

证券代码：873859 证券简称：长虹格润 主办券商：申万宏源承销保荐

四川长虹格润环保科技股份有限公司董事会制度

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

公司董事会于2024年5月31日召开第二届董事会第三十四次会议，审议通过《关于修订<股东大会议事规则>等管理制度的议案》，本议案尚需提交公司股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

四川长虹格润环保科技股份有限公司董事会议事规则

第一条 宗旨

为了进一步规范四川长虹格润环保科技股份有限公司（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》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》、《四川长虹格润环保科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本议事规则。

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 董事会成员

公司董事会由七名董事组成，设董事长一人。董事会成员由股东大会选举产生，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

公司董事会中兼任高级管理人员的董事和由职工代表担任的董事，人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第四条 董事会职权范围

根据《公司法》和《公司章程》的规定，董事会依法行使下列职权：

- （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、收购本公司股份或者合并、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） 达到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；
 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或市值 0.5% 以上，且金额超过 300 万元的关联交易；
- （十） 决定公司内部管理机构的设置；
- （十一） 决定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、财务总监、技术总监等高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项；
- （十二） 制定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；

(十五) 向股东大会提请聘请或更换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) 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 公司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做出说明。

第六条 股东大会授权董事会对下列范围内的公司经营事项行使审查和决策权限：

(一) 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10%以上但不超过30%；

(二) 单次不超过公司最近一期经审计的净资产的30%的为自身及控股子公司提供资产抵押；公司在—个会计年度内分次进行的资产抵押，以其在此期间的累计额不超过上述规定为限；

(三) 除公司章程第四十四条规定的须经股东大会审议通过之外的对外担保；

(四) 公司拟与关联方达成的日常性关联交易，单笔或连续十二个月内累计关联交易金额超过年度日常关联交易预计总金额，超过金额低于公司最近一期经审计净资产值百分之十的，经公司董事长批准后实施。如董事长与该关联交易存在利害关系的，则该项关联交易应提交董事会审议通过后实施；

公司拟与关联方达成的日常性关联交易，单笔或连续十二个月内累计关联交易金额超过年度日常关联交易预计总金额，超过金额在公司最近一期经审计净资产值百分之十以上且在公司最近一期经审计净资产值百分之三十以下的，经公司董事会审议通过后实施；

(五) 低于公司最近一期经审计净资产百分之十的承包、租赁方案。

董事会应当建立严格的审查和决策程序；对重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审。

上述重大事项属于公司董事会的决策权限的，董事会可通过董事会决议的形式授权公司董事长或总经理行使；超过本条规定的董事会权限的，须提交公司股东大会审议。

第七条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，应于会议召开十日前书面、传真、电话、电子邮件、专人等方式通知全体董事、监事和总经理。

每届董事会第一次会议可于会议召开日当天发出开会通知。

有下列情形之一的，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：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 董事长认为必要时；
- (三) 三分之一以上董事联名提议时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 总经理提议时。

第八条 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，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第九条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当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、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的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十条 会议的召集和主持

（一）公司董事会由公司董事长召集并主持，公司董事长不能或者不召集并主持的，由半数以上董事共同推举一名董事召集并主持。

（二）历届董事会第一次会议由半数以上董事共同推举一名召集和主持。

第十一条 会议通知的方式

（一）召开董事会定期会议和临时会议，应分别于会议召开十日前和两日前通知全体董事、监事和总经理。

（二）会议通知可以书面、传真、电话、电子邮件、专人等方式通知全体董事、监事和总经理。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

（三）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随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知或不经发出会议通知而直接召开董事会临时会议，但召集人应当在会议上做出说明。

第十二条 会议通知的内容

会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的日期和地点；

- （二）会议的召开方式和期限；
- （三）拟审议的事由及议案；
- （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。

第十三条 会议通知的变更

（一）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三日发前出书面变更通知，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。

（二）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。

第十四条 董事会的出席

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，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十五条 委托和受托出席董事会会议应当遵循的原则：

（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) 涉及表决事项的，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，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。董事不得作出或接受全权委托和授权不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

(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代为出席，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。

第十六条 会议的召开方式

(一) 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。

(二) 不以现场方式召开会议的，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。

第十七条 会议的召开

(一) 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会做出决议，必须经全体董事的过半数通过。

(二) 监事可以列席董事会会议；总经理未兼任董事的，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 会议审议程序

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

第十九条 发表意见

（一）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。

（二）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、会计师事务所和律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。

第二十条 会议表决

（一）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。

（二）会议表决实行一人一票，采用记名投票或举手表决的方式表决。

（三）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。

（四）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。

第二十一条 董事回避表决的情形

董事与董事会会议表决事项有关联关系的，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。

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）董事本人认为应当回避的情形；

（二）公司《公司章程》及《关联交易管理制度》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，所形成的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三人的，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。

第二十二条 提案的暂缓表决

(一) 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做出判断时，可以提请会议主持人要求会议对该提案进行暂缓表决。

(二) 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。

第二十三条 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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十四条 表决结果的统计

(一) 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会在一名监事的监督下进行统计。

(二) 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；在其他情况下，会议主持人应当要求有关工作人员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。

(三) 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。

第二十五条 决议的形成

(一) 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同意票。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。

(二) 应由董事会审批的对外担保，须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

(三) 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。

(四)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。

第二十六条 会议录音

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。

第二十七条 会议记录

董事会秘书应当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；
- (六) 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）；
- (七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第二十八条 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安排董事会办公室工作人员对会议召开情况做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。

第二十九条 董事签字

(一)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记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

(二)董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说

明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十条 决议的执行

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。

第三十一条 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。董事会会议档案的保存期限为十年。

第三十二条 附则

（一）在本议事规则中，“以上”、“不超过”包括本数；“低于”、“超过”不包括本数。

（二）本议事规则由董事会解释。

（三）本议事规则的修改由董事会拟订修改草案，修改草案报股东大会批准后生效。

（四）本议事规则自公司股东大会审议通过之日起生效。

四川长虹格润环保科技股份有限公司

董事会

2024年5月31日