

# 河北建投能源投资股份有限公司

## 董事会印章管理办法

（经公司 2024 年 10 月 18 日第十届董事会第十五次临时会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范河北建投能源投资股份有限公司（以下简称“公司”）董事会印章管理，保障印章刻制、保管以及使用的合法性、严肃性和安全性，维护公司及股东的利益，根据《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等监管规则，结合公司实际，制定本办法。

本办法所称“印章”，均指董事会印章。

**第二条** 公司董事长是董事会印章管理的负责人。董事长可以授权公司董事会秘书按照本办法的规定负责印章的管理。

### 第二章 印章的刻制、启用及停用

**第三条** 印章的刻制由董事会办公室提出申请，综合管理部负责审核，由董事会秘书、综合管理部分管领导审批后，报董事长批准。综合管理部具体负责印章刻制。

**第四条** 印章启用前，须到公司综合管理部办理印章启用手续。

**第五条** 因特殊原因需要停用印章的，需经董事长批准。由董事会秘书将停用原因、时间通知公司各有关部门，并收回停用的印章切角封存或销毁。

### 第三章 印章的保管

**第六条** 董事会印章由公司董事会秘书或由董事会秘书指定董事

会办公室专人负责保管。

**第七条** 印章应存放在安全、有保密措施的场所。

**第八条** 印章移交必须办理移交手续,签署移交证明,注明移交人、接交人、监交人、移交时间、图样等信息。

**第九条** 印章原则上不得带出公司办公区,若特殊情况需带出使用时,须按用印审批权限报经董事长批准。

#### **第四章 印章的使用范围和使用程序**

**第十条** 印章仅能用于董事会的有关文件的使用,包括但不限于通知、公告、报告、议案、决议、说明、声明、信函等。董事会有关文件的落款部分应当有“公司名称+董事会”字样。

**第十一条** 印章使用的审批流程

(一) 公司董事会决议、股东大会决议、董事已签字文件原件、已经董事会或股东大会审议通过的文件可直接用印;

(二) 公司定期报告在经董事会审议批准后可直接用印。公司董事会、股东大会决议事项相关的临时公告可直接用印,其他临时公告在履行临时公告审批程序后可直接用印;

(三) 在已用印文件的复印件上使用印章的,须由经办部门提出申请,报董事会秘书批准后使用。

(四) 除上述情况之外使用印章的,须由经办部门提出申请,经办部门分管领导、董事会秘书审核,报董事长批准后使用。

**第十二条** 印章保管人在盖章前,须根据用印文件类型核对审批手续。审批手续不齐全的,不予加盖印章。对特殊原因(如相应权限人出差等)无法履行正常审批手续的,可由印章使用申请人会同印章保管人,通过电话、短信等方式报相应权限人批准后盖章,但印章保管人必须登记备案,并及时补办审批手续。

**第十三条** 严禁在没有具体内容的空白纸张上加盖印章。

**第十四条** 印章使用实行登记制度。印章保管人应对用印情况及时进行登记。

## **第五章 责任追究**

**第十五条** 有关人员违反本办法规定，给公司造成严重影响或损失的，将根据公司管理规定追究有关人员的责任。

## **第六章 附则**

**第十六条** 本办法由公司董事会负责解释和修订。

**第十七条** 本办法自董事会审议通过之日起执行。