

证券代码：874087

证券简称：东实环境

主办券商：东莞证券

广东东实环境股份有限公司董事会议事规则（北交所上市 后适用）（修订）

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

本制度已经公司第一届董事会第三十九次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东东实环境股份有限公司董事会议事规则 （北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为了完善广东东实环境股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范和健全董事会行为，提高董事会工作效率和科学决策水平，保证董事会议程和决议的合法化，依据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》《北京证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规、规范性文件以及《广东东实环境股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），特制定本规则。

第二条 本规则自生效之日起，即成为规范公司董事会的召集、召开、议事及表决程序的具有约束力的法律文件。

第二章 董事会的组成和职权

第三条 公司董事会由 7 名董事组成，设董事长 1 名，独立董事 3 名（其中一名为会计专业人士）。独立董事的组成、权利义务、职责及履职程序等事项按

照《广东东实环境股份有限公司独立董事工作制度》执行。

第四条 董事会是公司的经营决策机构，行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）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；
- （六）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；
- （七）在股东会授权范围内，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、对外捐赠等事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书并决定其报酬事项和奖惩事项；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）制定公司的基本管理制度；
- （十一）制订《公司章程》的修改方案；
- （十二）管理公司信息披露事项；
- （十三）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十五）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》或者股东会授予的其他职权；

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会作出说明。

第五条 公司发生的交易（除提供担保、财务资助外）达到下列标准之一的，需经董事会审议：

- 1、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）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；
- 2、交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且超过 1,000

万元；

3、交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且超过 1,000 万元；

4、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元；

5、交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元。

第六条 公司提供担保的、提供财务资助的，应当提交公司董事会审议并对外披露。董事会审议担保事项、财务资助事项时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。应由股东会审批的对外担保、财务资助，必须经董事会审议通过后，方可提交股东会审批。

公司为控股子公司提供财务资助的，不适用本条中关于财务资助的规定。

第七条 除股东会审议决议的关联交易外，公司发生的达到下述标准之一的关联交易，应当经过董事会审议：

1、与关联自然人发生的成交金额在 30 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 0.2%以上的交易，且超过 300 万元。

上述关联交易事项提交董事会审议前，应当经公司全体独立董事过半数同意后提交董事会审议。

第八条 公司董事会应当设立审计委员会以及内部审计部门，内部审计部门应当保持独立性并配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公，审计委员会监督及评估内部审计工作；公司也可以根据需要在董事会中设置提名、薪酬与考核、战略等专门委员会。董事会应当制定相应的工作细则规定各专门委员会的主要职责、决策程序、议事规则等，各专门委员会工作细则由董事会负责修订与解释。

专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当过半数并担任召集人；审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，召集人应当为会计专业人士。专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，专门委员会的提案应当提交董事

会审议决定。

第三章 董事会提案

第九条 在本规则中，议案指正式列入董事会会议审议范畴的待审议事项，提案人已提交董事会会议尚未审议的待审议事项称为提案，提出提案的人士或单位称为提案人。

下述人士或单位有权向董事会会议提出提案：

- （一）任何一名董事；
- （二）监事会。

就其职责所涉及的任何事务，以下人士有权向董事会提出提案：

- （一）总经理；
- （二）财务负责人；
- （三）董事会秘书。

提案人向董事会会议提出提案，应在会议召开前向董事会秘书提交内容完整的提案，并与董事会会议通知一并送出。

董事会临时会议或需要提交董事会临时会议审议的紧急提案，可在会议召开之前提交临时提案，并提交董事会审议。

第十条 董事会提案应当符合下列条件：

- （一）内容与法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定不相抵触，并且属于董事会的职责范围；
- （二）有明确议题和具体决议事项。

第十一条 公司需经董事会审议的生产经营事项可以下列方式提交董事会审议：

- （一）公司年度发展计划、生产经营计划由总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出；
- （二）有关公司盈余分配和弥补亏损方案由财务负责人会同总经理、董事会秘书共同拟订后由总经理向董事会提出。

第十二条 有关需由董事会决定的公司人事任免的议案，董事长、总经理应根据提名委员会（如有）的审议结果分别按照其权限向董事会提出。

第十三条 有关公司内部机构设置、基本管理制度的议案，由总经理负责拟订并向董事会提出。

第四章 董事会会议

第十四条 董事会会议分为董事会定期会议和董事会临时会议。

公司董事会会议须由全体董事过半数出席方可举行。董事会会议除董事须出席外，总经理、董事会秘书列席董事会会议，必要时其他高级管理人员可以列席董事会会议。监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

公司董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

第五章 董事会会议召集、通知、召开

第十五条 董事会定期会议应每年度至少召开两次会议。

第十六条 董事会临时会议可以随时召开。有下列情形之一的，董事长应在接到提议后 10 日内召集和主持董事会临时会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （三）1/3 以上董事联名提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）全体过半数独立董事提议时。

第十七条 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时，由过半数的董事共同推举 1 名董事召集和主持。

第十八条 董事会定期会议应于会议召开 10 日前通知全体董事和监事。

董事会临时会议应至少提前 3 日发出会议通知。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。

计算提前通知的起始期限，不包括会议召开当日。

根据本议事规则要求做出的任何通知应以邮件（包括电子邮件）、电话、传真、即时通讯工具或者专人送出的方式发出，通知以下列日期为送达日期：

（一）公司通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；

（二）公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第3个工作日为送达日期；

（三）公司通知以电话、传真、电子邮件、即时通讯工具送出的，自电话、传真、电子邮件、即时通讯工具进入收件人任何系统的首次时间为送达日期。

第十九条 董事会会议通知应包括以下内容：

（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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。2名及以上独立董事认为资料不完整、论证不充分或者提供不及的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当采纳，公司应当及时披露。

