

证券代码：837781

证券简称：重交再生

主办券商：东兴证券

重庆重交再生资源开发股份有限公司

关于修订《董事会议事规则》公告

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

本规则于 2021 年 11 月 18 日召开的公司第二届董事会第三十五次会议审议通过，尚需提交 2021 年第八次临时股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

重庆重交再生资源开发股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 董事会宗旨

为规范重庆重交再生资源开发股份有限公司（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》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律法规和《重庆重交再生资源开发股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二条 董事会办公室

董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务、信息披露事务和投资者关系管理事务。董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会办公室负责人，保管董事会印章。

第二章 董事会会议的一般规定

第三条 会议形式

董事议事通过董事会会议的形式进行。

第四条 定期会议

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、下半年度各召开 1 次定期会议。

第五条 临时会议

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （二）1/3 以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）《公司章程》规定的其他情形。

第三章 董事会会议的提案和通知

第六条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室（或董事会秘书）应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，可视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第七条 临时会议的提议程序

按本规则第五条规定，提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室（或者董事会秘书）或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。

书面提议应当载明下列事项：

- （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。

董事会办公室（或董事会秘书）在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

董事长应当自接到提议后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

第八条 会议的召集和主持

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，由过半数董事共同推举 1 名董事召集和主持。

第九条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室（或董事会秘书）应当分别提前至少 10 日和 5 日将盖有董事会公章的书面会议通知，通过专人送达、邮寄、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。

非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以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。

第十条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第十一条 会议通知的变更

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。

第四章 董事会的权限

第十二条 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（含投资理财）；
- （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）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定董事会专门委员会的设置；
- （十）决定公司子公司的合并、分立、重组等事项；
- （十一）根据董事长的提名，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、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十二）委派或者更换公司的全资子公司中非由职工代表担任的董事、监事，推荐公司的控股子公司、参股子公司中非由职工代表担任的董事、监事人选；推荐全资、控股子公司的高级管理人员的人选；
- （十三）制订公司的基本管理制度；
- （十四）制订公司章程的修改方案；
- （十五）决定公司员工的工资、福利、奖惩政策和方案；
- （十六）制订公司的股权激励计划方案；
- （十七）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十八）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十九）审议批准本章程第三十八条以外的其他对外担保事项；
- （二十）决定公司的对外捐赠或赞助；
- （二十一）审议批准单笔金额不超过最近一期经审计总资产 30%的债权融资（包括银行借款、融资租赁、向其他机构或个人借款、发行债券等），以及为公司自身债务设定的资产抵押、质押、保证等担保行为；
- （二十二）审议批准公司章程第三十九条规定须经股东大会审议范围以外的交易事项；

(二十三) 审议批准公司发生的符合以下标准的关联交易（除提供担保外）：

1、与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易。对公司员工比照关联自然人处理。

2、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。

公司与关联方发生的成交金额（提供担保除外）占公司最近一期经审计总资产 5%以上且超过 3000 万元的交易，或者占公司最近一期经审计总资产 30%以上的交易，应当提交股东大会审议。

(二十四) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第五章 外部董事

第十三条 公司董事中的外部董事是指公司依法聘用、由非本公司职工的外部人员担任的董事，包括独立董事和未在公司担任其他职务的董事，原则上外部董事人数应占多数，即保持在董事会总人数的 1/2 以上。

(一) 担任外部董事的基本条件：

1、具有较高的政治素质，遵纪守法，诚信勤勉，职业信誉良好；

2、熟悉企业经营管理，了解任职企业主营业务，熟悉相关法律、行政法规、规章及规则；

3、具有较强的决策判断能力、风险防范能力、识人用人能力和开拓创新能力；

4、具有 5 年以上企业管理、市场营销、资本运营、重组兼并、财务审计、公司治理、科研开发、人力资源管理某一方面的工作经验，或具有与履行外部董事职责要求相关的法律、金融等某一方面的专长，且履行职责记录良好；

5、一般具有大学本科及以上学历或相关专业的高级以上职称或担任大中型企业高级管理人员的资历；

6、身体健康，有足够的时间、精力履行职责；

7、《公司法》和《公司章程》以及证券监管机构规定的其他条件。

(二) 下列人员不得担任企业的外部董事：

1、本人及其直系亲属 2 年内曾在拟任职企业或拟任职企业的全资、控股子公司担任中层以上职务的人员；

2、2 年内曾与拟任职企业有直接商业交往的人员；

- 3、持有拟任职企业所投资企业股权的人员；
- 4、在与拟任职企业有竞争或潜在竞争关系的企业任职的人员；
- 5、有关法律、法规、规章和公司章程规定的限制担任外部董事的其他人员。

外部董事选聘，其中独立董事采取直接选聘或公开招聘的方式，除独立董事以外的外部董事由股东单位推荐，并经公司股东大会、董事会审议通过后正式聘任。

第十四条 外部董事履行以下职责

- 1、贯彻执行公司董事会的管理政策和决议，维护公司的合法权益；
- 2、及时、如实向公司报告关系任职公司资本运作的决策、经营等重大事项，依法维护出资人的知情权；
- 3、参与任职公司的战略决策和运行监控，规避企业经营风险；
- 4、关注任职公司长期发展目标与核心竞争力培育，避免或纠正决策经营上的短期行为；
- 5、督促任职公司建立权责明确、运转顺畅、制衡有效的公司法人治理结构，推动现代企业制度建设；
- 6、《公司法》和公司章程规定的其他职责。

