



Datang Environment Industry Group Co., Ltd.*

大唐環境產業集團股份有限公司

(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：1272)

**大唐環境產業集團股份有限公司
董事會議事規則**

第一章 總則

第一條 為確保大唐環境產業集團股份有限公司(以下簡稱「公司」)的規範化運作，提高董事會的工作效率和依法科學決策水平，規範董事會的組成、職責、權限和運作程序，維護公司利益和股東合法權益，根據《中華人民共和國公司法》、《香港聯合交易所有限公司上市規則》等境內外監管法規和《大唐環境產業集團股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)，特制定本規則。

第二條 董事會應以誠實信用、依法辦事的原則對股東會負責，確保公司遵守法律、行政法規、部門規章的規定，維護公司和全體股東利益，認真履行公司章程和股東會賦予的職責，公平對待所有股東，並關注其他利益相關者的利益。

第三條 董事會的組成人員為公司的全體董事。董事會依照公司章程的相關規定行使職權。

第四條 公司設董事會秘書，負責董事會日常事務。公司設董事會辦公室，協助董事會秘書工作，董事會辦公室設在證券資本部。

* 僅供識別。

第五條 董事會須設立審計委員會、薪酬委員會、提名委員會，並可設立戰略委員會、投資委員會等若干專門委員會，在董事會領導下，協助董事會執行其職權或為董事會決策提供建議或諮詢意見，其人員組成與議事規則由董事會另行議定。

第二章 會議的召集和通知

第六條 董事會會議

- (一) 董事會會議分為定期召開的董事會和臨時董事會。
- (二) 董事會每年至少召開四次會議，由董事長召集，於會議召開十四日以前通知全體董事。
- (三) 有下列情形之一的，可以召集臨時董事會會議：(1)三分之一或以上董事聯名提議時；(2)審計委員會提議時；(3)二分之一以上獨立非執行董事提議時；(4)董事長認為必要時；(5)代表十分之一以上表決權的股東提議時。

第七條 定期召開的董事會包括但不限於：

(一) 年度業績董事會會議

會議在公司會計年度結束後的三個月以內召開，主要審議公司的年度報告及處理其他有關事宜。年度董事會會議召開的時間應保證公司的年度報告可以在有關法規及公司章程規定的時間內向股東派發，保證公司的年度初步財務結果可以在有關法規規定的時間內公告，並保證年度股東會能夠在公司會計年度結束後的六個月以內召開。

(二) 半年度業績董事會會議

會議在公司會計年度的前六個月結束後的兩個月以內召開，主要審議公司的半年度報告及處理其他有關事宜。

第八條 董事會會議由董事長召集並簽發召集會議的通知。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，召集人負責簽發召集會議的通知。

第九條 董事會會議召開的通知方式為：電話、傳真或電子郵件；通知時限為：董事會會議應於會議召開之前十四日發出通知，臨時董事會會議不受通知時間的限制。董事會會議的時間和地點可由董事會事先規定，並記錄在會議記錄上。若該會議記錄已在下次董事會議召開前最少十四天前發給全體董事，則其召開毋須另行發通知給董事。董事如已出席會議，並且未在到會前或到會時提出未收到會議通知的異議，應視作已向其發出會議通知。董事會會議可以電話會議形式或借助類似通訊設備舉行，在舉行該類會議時，只要與會董事能聽清其他董事講話，並進行交流，所有與會董事應被視作已親自出席有關會議。

第十條 董事會會議召開前應當事先向全體董事及其他列席人員發出會議通知。會議通知的內容一般包括：

- (一) 會議時間和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 議程、事由、議題及有關資料；
- (四) 發出通知的日期；
- (五) 召開方式。

第三章 會議的提案

第十一條 董事會議案的提出，主要依據以下情況：

- (一) 董事提議的事項；
- (二) 審計委員會提議的事項；
- (三) 董事會專門委員會的提案；
- (四) 總經理提議的事項；

(五) 根據公司章程需由董事會決定的事項。

第十二條 董事會秘書負責徵集會議所議事項的草案，各有關議案提出人應在會議召開二十日前遞交議案及其有關說明材料。董事會秘書對有關資料整理後，列明董事會會議時間、地點和議程，提呈董事長。

