

证券代码：874715

证券简称：美富特

主办券商：一创投行

成都美富特环保产业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

《成都美富特环保产业股份有限公司董事会议事规则》已分别于2024年12月6日、2024年12月12日经公司第一届董事会第十次会议、2024年第四次临时股东大会审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

成都美富特环保产业股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范成都美富特环保产业股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促进董事和董事会有效的履行职责，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》以及《成都美富特环保产业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二条 公司董事会是股东会的执行机构和经营决策机构，对股东会负责，维护公司和全体股东的利益，在股东会闭会期间负责公司的重大决策。

第三条 本规则对公司董事、董事会秘书、列席董事会会议的监事，公司其他高级管理人员和其他有关人员具有同等的约束力。

第四条 如本规则与《公司章程》有冲突之处，则按《公司章程》的规定执行。

第二章 董事会的组成和职权

第五条 公司董事会的组成由《公司章程》规定。董事会设董事长 1 名，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第六条 董事会依法行使《公司章程》规定的职权。

第七条 在不违反相关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定的情况下，股东会可以授权董事会行使股东会的一部分职权。

第八条 董事会会议由公司董事长召集和主持；董事长不能履行职务或不履行职务时，由过半数董事选举一名董事履行职务。

第九条 董事长依法行使《公司章程》规定的职权。

第三章 董事会议案

第十条 董事会会议的议案应当符合国家法律、法规的规定，不得超越国家法律、法规和《公司章程》规定的职权范围。

第十一条 董事会成员和监事会、总经理有权提出董事会会议议案。

第四章 董事会的召集

第十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十三条 董事会每年至少召开两次定期会议。

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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。

第十四条 有下列情形之一的，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：

- （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）法律、法规或《公司章程》规定的其他情形。

第十五条 按照本规则第十四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，与提案有关的材料应当一并提交。

董事会办公室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、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。

第十六条 召开董事会定期会议，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

第十七条 召开董事会临时会议，于会议召开 3 日以前通过书面或者电话、信件、传真、电子邮件等方式通知全体董事和监事。

第十八条 董事会会议通知应包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议的召开方式和会议期限；
- （三）拟审议的议题（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）的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）通知发出的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）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。

第十九条 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。

第二十条 董事会秘书负责董事会会议组织工作，包括安排会议议程、准备会议文件、发送会议通知、承办会议召开期间的会务、完成会议记录及会议决议等相关工作。

凡提交董事会会议审议的事项，董事会秘书应在发送会议通知的同时向董事提供足够的资料，董事认为资料不充分的，可以要求补充。

第五章 董事会的召开

第二十一条 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、对每项提案的简要意见、授权范围和对提案表决意向的指示、有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权力。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十二条 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）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（三）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。

（四）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。

第二十三条 董事会会议以现场召开为主。在保障董事充分表达意见的前提下，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。

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等计算出席会议的董事人数。

第二十四条 董事会会议应当由全体董事过半数出席方可举行。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。

第六章 董事会议事和表决程序

第二十五条 董事会决议的表决实行董事一人一票，以举手投票表决或记名书面投票表决等方式进行。

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。。

第二十六条 董事会召开会议时，首先由董事长或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。董事长或会议主持人有权决定每一议题的议事时间、是否停止讨论、是否进行下一议题等。董事长或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程、节省时间、提高议事的效率和决策的科学性。

第二十七条 董事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事会成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十八条 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，经全体董事的一致同意可对临时增加的会议议题或事项进行审议和作出决议。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。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

第二十九条 出席董事会会议的董事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的投票承担责任。

第三十条 董事与董事会会议提案所涉及的企业或事项有关联关系的或董事本人认为应当回避的情形，董事应当对有关提案回避表决。该董事会会议由过

半数的无关联关系董事出席即可举行，所作决议须经非关联董事过半数通过。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，公司应当将该事项提交股东会审议。

第三十一条 董事会作出决议，应经全体董事的过半数通过。对于董事会权限范围内的担保事项、公司提供财务资助事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意。董事会对关联交易事项作出决议，应经全体无关联关系董事过半数通过方为有效。

第三十二条 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，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，可以在签字时作出书面说明。

第三十三条 董事会议决议包括如下内容：

- （一）会议届次、召开的时间、地点和方式；
- （二）会议召集人和主持人；
- （二）会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；
- （三）说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- （四）说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；
- （五）如有应提交股东会审议的议案应单项说明；
- （六）其他应当在决议中说明和记载的事项。

第三十四条 董事会作出的决议，由总经理负责组织执行，并由董事长负责督促检查执行情况。总经理应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

第三十五条 董事会决议聘任总经理及其他高级管理人员的，对应人员应当在董事会决议通过后立即就任或者在董事会决议另行确定的时间就任。

第七章 重大事项决策程序

第三十六条 公司总经理、董事会秘书人选由公司董事长提名，报请公司董事会聘任或解聘。公司副总经理、财务负责人等公司其他高级管理人员由公司总经理提名，报请公司董事会聘任或解聘。董事长提名总经理、董事会秘书时，以及总经理提名副总经理、财务负责人等其他高级管理人员时，应当向董事会提交候选人的详细资料，包括教育背景、工作经历，以及是否受过中国证监会及其

他有关部门的处罚和证券交易所的惩戒等。董事长提出免除总经理或者董事会秘书职务，以及总经理提出免除副总经理、财务负责人等其他高级管理人员职务时，应当向董事会提交辞职的理由。

第三十七条 对于公司拟进行的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财，按照《公司章程》规定需要由董事会或者股东会审议的，由公司有关职能部门和项目提出单位进行充分研究，编制可行性研究报告或方案，经公司总经理办公会议审议后，上报董事会审议。公司董事会认为有必要时，可聘请独立的专家或中介机构组成评审小组对项目进行评估和咨询，并根据公司的发展战略、对产业结构调整的要求予以审议批准。需要提交股东会审议的，由董事会通过后提交股东会审议。

第八章 董事会会议记录

第三十八条 董事会会议应作出记录，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公司董事会秘书保存。董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第三十九条 董事会会议记录应包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式和召集人姓名；
- （二）会议通知的发出情况
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）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；
- （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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十条 董事会的决议违反国家法律、法规和《公司章程》，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。但经证明在表决时表示异议并记载于公司记录的，该董事可以免除责任。

第四十一条 董事在接到通知后，既不向董事长履行有关手续，又无正当理由不参加董事会会议的，应对董事会会议决定或决议负连带责任。

第九章 附则

第四十二条 本规则未尽事宜或与法律、行政法规、部门规章和规范性文件的有关规定冲突的，以法律、行政法规和规范性文件的有关规定为准。

第四十三条 本规则所称“以上”、“内”，都含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第四十四条 本规则作为《公司章程》的附件，由董事会负责制订、修改和解释，经股东会审议通过后，自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起生效。

成都美富特环保产业股份有限公司

董事会

2025年5月9日