

证券代码：837893

证券简称：湖南煤业

主办券商：国海证券

## 湖南煤业股份有限公司董事会议事规则

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

公司于2025年10月17日召开第五届董事会第二次会议审议通过了《关于修订〈湖南煤业股份有限公司董事会议事规则〉的议案》。

本制度尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 湖南煤业股份有限公司 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为完善公司治理结构，规范董事会议事和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，充分发挥董事会的决策作用，确保董事会工作的效率，保障董事会会议程序的合法性，保证董事会决议得到贯彻执行，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称《规则》）等法律、法规和《湖南煤业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制定本议事规则（以下简称《本规则》）。

**第二条** 董事会是公司经营管理的决策机构，负责经营和管理公司的法人财产，对股东会负责，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

**第三条** 董事会应当认真履行国家有关法律、法规和《公司章程》规定，确保公司遵守国家法律法规，公平对待全体股东，并关注利益相关者的利益。

**第四条** 本规则对公司全体董事、董事会秘书、公司其他高管人员和其他有关人员都具有同等的约束力。

## 第二章 董事会组织机构及其职权

**第五条** 公司董事会是股东会的常设执行机构，对股东会负责。

**第六条** 公司董事会由 11 名董事组成，其中职工董事 1 名。

**第七条** 根据《公司章程》规定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）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券方案；
- （七）拟订公司合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （八）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；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理（总工程师）、总会计师、安全总监等高级管理人员，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）制订公司章程修改方案；
- （十三）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、公司章程及股东会授予的其他职权。

**第八条** 股东会授权董事会享有以下事项的决策权：

- （一）单笔不超过公司最近一期经审计净资产 30%，或在连续 12 个月内累计计算发生额不超过公司最近一期经审计净资产 60%且不超过公司最近一期经审计总资产 30%的固定资产投资、合资及对出资企业追加投资（不含购买、出售重大资产）；
- （二）单笔不超过公司最近一期经审计净资产 30%，或在连续 12 个月内累计计算发生额不超过公司最近一期经审计净资产 60%且不超过公司最近一期经审计总资产 30%的资产购买、出售、租赁、抵押、委托经营、委托理财等项目；
- （三）审议批准公司在一年内向银行贷款累计不超过最近一期经审计总资产 40%的事项；
- （四）单笔人民币 200 万元以下的捐赠性支出；
- （五）设立公司分支机构；
- （六）审批未达到公司章程规定的股东会审议批准权限的对外担保事项。

董事会审议对外担保事项时，必须经出席董事会的 2/3 以上董事审议同意并作出决议。

公司为关联人提供担保或财务资助的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后提交股东会审议；

（七）公司与关联人发生的交易（公司获赠现金资产和提供担保除外）的审批权限由公司制定专门的关联交易决策制度进行规定。按照公司关联交易管理办法的规定有权批准的关联交易事项；

（八）股东会认为可以授权给董事会的其他职权。

董事会行使上列权限的决策，应向股东会报告。

超过上述范围的重大事项应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

公司拥有实际控制权（或控股权）的子公司的对外投资、资产处置等交易事项视同公司行为。

**第九条** 董事会设董事长 1 名。董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生。

**第十条** 董事长根据《公司章程》规定行使下列职权：

（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）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

（四）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；

（五）行使法定代表人的职权；

（六）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东会报告；

（七）董事会授予的其他职权。

董事会闭会期间，董事会对董事长的授权应遵循合法、有利于公司运作及提高决策效力的原则。该授权须限定在股东会授权董事会决策权限范围内。

**第十一条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

**第十二条** 董事会设战略与投资委员会、薪酬与考核委员会、审计与风险委员会。

专门委员会是董事会下设的专门工作机构，由董事组成，为董事会决策提供咨询和建议，对董事会负责。董事会专门委员会负责制订各自的工作规则，具体规定各专门委员会的组成、职责、工作方式、议事程序等内容，经董事会批准后实施。