第十三條 向董事會提交的會議提案應符合下列條件：

- (一) 內容與法律、行政法規、部門規章和公司章程的規定不相抵觸，並且屬於公司章程中規定的董事會的職權範圍；
- (二) 有明確的提案內容和具體的決議事項，且提交人在提交提案的同時對該提案的相關內容做出說明；
- (三) 以書面形式提交。重大關連交易、聘用或解聘會計師事務所，應由二分之一以上獨立非執行董事同意後，方可提交董事會討論。董事會辦公室在收到上述書面提案和有關材料後，應於當日提交董事長。董事長認為提案內容不明確、不具體，或者有關材料不充分的，可以要求提議人修改或補充。

第十四條 會議通知發出至會議召開前，董事會秘書負責或組織安排與所有董事、尤其是獨立非執行董事的溝通和聯絡，獲得董事關於有關議案的意見或建議，並將該等意見或建議及時轉達議案提出人，以完善其提出的有關議案。

第四章 會議的召開

第十五條 董事會會議原則上在公司法定地址舉行，但經董事會決議，可在中國境內外其他地方舉行。

第十六條 董事會會議分為現場會、書面議案會、以通訊方式召開的會議(包括但不限於電話、視頻等)，以及前述兩項以上方式相結合的方式召開的會議。董事會會議以現場召開為原則。

第十七條 董事會會議可以採用電話會議、視頻會議形式或借助類似通訊設備舉行，前提條件是與會董事能聽清其他董事講話，並進行交流，所有與會董事應被視作已親自出席有關會議。以此種方式召開的董事會應進行錄音，董事在該等會議上不能對會議決議即時簽字的，應採取口頭表決的方式。董事的口頭表決具有與書面簽字同等的效力，但事後應該簽署書面確認函。

第十八條 董事會會議應當由過半數的董事(包括按規定委託出席的董事)出席方可舉行。董事會會議應由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以書面委託其他董事代為出席。委託書中應載明代理人姓名、代理事項、授權範圍和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。非獨立董事連續兩次未能親自出席董事會會議也未委託其他董事出席視為不能履行董事職責，董事會可以建議股東會予以撤換。獨立非執行董事連續三次未能親自出席董事會會議的，董事會可以建議股東會予以撤換。

第十九條 董事委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

- (一) 在審議關連交易事項時，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) 獨立非執行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非執行董事的委託；
- (三) 董事不得在未說明其本人對提案的表決意向的情況下委託其他董事代為出席，有關董事也不得接受全權委託和其他授權不明確的委託。
- (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。

第二十條 未兼任董事的總經理和董事會秘書，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。列席董事會會議的人員必須本人參加董事會會議，不得委託他人參加會議。

第二十一條 董事會會議由董事長主持，董事長不能主持會議的，根據公司章程的規定由半數以上董事共同推舉一名董事主持。在股東會對董事會進行換屆選舉後，由在股東會獲取同意票數最多的董事(若有多名，則推舉其中一名)主持會議，選舉產生董事長。

第五章 會議的表決

第二十二條 會議主持人應按預定時間宣佈開會，會議在會議主持人的主持下對每個議案逐項審議；如需改變會議通知中列明的提案順序，應經二分之一以上與會董事同意。除會前徵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。董事接受其他董事委託代為出席董事會會議的，不得代表其他董事對未包括在會議通知中的提案進行表決。

第二十三條 董事會會議在審議有關方案、議案和報告時，為了詳盡了解其要點和過程情況，可要求承辦部門負責人列席會議，聽取和詢問有關情況說明，以利於正確作出決議。

第二十四條 二分之一以上的與會董事或兩名以上獨立非執行董事認為提案不明確、不具體，或者因會議材料不充分等其他事由導致其無法對有關事項作出判斷時，會議主持人應當要求會議對該提案進行暫緩表決。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。

第二十五條 獨立非執行董事應當對董事會討論事項發表客觀、公正的獨立意見。

第二十六條 董事會審議提交議案，所有參會董事鬚髮表贊成、反對或棄權的意見。代為出席會議的董事應當在授權範圍內代表委託人行使權利。董事未出席某次董事會會議，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。

第二十七條 董事會會議可採用舉手或簽字等方式表決。每名董事有一票表決權。董事與董事會會議決議事項所涉及的企業有關聯關係的(指在交易對方任職董事或高級管理人員，或能直接或間接控制該交易對方的法人單位、或在該交易對方直接或間接控制的法人單位(公司除外)任職董事或高級管理人員)，不得對該項決議行使表決權，也不得代理其他董事行使表決權，董事會會議所作決議須經無關聯關係董事過半數通過。出席董事會的無關聯董事人數不足三人的，應將該事項提交股東會審議。

