

证券代码：833652

证券简称：ST 一恒贞

主办券商：申万宏源

河南一恒贞珠宝股份有限公司

董事会议事规则

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

本制度已经第一届董事会第四十二次会议审议通过，尚需提交股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为了维护河南一恒贞珠宝股份有限公司(以下简称“公司”)股东和债权人的合法权益，保护公司正常经营决策活动，明确董事会的职责，健全和发挥董事会的管理经营功能，依据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《非上市公众公司监督管理办法》(以下简称“《监督管理办法》”)和《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》(以下简称“《治理规则》”)等有关法律、法规、规范性文件和《河南一恒贞珠宝股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)，制定本议事规则。

第二条 董事会向股东大会负责，是公司的经营决策机构。

第二章 董事会的组成

第三条 公司设董事会，董事会由 5-10 名董事组成，董事会由股东提名的董事组成，由股东大会选举产生。董事会设董事长一人、可以设副董事长。

第三章 董事的任职资格

第四条 董事的任职资格：

一、遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务；

二、熟悉并能够贯彻执行国家有关法律、行政法规和规章制度；

三、具有较强的综合分析、判断、以及独立的工作能力，并具有与股东、职

工和其他相关利益者进行广泛交流的能力。

第五条 公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（一） 无民事行为能力或者限制民事行为能力的；

（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，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年的；

（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 3 年的；

（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之日起未逾 3 年的；

（五） 个人所负数额较大的债务到期未清偿的；

（六） 被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未届满的；

（七）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事的纪律处分，期限尚未届满的。

（八）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

董事候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明(如适用)。董事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

第四章 董事会职权

第六条 董事会行使下列职权：

- （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、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、核心技术人员等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制订本章程的修改方案；
- （十三）管理公司信息披露事项；
- （十四）向股东大会提请聘请或者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）决定公司在一年内投资、购买、出售重大资产不超过公司最近一期经审计总资产 30%的事项；决定公司在一年内不超过最近一期经审计净资产 30%的资产处置方案，包括设立合资公司、收购、资产出售、出租、剥离、置换、分拆、资产抵押等担保事项及其他资产处置方案；
- （十七）设置合理、有效、公平、适当的公司治理机制、治理结构，并对此进行评估、讨论，以维护全体股东的权利；
- （十八）法律、行政法规、部门规章或者本章程授予的其他职权。

董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

第七条 董事长、副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生和罢免。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其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (五)行使法定代表人的职权；

(六)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；

董事会可以授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的部分职权，该授权需经由全体董事的三分之二以上同意，并以董事会决议的形式作出。董事会会对董事长的授权内容应明确、具体，本章程第一〇一条董事会权限中的第（一）、（三）、（十四）、（十六）项不得授权。除非董事会对董事长的授权有明确期限或董事会再次授权，该授权至该届董事会任届期满或董事长不能履行职责时应自动终止。董事长应及时将执行授权的情况向董事会汇报，公司重大事项应当由董事会集体决策。不得将法定由董事会行使的职权授予董事长、总经理等行使。必要时，董事会有权召开董事会会议，经全体董事的过半数同意取消对董事长的授权。

第八条 董事会授予的其他职权

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时告知全体董事。

董事会对于董事长的授权应当以董事会决议的方式做出，并且有明确具体的授权事项、内容和权限。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策，不得授权董事长或个别董事自行决定。

第五章 董事会议事规则

第九条 董事会会议

- 一、 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事、总经理和其他需要列席会议的人员，董事会会议召开的 notification 方式为：专人送达、邮寄、传真、电子邮件、信函等书面方式。
- 二、 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会临时会议。
- 三、 总经理、董事会秘书应当列席董事会会议，监事及其他高级管理人员根据需要列席会议，董事长可视需要邀请公司其他部门负责人列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第十条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：书面、传真、电话等灵活的通知方式；通知时限为：会议召开七十二小时前。但是遇有紧急事由时，可以通讯等方式随时通知召开会议。

第十一条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第十二条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。任何董事若通过电话或其它电子通讯设施参加董事会会议，且参加该会议的全部董事均能够相互通话，应视该董事出席了该次董事会会议。董事会召开时，信息披露事务负责人应当列席会议。

董事会决议的表决，实行一人一票。

第十三条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会对

根据本章程规定应由董事会审批的对外担保事项做出决议，还必须经出席董事会会议的三分之二以上非关联董事通过。

公司董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，应当回避表决，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且不少于 3 名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过半数无关联关系董事通过。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。

第十四条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以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。董事未出席董事会会议，亦未委托代理人出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十五条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，记录应当真实、准确、完整出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案妥善保存，保存期限不少于十年。

第十六条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一） 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （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（表决结果应当分别载明赞成、反对或者弃权的票数）。

第十六条决议的执行与监督

董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理领导、组织具体事项的贯彻和落实，并就执行情况及时向董事会汇报。

每次召开董事会，由董事长或由其责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执

行者提出质询。

第十七条 其他

一、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、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

二、董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第六章 董事会秘书

第十八条 公司设董事会秘书作为信息披露事务负责人，负责信息披露事务、公司股东大会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露时，其辞职报告应当在董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效。除上述情形外，辞职报告自送达董事会时生效。

信息披露事务负责人空缺期间，公司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职责，并在三个月内确定信息披露事务负责人人选。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。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。

董事会秘书应当列席董事会会议。

第十九条 公司董事会秘书负责投资者关系工作，董事会办公室作为公司的投资者关系工作部门，负责投资者关系工作事务。

公司投资者关系管理工作应体现公平、公正、公开原则，客观、真实、准确、完整的介绍和反映公司的实际情况，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。公司可多渠道、多层次地与投资者进行沟通，沟通方式应尽可能便捷、有效，便于投资者参与。

公司通过信息披露与交流，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，提升公司治理水平，以实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的重要工作。

第七章 附则

第二十条 本规则所称“以上”含本数；“超过”、“少于”不含本数。

第二十一条 有下列情形之一的，董事会应当及时修订本规则：

一、有关法律、行政法规、部门规章或公司章程修改后，本规则规定的事项与修改后的法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定相抵触；

二、董事会决定修改本规则。

第二十二条 本规则由公司董事会负责制定、修订和解释。

第二十三条 本规则自股东大会通过之日起执行。修改时亦同。

河南一恒贞珠宝股份有限公司

董事会

2020年4月14日