董事会专门委员会在董事会授权范围内开展工作，不得以董事会名义作出任何决议。

董事会专门委员会委员由公司董事担任。

公司董事会设董事会办公室。董事会办公室是董事会的日常事务办事机构，由董事长主持工作，董事会秘书协助董事长主持工作。

**第十三条** 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司高级管理人员，应当由具有必备的专业知识和经验的人士担任。董事会秘书对公司和董事会负责，履行以下职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制定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。

负责公司信息披露的保密工作，组织制定保密制度工作和内幕信息知情人报备工作，在发生内幕信息泄露时，及时向主办券商和全国股转公司报告并公告；

（二）负责公司股东会和董事会会议的组织筹备工作，参加股东会、董事会、审计与风险委员会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；

（三）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；

（四）负责督促董事会及时回复主办券商督导问询以及全国股转公司监管问询；

（五）负责组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和全国股转系统业务规则的培训；督促董事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、全国股转系统业务规则以及公司章程，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，应当及时提醒董事会，并及时向主办券商或者全国股转公司报告；

（六）《公司法》、《证券法》、中国证监会和全国股转公司要求履行的其他职责。

### 第三章 董事会决策程序

**第十四条** 战略决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，项目投资必须要有可研报告并在提交董事会会议审议前组织专家进行审查并提出意见；如董事会认为有必要，可以聘请有关专家进行咨询，并提出评审报告。由董事长主持专题审议，并提出审议报告；董事会参考审议报告，形成董事会决议，如该项投资达到《公司章程》第一百一十二条以上规定的，则应经董事会同意，提请股东会审议通过后实施。

**第十五条 人事任免程序：**总经理的聘任和解聘由董事长提名、人力资源部门考察，由公司董事会决定聘任和解聘，董事长签发聘任或解聘文件；董事会秘书的聘任和解聘由董事长提名、人力资源部门考察，由公司董事会决定聘任和解聘，董事长签发聘任或解聘文件；副总经理（总工程师）、总会计师、安全总监等高级管理人员的聘任和解聘在征得董事长意见后由总经理提名、人力资源部门考察，由公司董事会决定聘任和解聘，董事长签发聘任或解聘文件。

**第十六条 财务预、决算程序：**董事会委托总经理组织人员拟定公司年度财务预决算、盈余分配和亏损弥补等方案的草案，经总经理办公会组织讨论通过后提交董事会，董事会对上述草案形成方案后，提请股东会审议通过。

**第十七条 机构设置重大调整程序：**由总经理根据公司业务发展的需要，组织有关人员拟定机构设置重大调整方案，经总经理办公会组织讨论通过后提交董事会审议，董事会形成决议后由总经理组织实施。

**第十八条 基本管理制度制定程序：**由总经理组织有关人员拟定各项基本管理制度的草案，经总经理办公会讨论通过后提交董事会审议。

**第十九条 公司在重大关联交易前，**由总经理组织有关人员拟就该交易的详细报告，提交董事会审议。

重大关联交易是指公司与关联自然人发生的交易金额超过 50 万元以上、公司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 0.5%以上的交易，且超过 300 万元的。

公司与关联方发生的成交金额（除提供担保外）占公司最近一期经审计总资产 5%以上且超过 3000 万元的交易，或者占公司最近一期经审计总资产 30%以上的交易；公司为关联方提供担保的，应经董事会同意通过后，再提交股东会审议。

关联交易的具体规定，按照《湖南煤业股份有限公司关联交易管理办法》和《湖南煤业股份有限公司经理层议事规则》的规定执行。

**第二十条 其它重大事项工作程序：**董事长在审核签署须由董事会决议的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，必要时可以召开咨询会议进行评审，然后再提交董事会审议。

**第二十一条 董事会检查工作程序：**董事会决议实施过程中，董事会秘书、董事会办公室应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，及时书面向董事长报告。

#### 第四章 董事会会议的种类

**第二十二条 董事会会议**分为定期会议和临时会议。

**第二十三条 董事会**每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。

**第二十四条** 定期会议的提案。在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书组织相关人员逐一征求公司各位董事的意见，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。

