

河南百川畅银环保能源股份有限公司

董事长工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善法人治理结构，明确河南百川畅银环保能源股份有限公司（以下简称“公司”）董事长的职责、权限，规范董事长与总经理之间的职责分工，保证公司经营决策和日常管理的有效衔接。现依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《上市公司章程指引》等有关法律、法规、规范性文件及《河南百川畅银环保能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）《河南百川畅银环保能源股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“《董事会议事规则》”）的规定，制定本细则。

第二条 公司董事长履行职权除应遵守本细则的规定外，还应符合相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定。

第三条 本细则适用于本公司及合并报表范围内的子公司，对公司及公司董事长具有约束力。

第二章 董事长任职资格和义务

第四条 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。除非出现董事长因违反国家法律法规、本细则和《公司章程》规定而被解职或董事长自行辞职的情形，否则不得在任期内无故罢免。

第五条 公司设董事长一名，任期三年，可连选连任。

第六条 董事长任职资格：

（一）有丰富的市场经济知识，具备正确分析判断宏观经济形势和 market 发展趋势的能力；有统揽和驾驭全局的能力，决策能力强，敢于负责；

（二）有较强的沟通协调能力，心胸开阔，善于协调董事会内部、董事与股东、董事与总经理之间的关系；

（三）有良好的民主意识，能够组织并发挥董事会集体领导作用；

（四）具有丰富的企业管理工作经历，熟悉本行业生产经营业务和国家相关政策、法律和法规；

（五）能全面履行诚信与勤勉义务，具备良好的个人修养，清正廉洁，公道正派；

（六）有较强的使命感、责任感和勇于开拓进取的精神，能够努力开创工作新局面；

（七）熟悉并遵守上市公司相关法律、法规、制度。

有下列情形之一的，不得担任本公司董事长：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限尚未届满；

（八）法律法规、证券交易所规定的其他情形。

第七条 公司违反本细则第六条规定选举董事长的，该选举无效。

第八条 董事长在任职期间出现本细则第六条所列情形的，公司应当解除其职务。

第九条 董事长应当遵守法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

董事长对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；
- （二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （四）未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；
- （六）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （七）不得接受他人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》规定的其他忠实义务。

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

董事长的近亲属，董事长或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与董

事长有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第二款第（四）项规定。

第十条 董事长应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

董事长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、行政法规以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）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）应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；

（六）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十一条 董事长应将其社会兼职情况向董事会书面通报并在董秘办备案。

第三章 董事长工作职责及权限

第十二条 董事长对董事会负责，行使下列职权：

（一）主持股东会和召集、主持董事会会议；

（二）督促、检查董事会决议的执行；

（三）签署公司债券及其他有价证券；

（四）签署董事会重要文件；

（五）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会报告；

(六) 召开董事长办公会议对拟提交董事会审议的事项进行初审；

(七) 公司发生的非关联交易，除提供财务资助、提供担保、进行证券投资、委托理财、衍生品交易以及根据《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《对外投资管理制度》等相关公司管理制度规定必须由董事会或股东会审议的事项外，达到下列标准之一的，由董事长办公会议审批决定：

1.交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 5%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2.交易标的（如股权）在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 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

3.交易标的（如股权）在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 5%以上，且绝对金额超过 50 万元；

4.交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 5%以上，且绝对金额超过 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 5%以上，且绝对金额超过 50 万元；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本条所称“交易”是指下列交易事项：

1.购买或者出售资产（上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内）；

2.对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）；

3.租入或者租出资产；

4.签订管理方面的合同（含委托经营、受委经营等）；

5.赠与或者受赠资产；

6.债权或者债务重组；

- 7.研究与开发项目的转移;
- 8.签订许可协议;
- 9.放弃权利(含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等);
- 10.深圳证券交易所认定的其他交易。

(八) 设立或者增资全资子公司, 投资金额在 5,000 万元以上的, 由董事长办公会议审批决定。

(九) 关联交易(提供担保、提供财务资助除外)达到下列标准之一的, 由董事长办公会议审批决定:

- 1.公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以下的关联交易;
- 2.公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以下, 或低于公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%的关联交易。

董事长为关联人时, 董事长办公会议职权范围内的关联交易应当提交董事会审议。

(十) 日常生产经营相关的交易事项, 达到下列标准之一的, 由董事长办公会议审批决定:

