

证券代码：838358

证券简称：诚业股份

主办券商：中原证券

河北诚业智能科技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

本制度于 2020 年 4 月 24 日经公司第二届董事会第六次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

河北诚业智能科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章总则

第一条为了进一步规范河北诚业智能科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和其他法律法规以及《河北诚业智能科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本规则。

第二章董事会组成及职权

第一节董事会及其职权

第二条公司设董事会，董事会是公司常设的经营决策机构，对股东大会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使决策权。

第三条董事会由五名董事组成。

董事会设董事长一名，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第四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、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)根据董事长的提名，聘任或者解聘公司总经理；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监、技术总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十一)调整公司控股子公司的机构设置及人事安排，根据规定向控股子公司或参股子公司委派、推荐或提名董事、监事、高级管理人员的人选；
- (十二)制订公司的基本管理制度；
- (十三)制订《公司章程》的修改方案；
- (十四)管理公司信息披露事项，依法披露定期报告或临时报告；
- (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)对公司治理机制是否给所有的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；
- (十八)采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；
- (十九)参与公司战略目标的制订，并检查其执行情况；
- (二十)对公司管理层业绩进行评估；
- (二十一)董事会行使职权的事项超过股东大会授权范围的，应当提交股东大会审议；

(二十二)法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第五条董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东大会作出说明。

第六条股东大会确定董事会对外投资、收购出售资产、资产抵押、财务资助、关联交易、借贷的权限，建立严格的审查和决策程序，并制定相关制度；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。

在股东大会授权范围内董事会审议交易事项，包括但不限于公司对外投资、收购出售资产、委托理财、财务资助、关联交易（除提供担保外）等，标准为：

1、单笔交易金额占公司最近一期经审计净资产的 5%- 10%之间的，或绝对金额为 100 万元-200 万元之间的；

2、针对不同类型的交易，各类型的交易金额一年内分别累计达到公司最近一期经审计总资产的 10%以后的交易，达到 30%以后的交易报请股东大会审议；

3、公司单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额占公司最近一期经审计净资产的 5%-10%之间的；

4、公司与关联自然人发生的成交金额在 10 万元以上的关联交易；公司与关联法人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；

董事会不得将上述职权授予个别董事或者他人行使。超过董事会职权范围的事项，应当报请股东大会审议批准。如以上所述对外投资、收购出售资产、委托理财、财务资助、关联交易等事项中的任一事项，适用前述不同的相关标准确定的审批机构同时包括股东大会、董事会，则应提交较高一级审批机构批准。

本条所述的“交易”，包括购买或出售资产；对外投资（含委托理财、委托贷款等）；提供财务资助；提供担保；租入或租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或受赠资产；债权或债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可使用协议以及股东大会认定的其他交易。

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。

第二节 董事长

第七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。

第八条董事长行使下列职权：

- (一)主持股东大会会议和召集、主持董事会会议；
- (二)督促、检查董事会决议的执行；
- (三)代表公司签署有关文件；
- (四)在董事会闭会期间主持董事会工作；
- (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大会报告；
- (六)董事会授予的其他职权。

第九条董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；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履行职务。

第三章董事会会议

第一节一般规定

第十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。董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第十一条有下列情形之一的，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)《公司章程》规定的其他情形。

第十二条按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当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《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。

董事长在收到上述书面提议和有关材料后，认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以再要求提议人修改或者补充。

董事长应当自接到提议正式稿后十日内，发出通知并召集董事会会议。

第十三条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，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第二节会议通知

第十四条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十日和三日内将会议通知，通过直接送达、特快专递、以预付邮资函件发送、电话、传真、电子邮件或其他经董事会认可的方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。

第十五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。

第十六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。

第三节会议的召开

第十七条董事会会议应当由过半数以上的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总经理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。

第十八条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，可以书面委托公司董事会其他董事代为出席。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、亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

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。

第十九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。

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、应在规定期限内以传真或电子邮件的方式将表决票递交会议主持人。会议以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。

第二十一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。

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。

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。

第二十二條董事应当認真閱讀有關會議材料，在充分了解情況的基礎上獨立、審慎地發表意見。

董事可以在會前向會議召集人、總經理和其他高級管理人員、各專門委員會、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構了解決策所需要的信息，也可以在會議進行中向主持人建議請上述人員和機構代表與會解釋有關情況。

第四節會議表決和決議

第二十三條每項提案經過充分討論後，主持人應當適時提請與會董事進行表決。

董事會會議表決實行一人一票。表決方式為：

（1）舉手表決；

（2）記名方式投票表決；

（3）通訊表決。董事會臨時會議在保障董事充分表達意見的前提下，可以用通訊方式進行並作出決議，由參會董事簽字。

董事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會董事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關董事重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。

借助電話、視頻或類似通訊設備參加現場會議的董事，或非現場會議的董事可以傳真、PDF 格式的電子郵件附件的方式進行表決，但會後應儘快將所簽署的表決票寄回公司。傳真、電子郵件與書面表決具有同等效力，但事後寄回的書面表決必須與傳真、電子郵件表決一致；不一致的，以傳真、電子郵件形式的表決為準。

第二十四條董事會如以填寫表決票的方式進行表決，董事會秘書負責組織製作董事會表決票。表決票應至少包括如下內容：

（一）董事會屆次、召開時間及地點；

（二）董事姓名；

（三）需審議表決的事項；

(四)投赞成、反对、弃权票的方式指示；

(五)对每一表决事项的表决意见；

(六)其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由董事会秘书负责分发给出席会议的董事，并在表决完成后董事会秘书负责收回。表决票作为公司档案由董事会秘书按照公司档案制度的有关规定予以保存，保存期限至少为十年。

受其他董事委托代为投票的董事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托董事持有一张表决票，并在表决票上的董事姓名一栏中注明“受某某董事委托投票”。

第二十五条与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，并在一名监事的监督下进行统计。

采取传真方式进行表决的，参与表决的董事应当按照通知或会议主持人的要求在发送截止时间之前将表决票传真至指定地点和传真号码，逾期传真的表决票无效。

现场召开会议，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。

第二十六条出现下述情形的，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》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，董事会会议所作决议须经无关联关系董事决议通过。出席董事会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，而应将该事项提交股东大会审议。

第二十七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。

第二十八条除本规则第二十八条规定的情形外，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《公司章程》规定董事会形成的决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据《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。

第二十九条董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，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。

第三十条提案未获通过的，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。

第三十一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。

第五节会议记录和会议纪要

第三十二条董事会秘书应当安排相关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。

第三十三条除会议记录外，董事会秘书还可以安排相关工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第三十四条董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，也可以发表公开声明。

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发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第三十五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。如不出席会议，也不委托代表，也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

第三十六条董事会会议档案，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（如有）、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、会议记录、决议公告等，由信息披露负责人负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

第四章附则

第三十七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。

第三十八条在本规则中，“以上”、“以下”、“以内”都包括本数，“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第三十九条有下列情形之一的，董事会应当及时修订本规则：

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

(二)《公司章程》修改后，本规则规定的事项与《公司章程》的规定相抵触；

(三)股东大会决定修改本规则。

第四十条本规则由董事会负责解释。

第四十一条本规则自公司股东大会审议批准之日起生效，修改时亦同。

河北诚业智能科技股份有限公司

董事会

2020年4月27日