**第二十五条** 每位董事在董事会定期会议上，均有提案权，董事提案时，一般应向董事会秘书递交签名的书面提案。

**第二十六条** 董事的提案，一般应列入会议议程，但经半数以上的董事决定，可以不列入会议议程。

**第二十七条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者审计与风险委员会，可以提议召开董事会临时会议。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。

在保障董事充分表达意见的前提下，董事会临时会可以用信函或通讯方式进行。

**第二十八条** 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。

董事长召集董事会临时会议 10 工作日的计算，从董事会秘书提交董事长之日的第二天开始计算。

**第二十九条** 根据《公司章程》第一百一十六条规定，提议召开董事会临时会议的，提议者均应书面提出事由及议题。

董事会临时会议只能就列入会议议程的议题进行讨论和表决，不接受所有的临时提议。

**第三十条** 提议召开董事会临时会议的，应当直接向董事会秘书提交经提议人签字（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。

提案内容应当属于本公司《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。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应当即时审查、对提案内容不明确或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充，在内容齐备后报董事长。

**第三十一条** 就董事会职权范围内的任何事务，下列人员或部门有权临时向董事会提出提案：

- （一）董事长；
- （二）董事；
- （三）持有 1/10 以上表决权的股东；
- （四）审计与风险委员会；
- （五）总经理。

上述人士或部门提交的提案直接提交给董事会秘书。

**第三十二条** 提出的提案应符合以下条件：

- （一）内容与国家法律法规和《公司章程》的规定不抵触，并且属于董事会的职权范围；
- （二）提案必须符合公司和股东的利益；
- （三）有明确的议题和具体理由或论证；
- （四）必须以书面形式提交。

**第三十三条** 董事长在收到提案后 5 个工作日内，按照第三十二条的要求进行审查。经审查认为提案符合第三十二条所述条件，董事长应当依法召开董事会会议对提案予以审议；经审查认为提案不符合第三十二条所述条件，董事长有权决定不召开会议，但应向提案人书面说明原因。

董事会会议提案由董事会秘书受理，并及时报告董事长，并在收到提交的提案十日内将董事长的决定告知提议人。

## 第五章 董事会会议的举行

**第三十四条** 会议的筹备

董事会秘书负责董事会会议的筹备工作。

**第三十五条** 会议的召集和主持

董事会会议由董事长召集并主持。每届第一次董事会，由上一届董事长主持；上一届董事长不再担任本届董事的，由所得选票代表股份最多的董事或股东会指定的董事召集。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

**第三十六条** 会议通知的方式和期限

（一）董事会召开会议应当以书面方式（包括专人送达和信函传真方式）通知全体董事、总经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

（二）董事会召开定期会议应当于会议召开十日以前，召开临时会议应当于会议召开三日以前发出通知。

（三）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。

（四）因意外某董事未收到会议通知，会议及会议作出的决议并不因此无效。

### **第三十七条 会议通知的内容**

董事会会议通知由召集人签发，书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（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）发出通知的日期；
- （六）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

### **第三十八条 会议通知的变更**

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二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。不足二日的，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。

**第三十九条** 董事会秘书应当将会议的有关资料、文件发送给全体董事。董事会定期会议的会议资料、文件最迟应当于会议召开 10 日前发送给全体董事。董事会临时会议的会议资料最迟应当于会议召开 3 日前发送给全体董事。经全体董事同意延迟递交会议有关资料、文件的除外。

**第四十条** 董事会应按本规则规定的时间和要求事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

### **第四十一条 会议的召开**

董事会会议应当有过半数的董事（含委托其他董事代为出席的董事）出席方可举行。

**第四十二条** 董事会会议实行签到制度，参加会议的董事应当在签到名册上签字。

### **第四十三条 委托出席**

（一）董事因故不能出席会议的，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，口头委托无效。委托书应载明下列事项，并由委托董事签字：