- 1.购买原材料、燃料、动力或者接受劳务等事项的, 合同金额占公司最近一期经审计总资产低于 50%, 或绝对金额在 1 亿元以下;
- 2.销售产品或商品、工程承包或者提供劳务等事项的, 合同金额占公司最近一期经审计主营业务收入低于 50%, 或绝对金额在 1 亿元以下。

(十一) 法律、行政法规和《公司章程》规定的以及董事会授予的其他职权。

第十三条 董事长应在第十二条规定权限内行使董事长权力, 因其超过授权范围的行为给公司造成损失的, 应承担相应的责任。

第十四条 董事长应建立严格的审查决策程序运用上述权利, 必要时应当组织第三方专业机构对决策事项评审论证, 并召开由董事长主持的办公会议进行决策。

第十五条 董事长在其职权范围（包括授权）内行使权力时，对公司经营可能产生重大影响的事项应当审慎决策，必要时应当提交董事会审议决策。

第十六条 董事长因故不能履行董事会授权时，董事长可指定公司董事或高级管理人员代行其职权；代行职权者对于重要事项的决策和执行情况应报董秘办备案。

第十七条 需要由董事长签署的文件，由公司董事长办公室提交董事长批准后完成签署。

第十八条 公司董事会可在董事长权限范围内另行授予总经理一定的权限，并在《总经理工作细则》中进行规定。

第四章 董事长工作机构和程序

第十九条 董事长工作机构

公司设置董事长办公室，负责协助董事长处理公司治理决策事宜。

第二十条 董事长办公室职责

督办既定战略的执行情况、重大运营事项的风险控制、协助董事长对重大投资方向的充分了解和风险提示。日常应履行职责如下：

及时了解公司全面经营任务的执行情况。凡公司重要经营办公会议通过的各项决定应于会后三个工作日内将会议记录通过董事长办公室报备董事长，董事长办公室有权要求公司高级管理人员定期或不定期提供工作报告。就各项业务活动或会议决定，该机构有权向管理层提出建议。

第二十一条 董事长办公会议

公司实行董事长工作例会制度，根据需要可以召开董事长临时会议，也可召集总经理及公司其他管理层召开工作例会。董事长办公会议由董事长或董事长指定的人员召集并主持；

（一）出席董事长办公会议的人员包括董事长、总经理、董事会秘书、财务总监、其他高级管理人员及董事长指定的其他相关部门负责人；

（二）董事长办公会议分定期会议和临时会议：定期会议每月召开一次；董事长认为必要时，可随时召开临时会议；

（三）董事长办公会议的具体议程、议题、召开时间、召开方式等事项由董事长决定。董事长办公室负责通知、组织、记录、整理和保管会议记录；

（四） 董事长办公会议就相关议题如要形成决议的，经董事长提请表决，必须经出席会议的三分之二以上人员同意且经董事长同意后通过；

（五）董事长办公室会议应当形成会议记录，会议记录应由会议主持人和记录人员签名，董事长办公会议成员有权查阅会议记录；

（六）会议需要公布的会议记录以董事长办公室发文形式予以公布、实施。会议决定事项，由董事长组织有关责任部门承办，董事长办公室负责监督检查实施情况，并将执行情况向董事长或董事长办公会报告；

（七） 对于属于需要董事会或股东会进一步审议的事项，董事长办公室应将该项相关材料提交至董秘办，由董秘办负责协助履行相应审批程序；

（八）在公司存续期间，会议决议及会议记录存档不得少于 10 年；

（九）董事长办公会议所讨论的事项涉及公司机密的，出席和列席会议人员有保密义务，在公司正式公布前不得泄露。记录人应在会议记录上载明保密事项，出席和列席会议人员在会议记录上签字确认。

第五章 本细则的修改

第二十二条 有下列情形之一的，须及时修改本细则：

（一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本细则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；

（二）《公司章程》修改后，本细则规定的事项与《公司章程》的规定相抵触；

（三）董事会决定修改本细则。

第二十三条 本细则修改由董事长负责组织，修改后的细则经董事会批准后生效。

第六章 附则

第二十四条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本细则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定为准；本细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，同时本细则应及时修订，报董事会审议通过。

第二十五条 本细则所称“以上”“以下”包括本数，“超过”“低于”不含本数。

第二十六条 本规则所称“元”，如无特指，均指人民币元。

第二十七条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十八条 本细则由董事会负责制定、修订并解释。