

金風科技股份有限公司
董事會議事規則

金風科技股份有限公司

二〇二五年六月

目 錄

第一章 總 則	2
第二章 董事的資格及任職	2
第三章 董事會職權	7
第四章 董事會會議	10
第五章 會議通知	10
第六章 會議的召集、召開及主持	11
第七章 會議的議事和表決	13
第八章 會議記錄	15
第九章 其他事項	17

第一章 總 則

1.1 為了進一步規範金風科技股份有限公司（下稱“公司”）董事會的議事方式和決策程序，促使董事和董事會有效地履行職責，提高董事會規範運作和科學決策水平，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國證券法》、《上市公司治理準則》、《上市公司章程指引》、《上市公司獨立董事管理辦法》、《深圳證券交易所股票上市規則》、《深圳證券交易所上市公司自律監管指引第1號—主板上市公司規範運作》和其他法律、法規及規範性文件以及《金風科技股份有限公司章程》（下稱“公司章程”），制定本議事規則。

1.2 董事會下設董事會秘書辦公室，處理董事會日常事務。董事會秘書主管董事會秘書辦公室，證券事務代表協助董事會秘書處理日常事務。

1.3 本規則將不時隨著相關法律、法規、規範性文件和公司章程的修改而進行修訂，若本規則的規定與相關法律、法規、規範性文件和公司章程的規定發生衝突，應優先適用相關法律、法規、規範性文件和公司章程的相關規定。

第二章 董事的資格及任職

2.1 公司董事為自然人，有下列情形之一的，不能擔任公司的董事：

- （一）無民事行為能力或者限制民事行為能力；
- （二）因貪污、賄賂、侵佔財產、挪用財產或者破壞社會主義市場經濟秩序，被判處刑罰，或者因犯罪被剝奪政治權利，執行期滿未逾5年，被宣告緩刑的，自緩刑考驗期滿之日起未逾2年；
- （三）擔任破產清算的公司、企業的董事或者廠長、經理，對該公司、企業的破產負有個人責任的，自該公司、企業破產清算完結之

日起未逾3年；

（四）擔任因違法被吊銷營業執照、責令關閉的公司、企業的法
定代表人，並負有個人責任的，自該公司、企業被吊銷營業執照、責
令關閉之日起未逾3年；

（五）個人所負數額較大的債務到期未清償，被人民法院列為失
信被執行人；

（六）被中國證監會處以證券市場禁入處罰，期限未滿的；

（七）被證券交易所公開認定為不適合擔任上市公司董事，高級
管理人員等，期限未滿的；

（八）法律、行政法規或部門規章規定的其他內容。

2.2 董事會由九名董事組成，其中三名獨立董事，且至少包括一
名會計專業人士。董事會設董事長一人，副董事長一人，職工代表董
事一人。職工代表董事通過職工代表大會、職工大會或者其他形式民
主選舉產生。

董事可以由高級管理人員兼任，但兼任高級管理人員職務的董事
以及由職工代表擔任的董事，總計不得超過公司董事總數的二分之一，
但不應少於三分之一。

2.3 董事由股東會選舉或者更換，並可在任期屆滿前由股東會解
除其職務。董事每屆任期三年，任期屆滿可連選連任。董事任期屆滿
未及時改選，在改選出的董事就任前，原董事仍應當依照法律、行政
法規、部門規章和公司章程的規定，履行董事職務。

