

# 深圳市华宝新能源股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范深圳市华宝新能源股份有限公司(以下简称“公司”)的行为,保证董事会依法行使职权,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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》(以下简称“《创业板上市规则》”)《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》(以下简称“《创业板规范运作指引》”)《上市公司独立董事管理办法》(以下简称“《独立董事办法》”)等相关规定及《深圳市华宝新能源股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”),结合公司实际情况,制定本规则。

**第二条** 公司依法设立董事会,对股东会负责。

董事会会议是董事会议事的主要形式。董事按照规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

### 第二章 董事会组成

**第三条** 董事会是股东会的执行机构,执行股东会通过的各项决议,向股东会负责并报告工作。

**第四条** 公司董事为自然人。

**第五条** 董事会由7名董事组成,设董事长1名,其中独立董事人数不得少于1/3,且至少包括一名会计专业人士。

**第六条** 董事可以由高级管理人员兼任,但兼任高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事,总计不得超过公司董事总数的1/2。

**第七条** 法律法规、公司章程规定不得担任公司董事的人员及被中国证监会确定为市场禁入者并且禁入尚未解除的人员,不得担任公司的董事。

**第八条** 董事由股东会选举或者更换，任期3年。董事任期届满，可连选连任，但独立董事连任时间不得超过6年。股东会可在董事任期届满前解除其职务。

**第九条** 董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。董事辞任的，应当以书面形式通知公司，公司收到通知之日辞任生效，但存在前款规定情形的，董事应当继续履行职务。

**第十条** 董事会会议由董事长召集。每届董事会第一次会议，由得票最多的董事为召集负责人，并在该次会议选举产生董事长。当董事得票相同时，由董事共同推举该届董事会第一次会议的召集负责人；如无法推举出召集负责人的，由董事抽签决定。每届董事会第一次会议应当于董事选举或改选后3日内召开。

**第十一条** 董事长由公司董事担任，以公司全体董事过半数选举产生。

### **第三章 董事会职权**

**第十二条** 董事会行使下列职权：

- (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、收购本公司股票或合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- (七) 决定公司因公司章程第二十五条第（三）、（五）、（六）项情形收购公司股份的事项；
- (八) 在股东会授权范围内，决定公司的对外投资、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；

(九) 决定公司内部管理机构的设置;

(十) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员, 并决定其报酬事项和奖惩事项; 根据总经理的提名, 决定聘任或解聘公司副总经理、财务负责人等其他高级管理人员, 并决定其报酬事项和奖惩事项;

(十一) 制定公司的基本管理制度;

(十二) 制订公司章程的修改方案;

(十三) 管理公司信息披露事项;

(十四) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;

(十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作;

(十六) 法律、行政法规、部门规章或公司章程或公司股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项, 应当提交股东会审议。

**第十三条** 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠的权限, 应当建立严格的审查和决策程序。重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审, 并报股东会批准。

**第十四条** 董事长行使下列职权:

(一) 主持股东会和召集、主持董事会会议;

(二) 督促、检查董事会决议的执行;

(三) 董事会授予的其他职权。

根据法律法规、公司章程、公司内部管理制度的规定, 无需由董事会、股东会批准的对外投资、交易事项, 由董事长批准。

**第十五条** 董事长不能履行职务或不履行职务的, 由副董事长履行职务; 副董事长不能履行职务或不履行职务的, 由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

**第十六条** 公司应当设置独立董事。独立董事是指不在公司担任除董事外的

其他职务，并与其受聘的公司及其主要股东、实际控制人不存在直接或者间接利害关系，或者其他可能影响其进行独立客观判断关系的董事。

**第十七条** 独立董事应当具备与其行使职权相适应的下列基本任职条件：

（一）根据法律法规、规范性文件及公司章程的规定，具备担任公司董事的资格；

（二）符合《独立董事办法》规定的独立性要求；

（三）具备公司运作的基本知识，熟悉相关法律、行政法规、规章及规则；

（四）具有5年以上法律、会计、经济或其他履行独立董事职责必需的工作经历；

（五）具有良好的个人品德，不存在重大失信等不良记录；

（六）在就职独立董事前已参加中国证监会及其授权机构所组织的独立董事培训，并已经取得深圳证券交易所认可的独立董事资格证书。对于独立董事候选人在公司发布关于选举独立董事的股东会通知公告时尚未取得独立董事资格证书的，应当书面承诺参加最近一次独立董事培训并取得相关独立董事资格证书；