第二十八條 與會董事表決完成後，董事會辦公室有關工作人員應當及時收集董事的表決票，交董事會秘書在一名獨立非執行董事的監督下進行統計。現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果；其他情況下，會議主持人應當要求董事會秘書在規定的表決時限結束後下一工作日之前，通知董事表決結果。董事在會議主持人宣佈表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決結果不予統計。

第六章 會議的決議

第二十九條 董事會會議所議事項應作出決議。

第三十條 董事會作出決議，除公司章程規定的董事會審議關連交易事項的情況外，必須經全體董事的過半數通過。就需要臨時董事會會議表決通過的事項而言，如果董事會已將擬表決議案的內容以書面方式(包括傳真和電子郵件)派發給全體董事並保證董事能夠充分表達意見的，可以用通訊表決方式進行並作出決議，而無需召集董事會會議。但簽字同意的董事人數需已達到本規則規定的作出決定所需人數，方可形成有效決議。

第三十一條 董事會作出關於公司關連交易的決議時，必須由全體獨立非執行董事簽字後方可生效。如有大股東(持股10%以上(不包括庫存股份))或董事在董事會將予考慮的事項中存在重大利益衝突，有關事項應以舉行董事會會議(而非書面決議)的方式進行處理。並且，與該事項無實質性利益關係的獨立非執行董事應出席該董事會。獨立非執行董事所發表的意見應在董事會決議中列明。

第三十二條 凡未按法定程序形成的董事會書面決議，即使每一位董事都以不同方式表示過意見，亦不具有董事會決議的法律效力。

第三十三條 董事應當對董事會會議的決議承擔責任。董事會會議的決議違反法律、行政法規或者公司章程，致使公司遭受嚴重損失的，投贊成票的董事應承擔直接責任(包括賠償責任)；對經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的投反對票的董事，可以免除責任；對在表決中投棄權票或未出席也未委託他人出席的董事不得免除責任；對在討論中明確提出異議但在表決中未明確投反對票的董事，也不得免除責任。公司可以對每名董事可能面對的法律行為作適當的投保安排。

第七章 會議的記錄

第三十四條 董事會會議記錄是董事會所議事項決議的正式證明，董事會會議應對所議事項做成詳細的會議記錄。董事會會議記錄應包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點、召集人和主持人姓名；
- (二) 出席董事的姓名以及辦理委託出席手續的委託人、代理人姓名；
- (三) 會議議程；
- (四) 董事發言要點，其中應包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見(以書面議案方式開會的，以董事的書面反饋意見為準)；
- (五) 每一決議事項的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)；
- (六) 董事和董事會秘書(記錄人)簽署。

董事會秘書要認真組織記錄和整理會議所議事項。每次董事會會議的會議記錄應盡快提供給全體與會董事審閱，對記錄作出修訂補充的董事應在收到會議記錄後，一周以內將修改意見書面報告董事長。會議記錄定稿後，出席會議的董事、董事會秘書和記錄員應當在會議記錄上簽名，董事會秘書應將完整副本盡快發給每一董事。

第三十五條 召開董事會會議，可以視需要進行全程錄音、錄像。

第三十六條 董事會會議的授權委託書、會議記錄、會議紀要、董事會決議等文字及音像資料由董事會秘書負責組織整理後作為公司檔案保存，保存期限為十年。

第八章 會決議案的執行和反饋

第三十七條 董事會作出決議後，需要報請股東會審議的決議，應及時報股東會批准；屬於總經理職責範圍內或董事會授權總經理辦理的事項，由總經理組織貫徹實施。

第三十八條 董事長有權委託其他董事檢查督促會議決議的執行情況。

第三十九條 每次召開董事會會議，公司管理層應將前次董事會決議中須予以落實的事項的執行情況向會議作出報告。

第四十條 董事會秘書在董事會、董事長的領導下，應主動掌握董事會決議的執行進展情況，對實施中的重要問題，定期和及時向董事會和董事長報告並提出建議。

第九章 附則

第四十一條 本規則所稱「以上」、「以內」都含本數；「過」、「超過」不含本數。

第四十二條 本規則的修改經公司股東會審議通過後生效。

第四十三條 本規則未盡事宜或與不時頒佈的法律、行政法規、其他有關規範性文件和公司章程的規定衝突的，以法律、行政法規、其他有關規範性文件和公司章程的規定為準。

第四十四條 本規則由董事會負責解釋。

第四十五條 本規則自股東會審議通過之日起生效並實施。