第二条** 公司董事会除应遵守相关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定外，还应遵守本规则的规定。

**第三条** 公司董事会对股东大会负责。公司党委研究讨论是董事会决策重大问题的前置程序。提交董事会决策的公司“三重一大”等重大事项，须事先经公司党委会研究讨论。

**第四条** 公司董事会办公室负责处理董事会日常事务，证券事务代表负责保管董事会相关的印章。

董事会秘书为董事会日常事务的总负责人，对董事会负责。

## 第二章 董事会议事范围

**第五条** 董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东大会，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，决定公司的对外投资、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）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、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十一）制定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）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权；
- （十七）建立对大股东所持股份“占用即冻结”的机制，即发现控股股东及其关联方侵占公司资产的，应立即申请司法冻结控股股东所持公司相应股权，凡不能在规定期限内以现金清偿的，公司应在规定期限到期后 30 日内向相关司法部门申请将冻结股份变现以偿还侵占资产。公司董事、高级管理人员协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产时，公司董事会视情节轻重对直接责任人给予处分和对负有严重责任

董事予以罢免。具体程序由董事会按照有关法律、法规执行。

**第六条** 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、对外捐赠等的权限，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）除公司章程或中国证监会、证券交易所规定的应提交股东大会审议的担保事项外，公司其他对外担保事项均由董事会审议批准。对于董事会权限范围内的担保事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

（二）公司发生下列未达到本章程或中国证监会、证券交易所规定应由股东大会审议批准的重大交易，由董事会审议批准：

- 1、对外投资或收购股权资产交易金额超过 5,000 万元（不含本数）；
- 2、对外投资或收购固定资产交易金额超过 20,000 万元（不含本数）；
- 3、公开转让标的评估价值超过 1,000 万元（不含本数）。

（三）公司发生下列资产抵押事项，由董事会审议批准：

被抵押资产账面价值超过上市公司最近一期经审计总资产的 30%。

中国证监会、上海证券交易所对上述事项的审议另有规定的，按照其规定执行。

### **第三章 董事会会议的提案、召集及通知**

**第七条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。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) 二分之一以上独立董事提议时；
- (六) 总经理提议时；(七) 证券监管部门要求时；
- (八) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

#### **第八条 定期会议的提案**

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书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，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。除遇重大突发事件或紧急情况及征得全体与会董事的一致同意外，提请会议讨论决策事项不得在会议现场临时动议。

#### **第九条 临时会议的提案**

按照第六条规定提议召开董事会临时会议的，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。

提案内容应当属于本公司《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。

董事会秘书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。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

#### **第十条 议题要求**

提请董事会讨论的议题，会前必须做好充分准备。需要董事会决定的事项，事先应进行认真的研究论证，必要时组织专家论证会或者征求第三方专业机构意见，涉及专业委员会职责范围内的须经该委员会审核通过。

#### **第十一条 会议的召集和主持**

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（公司有两位或两位以上副董事长的，由半数以上董事共同推举的副董事长主持）；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和主持。

#### **第十二条 会议通知**

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 10 日和 2 个工作日将盖有董事会印章的书面会议通知，通过专人送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事、监事以及高级管理人员。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作出说明。

#### **第十三条 会议通知的内容**

书面会议通知应当包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；

- (二) 会议的召开方式;
- (三) 拟审议的事项 (会议提案);
- (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议;
- (五) 董事表决所必需的会议材料;
- (六) 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;
- (七) 联系人和联系方式;
- (八) 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。

#### **第十四条 会议通知的变更**

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。

### **第四章 会议的召开**

#### **第十五条 会议的召开**

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；高级管理人员和董事会秘书未兼任董事的，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。

#### **第十六条** 亲自出席和委托出席

董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当提前向董事长请示请假，并事先审阅会议材料，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；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

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。

#### **第十七条** 关于委托出席的限制

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。

#### **第十八条 会议召开方式**

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、传真或者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者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函等计算出席会议的董事人数。

### **第五章 会议的议事规定及表决程序**

#### **第十九条 会议议事程序**

董事会会议召开时，首先由会议主持人宣布会议议题，并根据会议议题主持议事。会议原则上实行一事一议，议题介绍完毕后应安排足够的时间进行充分讨论。列席人员有发言权，但无表决权。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。

#### **第二十条 发表意见**

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。

董事可以在会前向会议召集人、公司高级管理人员、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。

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。

## **第二十一条 会议表决**

会议表决每项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，以记名方式或举手表决方式进行。

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。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。

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。

## **第二十二条 表决结果的统计**

与会董事表决完成后，董事会会议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独立董事或者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表决结果；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。

### **第二十三条 决议的形成**

除本规则第二十五条规定的情形外，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、行政法规和本公司《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。

董事会根据本公司《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三分之二以上董事的同意。

决定公司因将股份用于员工持股计划或者股权激励、用于转换公司发行的可转换为股票的公司债券以及为维护公司价值及股东权益所必须的情形回购公司股份的方案。上述情形收购本公司股份应当经三分之二以上董事出席的董事会会议决议通过。

董事会应当严格按照股东大会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

### **第二十四条 关于利润分配的特别规定**

董事会会议需要就公司利润分配、资本公积转增股本事宜作出决议的，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。

### **第二十五条 回避表决**

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

(一)《公司法》、《证券法》等法律法规规定董事应当回避的情形；  
(二)《上海证券交易所股票上市规则》规定董事应当回避的情形；  
(三)董事本人认为应当回避的情形；  
(四)本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业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。

#### **第二十六条 暂缓表决**

二分之一以上的与会董事或两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。

#### **第二十七条 提案未获通过**

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。

### **第六章 会议记录及决议**

#### **第二十八条 会议记录要求**

董事会秘书应当安排工作人员对董事会会议做好记录。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。

### **第二十九条 会议记录签字**

出席会议的董事、被委托出席会议的董事、董事会秘书、记录人应当在会议记录上签名。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。必要时,应当及时向监管部门报告,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向监管部门报告、发表公开声明的,视为完全同意会议记录的内容。董事会会议记录作为档案保存。

### **第三十条 决议签字**

与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事应当在董事会决议上签字确认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》,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。

### **第三十一条 决议公告**

董事会决议公告事宜,由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》等有关规定办理。在决议公告披露之前,与会董事和会议列席

人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

### **第三十二条 决议的执行**

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，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

对于不遵守、不执行董事会决定，致使公司遭受损失的，要追究有关人员的责任。

### **第三十三条 会议档案的保存**

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到单、董事代为出席的授权委托书、经与会董事签字确认的会议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

## **第七章 附则**

**第三十四条** 本规则所称“以上”含本数。

**第三十五条** 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，执行国家法律、法规和《公司章程》的规定。

**第三十六条** 本规则由董事会制定和修改，经股东大会批准之日起执行。本规则的解释权属董事会。