（七）原则上最多在3家境内上市公司担任独立董事，应当确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

（八）法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则 and 公司章程规定的其他条件。

**第十八条** 独立董事履行下列职责：

（一）参与董事会决策并对所议事项发表明确意见；

（二）对公司与其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员之间的潜在重大利益冲突事项进行监督，促使董事会决策符合公司整体利益，保护中小股东合法权益；

（三）对公司经营发展提供专业、客观的建议，促进提升董事会决策水平；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他职责。

独立董事应当独立公正地履行职责，不受公司及主要股东、实际控制人等单位或者个人的影响。若发现所审议事项存在影响其独立性的情况，应当向公司申明并实行回避。任职期间出现明显影响独立性情形的，应当及时通知公司，提出解决措施，必要时应当提出辞职。

**第十九条** 公司董事会应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。

**第二十条** 独立董事应当每年对独立性情况进行自查，并将自查情况提交董事会。董事会应当每年对在任独立董事独立性情况进行评估并出具专项意见，与年度报告同时披露。

#### **第四章 董事会会议**

**第二十一条** 董事会每年度至少召开2次定期会议，由董事长召集，并于会议召开10日以前以书面形式通知全体董事，公司董事会召开会议和表决可以采用电子通信方式。有紧急事项时，召开临时董事会会议可不受前述会议通知时间的限制，但应发出合理通知。

**第二十二条** 代表1/10以上表决权的股东、1/3以上董事或者审计委员会，可以提议召开董事会临时会议。独立董事可以提议召开董事会临时会议，提议召开董事会临时会议应当经全体独立董事过半数通过。董事长应当自接到提议之后10日内，召集和主持董事会会议。

**第二十三条** 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；
- （五）会议的召开方式。

**第二十四条** 董事会会议通知按以下形式送达全体董事：

(一) 定期会议应以书面形式通知；

(二) 临时会议原则上于会议召开2日以前以书面形式通知；如时间紧急可以口头、电话等方式随时通知召开会议。

**第二十五条** 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书面认可后按照原定日期召开。

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。

**第二十六条** 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：委托人和受托人的姓名、身份证号码；委托人不能出席会议的原因；委托人对每项提案的简要意见；委托人的授权事项、授权范围和对提案表决意向的指示、授权的有效期限；委托人和受托人的签字、日期等。

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。

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，视为放弃在该会议上的表决权。

董事连续两次未能出席，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会予以撤换。

**第二十七条** 出现下列情形之一的，董事应当作出书面说明并对外披露：

(一) 连续两次未亲自出席董事会会议；

(二) 连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过其间董事会会议总次数的二分之一。

**第二十八条** 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

(一) 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) 一名董事在一次董事会会议上不得接受超过两名董事的委托代为出席。

**第二十九条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过，但公司章程另有规定的情形除外。董事会决议的表决，实行一人一票。

总经理和董事会秘书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。

**第三十条** 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

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。

**第三十一条** 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

董事会决议表决方式为：举手表决或记名投票表决。每名董事有一票表决权。

董事表决意向分为同意、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。

**第三十二条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以通过传真方式、会签方式或其他经董事会认可的方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第三十三条** 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）法律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，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，应将该事项提交股东会审议。

**第三十四条** 董事会应当严格按照股东会和公司章程授权行事，不得越权形成决议。

**第三十五条** 半数以上的与会董事或者2名以上独立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。

**第三十六条** 董事会会议应当有记录，出席会议的董事和记录人应当在会议记录上签名。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，独立董事的意见应当在会议记录中载明。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。董事会会议记录的保管期限为10年。

**第三十七条** 董事会会议记录包括以下内容：

（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) 每项提案的表决方式和结果(说明具体的同意、反对、弃权票数);

(六) 与会董事认为应当记载的其他事项。

**第三十八条** 除会议记录之外,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形成的决议制作单独的决议记录。

**第三十九条** 董事应当在董事会决议上签字并对董事会决议承担责任。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的,可以在签字时作出书面说明。必要时,应当及时向监管部门报告,也可以发表公开声明。董事既不按前述规定进行签字确认,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和决议记录的内容。董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。