董事長和副董事長由董事會以全體董事的過半數選舉產生。

董事無須持有公司股份。

2.4 董事應當遵守法律、行政法規和公司章程的規定，對公司負
有忠實義務，應當採取措施避免自身利益與公司利益衝突，不得利用

職權牟取不正當利益。

董事對公司負有下列忠實義務：

- (一) 不得侵佔公司的財產、挪用公司資金；
- (二) 不得將公司資金以其個人名義或者其他個人名義開立賬戶存儲；
- (三) 不得利用職權賄賂或者收受其他非法收入；
- (四) 未向董事會或者股東會報告，並按照公司章程的規定經董事會或者股東會決議通過，不得直接或者間接與本公司訂立合同或者進行交易；
- (五) 不得利用職務便利，為自己或者他人謀取屬於公司的商業機會，但向董事會或者股東會報告並經股東會決議通過，或者公司根據法律、行政法規或者公司章程的規定，不能利用該商業機會的除外；
- (六) 未向董事會或者股東會報告，並經股東會決議通過，不得自營或者為他人經營與本公司同類的業務；
- (七) 不得接受他人與公司交易的傭金歸為己有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其關聯關係損害公司利益；
- (十) 法律、行政法規、部門規章及公司章程規定的其他忠實義務。

董事違反本條規定所得的收入，應當歸公司所有；給公司造成損失的，應當承擔賠償責任。

董事、高級管理人員的近親屬，董事、高級管理人員或者其近親屬直接或者間接控制的企業，以及與董事、高級管理人員有其他關聯關係的關聯人，與公司訂立合同或者進行交易，適用本條第二款第(四)

項規定。

2.5 董事應當遵守法律、行政法規和公司章程的規定，對公司負有勤勉義務，執行職務應當為公司的最大利益盡到管理者通常應有的合理注意。

董事對公司負有下列勤勉義務：

（一） 應謹慎、認真、勤勉地行使公司賦予的權利，以保證公司的商業行為符合國家法律、行政法規以及國家各項經濟政策的要求，商業活動不超過營業執照規定的業務範圍；

（二） 應公平對待所有股東；

（三） 及時瞭解公司業務經營管理狀況；

（四） 應當對證券發行文件和定期報告簽署書面確認意見。保證公司及時、公平地披露信息，所披露的信息真實、準確、完整；無法保證證券發行文件和定期報告內容的真實性、準確性、完整性或者有異議的，應當在書面確認意見中發表意見並陳述理由，公司應當披露。公司不予披露的，董事和高級管理人員可以直接申請披露。

（五） 應當如實向審計委員會提供有關情況和資料，不得妨礙審計委員會行使職權；

（六） 法律、行政法規、部門規章及公司章程規定的其他勤勉義務。

2.6 董事連續兩次未能親自出席，也不委託其他董事出席董事會會議，視為不能履行職責，董事會應當建議股東會予以撤換。

出現下列情形之一的，董事應當作出書面說明並對外披露：

（一） 連續兩次未親自出席董事會會議；

（二） 任職期內連續十二個月未親自出席董事會會議次數超過期間董事會會議總次數的二分之一。

獨立董事連續兩次未能親自出席董事會會議，也不委託其他獨立董事代為出席的，董事會應當在該事實發生之日起三十日內提議召開股東會解除該獨立董事職務。

2.7 董事可以在任期屆滿以前辭任。董事辭任應當向公司提交書面辭職報告，公司收到辭職報告之日辭任生效，公司將在兩個交易日內披露有關情況。

如因董事的辭任導致公司董事會低於法定最低人數時，審計委員會成員辭任導致審計委員會成員低於法定最低人數，或者欠缺會計專業人士，在改選出的董事就任前，原董事仍應當依照法律、行政法規、部門規章和公司章程規定，履行董事職務。獨立董事辭職導致獨立董事人數少於董事會成員的三分之一，或者專門委員會中獨立董事所佔比例不符合要求的，或者獨立董事中沒有會計專業人士的，擬辭職的獨立董事應當繼續履行職責至新任獨立董事產生之日。

出現前款情形的，公司應當自前述事實發生之日起六十日內完成補選。

董事辭任生效或者任期屆滿，應向董事會辦妥所有移交手續，其對公司和股東承擔的忠實義務，在任期結束後並不當然解除，在公司章程第14.02條規定的合理期限內仍然有效。董事在任職期間因執行職務而應承擔的責任，不因離任而免除或者終止。