第二十条 董事应当亲自出席董事会会议，如因故不能出席董事会会议，可以书面委托其他董事代为出席并参与表决。

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

第二十一条 委托其他董事代为出席董事会会议的，委托人应向代理董事签发授权委托书，授权委托书应当载明代理人姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过2名董事的委托代为出席会议。独立董事不得委托非独立董事代为投票。

第二十二条 董事会会议资料由董事会秘书负责收集和准备。

有关议案的重要信息和数据应在会议开始前以书面文件的形式分发给各位董事。

涉及公司保密信息的资料，董事会秘书应提醒与会董事；除非确有必要保存，否则董事应在会议结束时将涉及公司保密信息的资料交还董事会秘书统一保管。

第二十三条 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，可以用视频、电话、电子通讯等方式进行并作出决议并由参会董事签字。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电子邮件、即时通讯消息等有效表决票等方式计算出席会议的董事人数。

以何种方式召开董事会，在不违反有关法律、法规及中国证券监督管理机构的限制性规定的前提下，由会议召集人根据《公司章程》和本规则决定。

如果有全体董事过半数反对以通讯方式召开董事会会议，则董事会会议须以现场开会方式召开。

董事签署该次董事会会议记录或董事会决议的行为视为同意以通讯、联签方式召开该次董事会会议。

第二十四条 会议按通知所列议程逐项审议所有议案，议案讨论和说明的进程由主持人根据具体情形安排和调整，但应当保证每名董事都有充分的机会发表自己的意见。

会议发言不得使用人身攻击或不文明言辞，出现此类言辞的，会议主持人应当及时提示和制止。

第六章 董事会决议

第二十五条 会议表决方式：

（一）会议表决实行一人一票，以书面表决方式进行。

（二）会议表决次序及方式由会议主持人决定。

（三）表决意见分为“同意”“反对”和“弃权”，表决意见只能选择其中一种，多选或未做选择的，视为弃权。

第二十六条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，须经全体董事的过半数表决同意。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。

对董事会讨论的事项，参加董事会会议的董事每人具有一票表决权。

第二十七条 董事会会议决议由董事会秘书负责起草，投同意票的董事应当在董事会会议决议上签名；投弃权或反对票的董事不签署董事会会议决议，但应记录于董事会会议记录。

第二十八条 董事会决议违反法律、法规或者章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事应当对公司负赔偿责任，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。既不出席会议，又不委托代表出席的董事应视作未表示异议，不当然免除法律责任。

第二十九条 对本规则第四条规定的议事范围，因未经董事会决议而超前实施项目的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

第三十条 列席董事会会议的公司监事、总经理和其他高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

第三十一条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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。该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过半数通过。出席董事会会议的无关联关系董事人数不足三人的，应当将该事项提交股东会审议。被《公司章程》视为不能履行职责的董事在股东会撤换之前，不具有对各项方案的表决权，依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。

第七章 董事会会议记录

第三十二条 董事会会议应当有记录，董事会会议记录应真实、准确、完整。董事会会议记录由董事会秘书或授权代表当场记录，会议结束后，所有出席会议的董事、董事会秘书和记录人应在会议记录上签名，对于记录错误、不当或不足

的，可以要求修改或补充。

出席会议的董事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。投弃权或反对意见的董事，可以要求将其弃权或反对的意见及理由记载于董事会会议记录中。

董事会会议记录作为日后明确董事责任的重要依据，应作为公司档案妥善保管，保存期限不低于 10 年。

第三十三条 董事会会议记录包括但不限于以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （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（表决结果应载明赞成、反对或弃权票数）。

第三十四条 以通讯方式召开董事会会议的，会议通知及会议表决票以邮件（包括电子邮件）、电话、传真、即时通讯工具或者专人送出的方式提交各董事，董事应该在会议表决票上签署意见并将签署后的表决票通过邮件（包括电子邮件）、电话、传真、即时通讯工具或者专人送出的方式提交董事会秘书，自董事会秘书收到全体董事过半数书面同意的表决票之日起，该董事会决议即生效。

第八章 董事会决议的实施

第三十五条 每次召开董事会，由董事长或由其责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

董事会秘书要及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和公司经理管理层。

董事会秘书可以通过搜集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

董事会可以要求经理层成员向董事会汇报董事会决议的实施情况及公司的重大生产经营情况。

第九章 附则

第三十六条 本规则所称“以上”“内”，含本数；“过”“超过”“低于”“少于”“多于”不含本数。

第三十七条 本规则的任何条款，如与届时有效的法律、法规或北京证券交易所业务规则相冲突，应以届时有效的法律、行政法规或业务规则为准。

本规则的任何条款，如与届时有效的《公司章程》相冲突，应以届时有效的《公司章程》为准。

第三十八条 本规则由董事会拟定，股东会批准；修改由董事会提出，并报股东会批准。

第三十九条 本规则由公司董事会负责解释；本规则经公司股东会审议通过，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并执行。

广东东实环境股份有限公司

董事会

2025年6月4日