1. 代理人姓名；
2. 代理事项；
3. 代理权限；
4. 有效期限。

（二）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。

（三）如果董事一年之内两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

**第四十四条** 董事不能出席会议而委托其他董事代为出席的，最迟应于会议召开 2 日前通知董事会秘书。委托书最迟应于会议召开时提交给董事会秘书。

**第四十五条** 董事会秘书在收到委托书后，应对委托书的内容进行审核。若委托书不符合本规则第四十三条规定的内容，董事会秘书有权拒绝该代理人代为行使表决权，但须向董事长报告。

**第四十六条** 代为出席的董事应在授权的范围内行使权利，超出授权范围的行为无效。

**第四十七条 关于委托出席的限制**

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）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。

（三）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。

**第四十八条 列席人员**

（一）董事会可以要求公司其他高级管理人员列席会议就专项议题作出解释；

（二）董事会可以邀请高级顾问、法律顾问、财务顾问列席会议并出具专业意见；

（三）董事长认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议；

（四）董事会秘书列席会议并负责会议的记录。

**第四十九条 会议召开方式**

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，经召集人（主持人）、提议人同意，可以用视频、电话、传真或者电子邮件表决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。

董事会会议采用视频或以其他方式进行的，应对相关会议情况进行录音或录像进行保存留档。

#### **第五十条 董事会会议召开的程序**

由董事会秘书清点到会董事是否符合法定人数，委托是否合法，会议列席人员是否在会议通知范围内；通知送达情况、董事到会情况。

- （一）董事长宣布本次董事会议事程序；
- （二）董事长根据会议议程请报告人对文件进行说明；
- （三）文件报告人说明情况；
- （四）董事进行讨论；
- （五）董事进行表决；
- （六）董事在董事会决议上签字；
- （七）宣读董事会决议；
- （八）董事长宣布本次董事会议闭会。

#### **第五十一条 保密要求**

根据法律和公司章程的要求，参加董事会会议的董事及其他列席人员对会议内容负有保密义务。

### **第六章 董事会提案的审议、表决与通过**

#### **第五十二条 董事会会议对每一提案的审议应按照下列程序进行：**

- （一）由提出提案的提案人对提案进行说明；
- （二）与会董事提问、提案人回答；
- （三）与会董事对该提案发表意见；
- （四）与会董事就需要批准的提案进行表决。

**第五十三条** 在对提案充分发表意见的基础上，出席会议的董事应当就需要董事会批准的提案进行表决。

#### **第五十四条 会议的议事方式：逐项审议、表决。**

**第五十五条** 会议的表决方式采用书面记名投票或举手方式进行表决；董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用其他书面方式进行表决并

作出决议，并由参会董事签字。

**第五十六条** 每名董事享有一票表决权。列席会议的人员无表决权。表决分为同意、反对或弃权三种。

**第五十七条** 董事会会议须有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

**第五十八条** 董事会议以现场方式召开的，根据会议表决结果，会议主持人应当宣布所审议的提案是否获得通过。

**第五十九条** 以通讯方式召开董事会会议的，董事可以采取传真、信函等书面方式在会议通知规定的时间内（自收到提案之日起不少于2日）将自己的意见提交给公司董事会秘书。在会议通知规定的时限内，若公司董事会秘书收到董事书面签署的同意意见，且该等董事的数目超过本规则第五十七条规定的通过一项决议所需的董事数目，则该次董事会决议即生效。未在规定时间内反馈意见的董事，视为放弃在该次会议的表决权。

**第六十条** 董事会会议必须审议批准或决定的事项，应对提交提案逐项表决；董事对原提案的实质内容进行任何修改或补充均应视为新的提案，应该按上述程序重新提交各董事审议。

**第六十一条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，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，其表决权不计入表决权总数。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。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