第十五条 外部董事享有以下权利

- 1、有权在董事会会议上发表意见并行使表决权；
- 2、有权提议召开临时董事会会议，但须经 1 / 3 以上董事同意；
- 3、2 名（含 2 名）以上外部董事认为董事会会议资料不全面或论证不充分时，可联名提出缓开董事会会议或缓议会议议题，董事会应予采纳；
- 4、有权对其他董事、高管人员违反法律或公司章程、不执行公司本部决定或董事会决议的行为进行监督，必要时提请董事会予以纠正；
- 5、根据履行职责需要，有权采用实地调研、查阅任职公司有关资料、找任职公司有关人员谈话等必要的工作方式，了解和掌握任职公司的各类工作情况；
- 6、有权对重大投资、关联交易、对外担保等经营活动进行审查，必要时提请董事会研究；
- 7、有权就可能损害出资人或任职公司合法权益的情况，直接向公司本部报告；
- 8、在履行职务时的办公、出差等费用由上市公司承担；
- 9、《公司法》和公司章程规定的其他权利。

第十六条 外部董事履行以下义务

1、出席任职公司董事会会议，并对会议议题提前进行调研论证；因故不能出席董事会会议的，应当书面委托其他董事（独立董事委托独立董事）代为出席并载明授权范围；

2、忠实履行职责，维护出资人和任职公司的合法权益；

3、关注任职公司事务，及时了解和掌握信息，深入研究、分析，独立、慎重行使职权；

4、勤勉工作，投入足够的时间和精力履行职责；

5、运用自己的经验和信息等无形资源帮助任职公司改善经营管理，但不介入公司的具体经营业务；

6、定期或不定期向公司本部报告工作，参加公司本部要求参加的会议；

7、诚实守信，遵守公司章程，承担保守商业秘密和竞业禁止义务；

8、接受出资人监督和任职公司员工监督，接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

9、《公司法》和公司章程规定的其他义务。

（六）外部董事参加任职公司董事会会议，应当就会议讨论决定事项发表以下几类意见之一：同意；保留意见及其理由；反对意见及其理由；无法发表意见及其障碍。

第六章 董事会会议的召开

第十七条 会议的召开

董事会会议应当有过半数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。

列席董事会会议的人员必须本人参加董事会会议，不得委托他人参加会议。

第十八条 亲自出席和委托出席

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，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：

（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 委托出席的限制

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）1 名董事不得接受超过 2 名董事的委托，董事也不得委托已经接受 2 名其他董事委托的董事代为出席。

第二十条 董事未出席董事会会议，也未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

董事连续 2 次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第二十一条 会议召开方式

董事会会议以现场召开为原则。必要时，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。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。

以非现场方式召开的，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。

第二十二条 会议审议程序

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。

第二十三条 发表意见

董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、会计师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第七章 董事会会议的表决和决议

第二十四条 会议表决

每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，以投票表决、举手表决或法律法规允许的其他方式进行。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。

第二十五条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董事会秘书、证券事务代表或董事会办公室有关工作人员应当及时统计表决结果。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个工作日之前，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 回避表决

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、部门规章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，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。

第二十七条 决议的形成

除上条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有过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 2/3 以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第二十八条 双重身份

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，该兼任董事及董事会秘书的人员不得以双重身份做出。

第二十九条 越权禁止

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。

第三十条 关于利润分配的特别规定

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。

第三十一条 提案未获通过的处理

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 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十二条 暂缓表决

1/2 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 列席人员

列席董事会会议的人员可以对会议讨论事项充分发表意见，供董事会决策参考，但列席人员没有表决权。

第八章 董事会会议记录、决议记录与公告及档案保存

第三十四条 会议记录

董事会秘书应当自行或者安排董事会办公室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）会议议程；
- （六）会议审议的提案、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。

第三十五条 会议纪要和决议记录

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要自行或者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，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。现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第三十六条 董事签字

与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议进行签字确认。董事对会议记录和决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

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的，视为完全同意会议记录、会议决议内容。

董事对董事会决议承担责任。如果董事会决议违反法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本规则，致使公司遭受严重损失的，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。

第三十七条 决议公告和保密

在决议公告之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第三十八条 会议档案的保存

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、会议音像资料、经与会董事签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年。

第九章 董事会决议的执行

第三十九条 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。

第十章 附则

第四十条 本规则为《公司章程》的附件。本规则未尽事宜，依据国家有关法律、行政法规及《公司章程》的有关规定执行。

第四十一条 本规则的有关条款与《中华人民共和国公司法》等法律、行政法规或者《公司章程》的规定相冲突的，按法律、行政法规或者《公司章程》的规定执行，并应及时修订本规则。

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

第四十三条 本规则由公司董事会进行修订，提交公司股东大会审议通过之日起生效并执行。

第四十四条 本规则由公司董事会负责解释。

重庆重交再生资源开发股份有限公司

董事会

2021 年 11 月 18 日