股東會可以決議解任董事，決議作出之日解任生效。無正當理由，在任期屆滿前解任董事的，董事可以要求公司予以賠償。

2.8 未經公司章程規定或者董事會的合法授權，任何董事不得以個人名義代表公司或者董事會行事。董事以其個人名義行事時，在第三方會合理地認為該董事在代表公司或者董事會行事的情況下，該董事應當事先聲明其立場和身份。

2.9 董事執行公司職務，給他人造成損害的，公司將承擔賠償責任；董事存在故意或者重大過失的，也應當承擔賠償責任。

董事執行公司職務時違反法律、行政法規、部門規章或公司章程的規定，給公司造成損失的，應當承擔賠償責任。

第三章 董事會職權

3.1 董事會行使下列職權：

- （一） 負責召集股東會，並向股東會報告工作；
- （二） 執行股東會的決議；
- （三） 決定公司的經營計劃和投資方案；
- （四） 制定公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- （五） 制定公司增加或者減少註冊資本的方案以及發行債券或其他證券及上市方案；
- （六） 擬定公司的重大收購、回購本公司股份或者公司合併、分立、解散及變更公司形式的方案；
- （七） 決定公司內部管理機構的設置；
- （八） 在股東會授權範圍內，決定公司購買、出售重大資產、資產抵押、對外擔保、關聯（連）交易、對外捐贈等事項；
- （九） 按照謹慎授權原則，股東會授權公司董事會決定公司（含控股子公司）在每個會計年度內對外投資金額、委託理財金額不超過公司最近一期經審計淨資產50%的事項，並可通過建立健全制度體系授權董事長或控股子公司根據授權範圍決定該類事宜；公司上市地交易所另有規定除外；
- （十） 制訂公司章程修改方案；
- （十一） 決定聘任或者解聘公司總裁、董事會秘書及其他高

級管理人員，並決定其報酬事項和獎懲事項；根據首席執行官會同總裁的提名，決定聘任或者解聘公司首席財務官、副總裁、總工程師等高級管理人員，並決定其報酬事項和獎懲事項；

- （十二） 制定公司的基本管理制度；
- （十三） 管理公司信息披露事項；
- （十四） 決定聘請保薦人；
- （十五） 擬訂公司股權激勵計劃和員工持股計劃；
- （十六） 聽取公司總裁的工作匯報並檢查總裁的工作；
- （十七） 向股東會提請聘請或更換為公司審計的會計師事務所，公司章程另有規定的除外；
- （十八） 決定公司的工資水平和福利獎勵計劃；
- （十九） 決定專門委員會的設置及任免其有關人員；
- （二十） 法律、行政法規、部門規章、公司章程或者股東會授予的其他職權。

董事會作出關於公司關聯交易的決議時，必須由獨立非執行董事簽字後方能生效。

超過股東會授權範圍的事項，應當提交股東會審議。

董事會各項法定職權應當由董事會集體行使，不得授權他人行使，不得以公司章程、股東會決議等方式加以變更或者剝奪。公司章程規定的董事會其他職權，涉及重大業務和事項的，應當進行集體決策，不得授權董事長、總裁等單獨決策。

3.2 公司董事會應當就註冊會計師對公司財務報告出具的非標準審計意見向股東會作出說明。

3.3 按照謹慎授權原則，股東會授權董事會對收購出售資產、對外擔保事項等事項行使下列權力：

(一) 公司(含控股子公司)在一年內購買、出售重大資產，不超過公司最近一期經審計總資產30%的事項；

(二) 公司對外擔保和資產抵押事項應當取得出席董事會會議的三分之二或以上董事同意並經全體獨立董事三分之二或以上同意；其中，公司章程第7.03條規定的對外擔保事項，在按本條規定取得董事會同意後，還需提交股東會批准。

