

证券代码：834790

证券简称：城发集塑

主办券商：国金证券

吉林经济技术开发区城发集塑管业股份有限公司 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

吉林经济技术开发区城发集塑管业股份有限公司（以下简称“公司”）于2020年4月21日召开第三届董事会第二十五次会议，审议通过《董事会议事规则》议案，上述议案尚需提交股东大会。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

吉林经济技术开发区城发集塑管业股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范吉林经济技术开发区城发集塑管业股份有限公司（以下简称“公司”）行为，保障董事和董事会依法有效地行使职权，确保董事会能够高效规范运作和科学决策，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中

《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“《公司治理规则》”）有关法律、法规和规范性文件和《吉林经济技术开发区城发集塑管业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本规则。

第二条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

第二章 董事会的组成

第三条 董事会由五名董事组成，设董事长一人，董事长由公司全体董事过半数选举产生和罢免。

第四条 公司董事为自然人。董事无需持有公司股份。

第五条 公司董事候选人应符合《公司法》和《公司章程》的相关规定。

第六条 董事由股东大会选举或更换，任期3年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。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。

第七条 董事在任职时应当向公司说明其任职、职业经历及持

有公司股票的情况。公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌时，公司须向全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统公司”）报备公司董事的上述信息。如公司董事该等信息发生变化的，公司应当在两个转让日内将更新资料向全国股份转让系统公司报备。

董事应在公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌时签署遵守全国股份转让系统公司业务规则及监管要求的《董事声明及承诺书》，并向全国股份转让系统公司报备。

新任董事应当在股东大会通过其任命后五个转让日内签署《董事声明及承诺书》并报备。

第八条 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） 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；
- （四） 董事会授予的其他职权。

公司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。

第三章 董事会的职权

第九条 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) 制订公司重大收购、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，决定公司对外投资、贷款、收购或出售资产、资产抵押、对外担保、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；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司财务负责人等其他高级管理人员，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《公司章程》的修改方案；
- (十三) 管理公司信息披露事项；
- (十四) 审议公司定期报告；
- (十五) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十六) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十七） 发布公司临时报告；

（十八） 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会会议审议决定，形成董事会决议后方可实施。

董事会应当确保公司定期报告按时披露。董事会因故无法对定期报告形成决议的，应当以董事会公告的方式披露，说明具体原因和存在的风险。公司不得以董事、高级管理人员对定期报告内容有异议为由不按时披露。

当公司财务报告被注册会计师对公司财务报告出具非标准审计意见时，公司董事会应针对该审计意见涉及事项向股东大会作出专项说明，并形成董事会决议。

第十条 董事会须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，该等讨论、评估应在公司年度报告中予以披露。

第十一条 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。

董事会履行职责时，有权聘请律师、注册会计师等专业人员为其提供服务和出具专业意见，所发生的合理费用由公司承担。

第十二条 除股东大会审议决议的交易外，公司发生的交易（除

提供担保外)达到下列标准之一的,应当提交董事会审议:

(一) 公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易;

(二) 与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上的交易,且超过 300 万元;

(三) 交易涉及的资产总额(同时存在账面值和评估值的,以孰高为准)或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 20%以上;

(四) 交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 20%以上,且超过 300 万元;

(五) 对外提供财务资助:对外提供财务资助均应当提交董事会审议。

第十三条 公司对外提供担保(包括对其合并范围内的子公司)的,必须提交董事会审议,须经出席董事会成员的三分之二以上同意并做出决议。

第四章 董事会会议召开程序

第十四条 董事议事通过董事会会议形式进行。

第十五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十六条 董事会每年至少召开两次定期会议,由董事长召集。

第十七条 董事长认为必要时,应当在 10 日内召集和主持董事会临时会议。

代表十分之一以上表决权的股东、三分之一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 10 日内，召集和主持董事会临时会议。

第十八条 召开董事会会议的通知方式为：专人送达、邮寄、电子邮件、传真或其他经董事会认可的方式；董事会定期会议和董事会临时会议的通知时限分别为会议召开前 10 日及会议召开前 5 日。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，经全体董事同意，可以缩短董事会的通知时间，或者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并在会议记录中记载。董事如已出席会议，且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第十九条 董事会会议通知应当包括以下内容：

- （一） 会议日期、地点；
- （二） 会议期限；
- （三） 事由及议题；
- （四） 会议联系人和联系方式；
- （五） 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。

第二十条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。董事会应向董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

第二十一条 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3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3日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面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。

第二十二条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，应当事先审阅会议材料，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。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

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。

董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该会议上的投票权。

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，董事会有权建议股东大会予以更换。

第二十三条 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，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。

第二十四条 董事会会议以现场召开为原则。董事会临时会议在保障董事知情并充分表达意见的前提下，可以通过视频、电话、传真或电子邮件表决或其他经董事会认可的方式召开并作出决议。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函等计算出席会议的董事人数。

第五章 董事会会议议事和表决程序

第二十五条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

董事会秘书、监事以及总经理列席董事会会议；高级管理人员以及与所议议题相关的人员根据需要列席董事会会议。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。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。

第二十六条 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。

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。

第二十七条 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。

董事会决议表决方式为：记名投票表决。董事会会议的表决实行一人一票。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，经董事长提议，可以采用记名投票表决、传真方式、会签方式或其他经董事会认可的方式进行表决，并由参会董事签字。

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。

董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

第二十八条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一） 法律、行政法规规定董事应当回避的情形；
- （二） 董事本人认为应当回避的情形；
- （三） 《公司章程》以及公司关联交易决策制度规定的须回避的其他情形。

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3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。

第二十九条 董事会会议在审议公司与关联方进行的下列交易时，关联董事可以免于回避表决：

（一）一方以现金认购另一方发行的股票、公司债券或企业债券、可转换公司债券或其他证券品种；

（二）一方作为承销团成员承销另一方公开发行的股票、公司债券或企业债券、可转换公司债券或其他证券品种；

（三）一方依据另一方股东大会决议领取股息、红利或者报酬；

（四）挂牌公司与其合并报表范围内的控股子公司发生的或者上述控股子公司之间发生的关联交易。

第三十条 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。

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。

第三十一条 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十二条 二分之一以上的与会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。

第三十三条 会议记录应当包括以下内容：

- （一） 会议召开的日期、地点以及会议召集人姓名；
- （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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第三十四条 董事会会议记录应当真实、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由董事会秘书保存，保存期限不少于10年。

主办券商及全国股份转让系统公司要求提供董事会会议记录的，公司应当按要求提供。

第三十五条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要。

第三十六条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

公司应当在董事会会议结束后及时将经与会董事签字确认的决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）向主办券商报备。

第三十七条 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。

第三十八条 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，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。

第六章 董事会会议档案管理

第三十九条 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、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会办公室负责保存。保存期限不少于 10 年。

第七章 其他事项

第四十条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、公司章程及其他规范性文件的有关规定执行。

本规则与有关法律、法规或公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规或公司章程的规定为准。

第四十一条 本规则经公司股东大会审议通过后生效，修改时

亦同。

第四十二条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“超过”、“低于”，不含本数。

第四十三条 本规则由公司董事会负责解释。

吉林经济技术开发区城发集塑管业股份有限公司

董事会

2020年4月22日