**第四十条** 董事会决议公告事宜由董事会秘书根据深圳证券交易所相关办理。在决议公告披露之前,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。公司在披露董事会决议时,应当同时披露独立董事的异议意见,并在董事会决议和会议记录中载明。

**第四十一条** 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管理层。

董事会秘书可通过收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。董事会可以要求管理层成员向董事会口头或书面汇报董事会决议的实施情况及公司重大生产经营情况。

## 第五章 董事会专门委员会

**第四十二条** 董事会应当设立审计委员会,并可以根据需要设立战略与可持续发展、提名、薪酬与考核等其他专门委员会,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。专门委员会工作规程由董事会负责制定。公司章程应当对专门委员会的组成、职责等作出规定。

**第四十三条** 专门委员会全部由董事组成,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占多数并担任主任委员（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，审计委员会的召集人应当由为会计专业人士的独立董事担任。

**第四十四条** 战略与可持续发展委员会的主要职责是：

- （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对公司章程规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对公司章程规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （四）对公司可持续发展目标、战略规划、治理架构等进行研究，制定公司可持续发展战略、管理体系和具体制度，并提供决策咨询建议；
- （五）对公司可持续发展战略和目标工作的实施进行监督和检查，评估可持续发展相关风险，并提出相应建议；
- （六）识别和监督对公司具有重大影响的 ESG 相关风险和机遇，指导管理层对 ESG 风险和机遇采取适当的应对措施；
- （七）对公司年度可持续发展/ESG 报告及其他可持续发展相关信息披露进行审阅；
- （八）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （九）对以上事项的实施进行检查；
- （十）董事会授权的其他事宜。

**第四十五条** 审计委员会的主要职责是：

- （一）监督及评估外部审计机构工作，提议聘请或者更换外部审计机构；
- （二）监督及评估内部审计工作；
- （三）审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- （四）监督及评估公司的内部控制；
- （五）协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；
- （六）公司董事会授权的其他事宜及法律法规和深圳证券交易所相关规定中

涉及的其他事项。

审计委员会应当就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告，并提出建议。

下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，方可提交董事会审议：

- （一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；
- （二）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- （三）聘任或者解聘公司财务负责人；
- （四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；
- （五）法律、行政法规、中国证监会规定以及公司章程规定的其他事项。

**第四十六条** 提名委员会的主要职责是：

- （一）提名或者任免董事；
- （二）聘任或解聘高级管理人员；
- （三）法律法规、深圳证券交易所有关规定以及公司章程规定的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见以及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第四十七条** 薪酬与考核委员会的主要职责是：

（一）根据董事及高级管理人员岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业、相关岗位的薪酬水平，研究、制定薪酬计划或方案（薪酬计划或方案包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等）；

（二）审查公司董事、高级管理人员的履行职责情况，对其进行年度绩效考评，并提出建议；

（三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（四）就制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就向董事会提出建议；

（五）为董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划向董事会提

出建议；

（六）董事会授权的其他事宜。

董事会有权否决损害股东利益的薪酬方案。董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

## 第六章 董事会秘书

**第四十八条** 董事会可以设董事会秘书一名。董事会秘书是公司的高级管理人员，对董事会负责。

**第四十九条** 董事会秘书的主要职责包括：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向深圳证券交易所报告并公告；

（五）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深圳证券交易所问询；

（六）组织董事、高级管理人员进行证券法律法规和深圳证券交易所相关规则的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（七）督促董事、高级管理人员遵守证券法律法规、《创业板上市规则》《创业板规范运作指引》、深圳证券交易所其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实向深圳证券交易所报告；

（八）《公司法》《证券法》、中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

**第五十条** 董事会秘书应当由公司董事、副总经理、财务负责人或者公司章程规定的其他高级管理人员担任。公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司的董事会秘书。

**第五十一条** 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

## 第七章 附则

**第五十二条** 本规则所称“以上”、“以内”都含本数；“过”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

**第五十三条** 本规则未尽事宜，应当依照中国有关法律法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

**第五十四条** 本规则自公司股东会审议通过之日起生效，修改时亦同。若本规则与本规则生效后颁布、修改的法律法规、规范性文件或公司章程的规定相抵触的，按照法律法规、规范性文件及公司章程的规定执行。

**第五十五条** 本规则由公司董事会负责解释，监督执行。

深圳市华宝新能源股份有限公司

二〇二五年六月