3.4 董事長行使下列職權：

- (一) 主持股東會和召集、主持董事會會議；
- (二) 組織執行董事會的職責，檢查董事會決議的實施情況；
- (三) 簽署公司股票、公司債券及其他有價證券；
- (四) 簽署董事會重要文件和其他應由公司法定代表人簽署的其他文件；
- (五) 行使法定代表人的職權；
- (六) 負責公司戰略研究及管理、企業文化建設和審計工作；
- (七) 對公司財務的重大決策和人事方面（包含公司子公司）的重大決策（中層管理人員的聘任和解聘、提請聘任和解聘高層管理人員）享有最終決策權；
- (八) 在發生特大自然災害等不可抗力的緊急情況下，對公司事務行使符合法律規定和公司利益的特別處置權，並在事後向董事會和股東會報告；
- (九) 董事會授予的其他職權。

3.5 董事會設置審計委員會，行使《公司法》規定的監事會的職權，審計委員會成員為三名，為不在公司擔任高級管理人員的董事，其中獨立董事兩名，由獨立董事中會計專業人士擔任召集人。

董事會設置提名、戰略決策、薪酬與考核等其他專門委員會，依

照公司章程和董事會授權履行職責，提案應當提交董事會審議決定。專門委員會成員全部由董事組成，提名委員會、薪酬與考核委員會中獨立董事應當過半數，並由獨立董事擔任召集人。但是國務院有關主管部門對專門委員會的召集人另有規定的，從其規定。

3.6 董事會專門委員會的職責、議事程序等工作實施細則由董事會另行制定。

第四章 董事會會議

4.1 董事會會議分為定期會議和臨時會議。

4.2 董事會每年至少召開四次會議，由董事長召集。

4.3 有下列情形之一的，董事會應當召開臨時會議：

- （一） 代表十分之一以上表決權的股東提議時；
- （二） 三分之一以上董事聯名提議時；
- （三） 過半數獨立董事提議時；
- （四） 審計委員會提議時；
- （五） 董事長認為必要時；
- （六） 總裁提議時；
- （七） 證券監管部門要求召開時；
- （八） 公司章程規定的其他情形。

第五章 會議通知

5.1 召開董事會定期會議和臨時會議，董事會秘書應當安排董事會秘書辦公室提前10日將會議通知，以本規則第5.2條規定的方式，提交全體董事及總裁，其中定期會議須提前14天告知董事會議時間。董事會專門委員會召開會議的，公司原則上應當不遲於專門委員會會議召開前三日提供相關資料和信息。

5.2 董事會召開定期和臨時董事會會議的通知可以選擇下列方

式之一送達：

- (一) 專人送出；
- (二) 傳真；
- (三) 電子郵件方式。

5.3 有緊急事項時，經董事長或三分之一以上董事或公司總裁提議召開的臨時會議，不受本規則中關於會議通知的限制。

5.4 董事會文件由公司董事會秘書辦公室組織相關主管部門製作。公司應向董事提供充分的會議材料，包括會議議題的相關背景材料、董事對議案進行表決所需的所有信息、數據和資料，及時答復董事提出的問詢，並在會議召開前根據董事的要求補充相關會議材料。

5.5 會議通知應採用中文，必要時可附英文，並包括會議議程和議題。

5.6 董事會會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

5.7 董事會會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在原定會議召開日之前3日發出書面變更通知，說明情況和新提案的有關內容及相關材料。

第六章 會議的召集、召開及主持

6.1 董事會會議的召集和主持的確定程序：

董事會會議由董事長召集和主持；董事長不能履行職務或者不履行職務的，由副董事長履行職務；副董事長不能履行職務或者不履行

職務的，由過半數的董事共同推舉一名董事履行職務。

6.2 董事會會議應當有過半數董事出席方可舉行。有關董事拒不出席或怠於出席會議導致無法滿足會議召開的最低人數要求時，董事長和董事會秘書應當及時向監管部門報告。

6.3 董事會參會人員包括：

- （一）全體董事；
- （二）總裁和董事會秘書應當列席董事會會議。

會議主持人認為有必要的，可以通知其他有關人員列席董事會會議。

6.4 董事原則上應親自出席董事會會議。董事因故不能出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，書面委託其他董事代為出席。

委託書應當載明：

- （一）委託人和受託人的姓名、身份證號碼；
- （二）委託人不能出席會議的原因；
- （三）代理事項、委託人的授權範圍、有效期限和對提案表決意見的指示；
- （四）委託人和受託人的簽名或者蓋章、日期等。

受託董事應當向會議主持人提交書面委託書，在會議簽到簿上說明受託出席的情況。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。董事如未出席某次董事會議，亦未委託代表出席的，應當視作已放棄在該次會議上的投票權。

6.5 委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

- （一）在審議關聯交易事項時，非關聯董事不得委託關聯董事代

為出席；關聯董事也不得接受非關聯董事的委託；

（二）獨立董事不得委託非獨立董事代為出席，非獨立董事也不得接受獨立董事的委託；

（三）董事不得在未說明其本人對提案的表決意向的情況下全權委託其他董事代為出席，有關董事也不得接受全權委託和授權不明確的委託。

（四）一名董事不得接受超過兩名董事的委託，董事也不得委託已經接受兩名其他董事委託的董事代為出席。

6.6 董事會會議以現場召開為原則。必要時，在保障董事充分表達意見的前提下，經召集人（主持人）同意，也可以通過視頻、電話、傳簽等方式召開。董事會會議也可以採取現場與其他電子通信方式同時進行的方式召開。

非以現場方式召開的，以視頻顯示在場的董事、在電話會議中發表意見的董事、規定期限內實際收到傳真或者電子郵件等有效表決票等計算出席會議的董事人數。

任何董事通過電話、視頻或其它電子通訊設施參加董事會會議，且參加該會議的全部董事均能夠相互通話，應視該董事親自出席了該次董事會會議。

第七章 會議的議事和表決

7.1 會議主持人應當逐一提請出席董事會會議的董事對各項提案發表明確的意見。

7.2 董事就同一提案重複發言，發言超出提案範圍，以致影響其他董事發言或者阻礙會議正常進行的，會議主持人應當及時制止。

7.3 除征得全體與會董事的一致同意外，董事會會議不得就未包括在會議通知中的提案進行表決。

7.4 董事應當認真閱讀有關會議材料，在充分瞭解情況的基礎上獨立、審慎地發表意見。

7.5 董事可以在會前向會議召集人、總裁和其他高級管理人員、各專門委員會、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構瞭解決策所需要的信息，也可以在會議進行中向主持人建議請上述人員和機構代表與會解釋有關情況。

7.6 董事會會議表決實行一人一票，以書面記名投票表決方式進行。

7.7 董事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會董事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關董事重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。

7.8 與會董事表決完成後，證券事務代表和有關工作人員應當及時收集董事的表決票進行統計。會議主持人應當當場宣佈統計結果。

7.9 除本規則7.10條規定的情形之外，董事會審議通過會議提案並形成相關決議，必須有超過公司全體董事人數之半數的董事對該提案投贊成票。法律、行政法規和公司章程規定董事會形成決議應當取得更多董事同意的，從其規定。

董事會根據公司章程的規定，在其許可權範圍內對擔保事項作出決議，必須經出席會議的三分之二以上董事的同意。

不同決議在內容和含義上出現矛盾的，以時間上後形成的決議為準。

7.10 出現下述情形的，董事應當對有關提案迴避表決：

- （一）證券交易所股票上市規則規定董事應當迴避的情形；
- （二）董事本人認為應當迴避的情形；

(三) 公司章程規定的因董事與會議決議事項所涉及的企業或者個人有關聯關係而須迴避的其他情形。

在董事迴避表決的情況下，有關董事會會議由過半數的無關聯關係董事出席即可舉行，形成決議須經無關聯關係董事過半數通過。出席會議的無關聯關係董事人數不足3人的，不得對有關提案進行表決，而應當將該事項提交股東會審議。

7.11 董事會應當嚴格按照股東會和公司章程的授權行事，不得越權形成決議。

7.12 年度董事會會議召開前，註冊會計師應當出具除利潤分配、資本公積金轉增股本事項外的審計報告草案，待董事會依據審計報告草案對涉及利潤分配、資本公積金轉增股本等事項做出決議後，註冊會計師再根據董事會關於利潤分配、資本公積轉增股本的決議出具正式審計報告。

7.13 提案未獲通過的，在有關條件和因素未發生重大變化的情況下，董事會會議在1個月內不應當再審議內容相同的提案。

7.14 當四分之一以上董事或2名及以上的獨立董事認為會議材料不完整、論證不充分或者提供不及時時，可聯名以書面形式提出緩開董事會或緩議該事項，董事會應予採納。提議暫緩表決的董事應當對提案再次提交審議應滿足的條件提出明確要求。

第八章 會議記錄

8.1 董事會秘書應當安排董事會秘書辦公室工作人員對董事會會議做好會議記錄，會議記錄應當包括以下內容：

- (一) 會議屆次和召開的日期、地點、方式；
- (二) 會議召集人和主持人；
- (三) 出席董事的姓名以及受他人委託出席董事會的董事姓名；

（四）關於會議程序和召開情況的說明；

（五）會議審議的提案、每位董事對有關事項的發言要點和主要意見、對提案的表決意向；

（六）每項提案的表決方式和表決結果（說明具體的同意、反對、棄權票數）；

（七）與會董事認為應當記載的其他事項。

8.2 除會議記錄外，董事會秘書還可以安排董事會秘書辦公室工作人員對會議召開情況作成簡要的會議紀要，根據統計的表決結果就會議所形成的決議製作單獨的決議記錄。

8.3 與會董事應當代表其本人和委託其代為出席會議的董事對會議記錄和決議記錄進行簽字確認。董事對會議記錄或者決議記錄有不同意見的，可以在簽字時作出書面說明。必要時，應當及時向監管部門報告，也可以發表公開聲明。

董事不按前款規定進行簽字確認，又不對其不同意見做出書面說明或者向監管部門報告、發表公開聲明的，視為完全同意會議記錄和決議記錄的內容。

8.4 董事應當在董事會決議上簽字並對董事會的決議承擔責任。董事會決議違反法律、法規或者章程，致使公司遭受損失的，參與決議的董事對公司負賠償責任。但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。

8.5 董事會決議公告事宜，由董事會秘書根據證券交易所股票上市規則的有關規定辦理。在決議公告披露之前，與會董事和會議列席人員、記錄和服務人員等負有對決議內容保密的義務。

8.6 董事長應當督促有關人員落實董事會決議，檢查決議的實施情況，並在以後的董事會會議上通報已經形成的決議的執行情況。

8.7 董事會會議檔案包括會議通知和會議材料、會議簽到簿、董事代為出席的授權委託書、表決票、經與會董事簽字確認的會議記錄、決議記錄、決議等，董事會會議檔案的保存期限為10年以上。

第九章 其他事項

9.1 有下列情形之一的，董事會應當及時擬定本議事規則的修改草案並提交股東會審議：

- （一） 國家有關法律、法規或規範性文件修改，或制定並頒佈新的法律、法規或規範性文件後，本議事規則規定的事項與前述法律、法規或規範性文件的規定相抵觸；
- （二） 公司章程修改後，本議事規則規定的事項與章程的規定相抵觸；
- （三） 董事會或股東會提議修改本議事規則。

9.2 本規則未盡事宜，按照中國有關法律、法規及公司章程的規定執行。

9.3 本規則所稱“以上”含本數。

9.4 本規則由董事會負責解釋。

9.5 本規則作為公司章程的附件由董事會擬訂，經股東會審議通過之日起實施。