## **第七章 董事会工作报告和总经理工作报告**

**第六十二条** 董事会秘书应在每一年度终了后一个月内，拟就董事会工作报告，由董事长召集有关人员进行评议，根据评议意见由董事会秘书修改定稿，再由董事长提请公司董事会定期会议讨论通过，最后由董事长在年度股东会上进行报告。

**第六十三条** 总经理工作报告分为定期报告和不定期报告。定期报告每年编报四次，分为一季度工作报告、半年工作报告、三季度工作报告和年度工作报告；不定期报告为公司相关重大事项发生后的报告和其它紧急情况的报告。总经理工作报告由总经理组织有关人员拟定，报送的内容和方式按《湖南煤业股份有限公司经理层议事规则》的相关条款执行。

## **第八章 重大事项的报告**

**第六十四条** 公司董事长就其职权范围内的事宜应在公司董事会定期会议上报告公司董事会休会期间公司发生的对公司有重大影响的事项或信息，包括但不

限于：

- （一）公司本次定期会议之前的董事会会议决议的执行或实施情况；
- （二）公司的重大融资活动或计划。

**第六十五条** 经理层就其职权范围内的事宜应在公司董事会定期会议上报告公司董事会休会期间公司发生的有关经营、财务、规划、技改、对外投资等对公司有重大影响的事项或信息，包括但不限于：

- （一）董事会聘任或解聘以外的管理人员招聘和工资工作待遇；
- （二）公司制订的具体规章；
- （三）可能给公司造成重大影响的重大事故、危险事件和污染问题；
- （四）可能给公司造成重大影响的对销售产品质量或服务的投诉；
- （五）超出公司正常运行的应收应付款到期事项及交易详情；
- （六）与关联自然人发生的交易金额低于 30 万元、与关联法人发生的低于 300 万元的关联交易；

（七）在《湖南煤业股份有限公司经理层议事规则》第十四条对财务管理程序、工程项目管理工作程序、经济合同的签订工作程序等规定的经济事项中，总经理认为重要且需进行报告的事项。

**第六十六条** 董事会秘书就其职权范围内的事宜应在公司董事会定期会议上报告公司董事会休会期间公司发生的有关投资者关系管理等对公司有重大影响的事项或信息，包括但不限于：

- （一）公开事项，如诉讼等影响到产品信誉的信息，可能给公司带来重大责难的或其它公司的敌对行为会给公司带来重大不利影响的情形；
- （二）公司股东及债券持有人对公司可能有重大影响的反馈意见；
- （三）对公司可能构成重大影响的其他事项或信息。

## 第九章 会议记录和会议决议

**第六十七条** 董事会会议应当对所议事项形成会议记录，并制作会议决议。

**第六十八条** 会议的记录

董事会会议应当由董事会秘书负责记录。

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。

**第六十九条** 董事会会议记录应当包括以下内容：

- （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）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权

的票数)。

**第七十条** 董事会秘书应根据董事会会议统计的表决结果，以书面形式记载并制作会议决议，与会董事应当在决议文件上签字。

**第七十一条** 董事会会议决议包括如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和主持人姓名；
- (二) 会议应到人数、实到人数、授权代他人出席会议的董事人数；
- (三) 说明会议的有关程序及会议的合法性；
- (四) 说明经会议审议并经投票表决的提案的主要内容，并分别说明每一项经表决提案或事项的表决结果；
- (五) 如有应提交公司股东会审议的事项应单项说明；
- (六) 其他应当在决议中说明和记载的事项；

**第七十二条** 董事会秘书应当场宣读董事会会议决议。

**第七十三条** 决议效力与表决责任

(一) 董事会依照法律及公司章程规定做出的决议为公司的有效决定，任何人不得擅自改变或撤销；

(二) 董事对董事会的决议承担责任；

(三) 董事会形成的决议，若确实无法实施或不具备实施或实施后对公司利益有明显损害时，可由执行人书面提交执行情况报告。由董事长或公司章程及本规则规定的召集人召集董事会会议，对其进行改变或撤销；

(四) 董事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。

**第七十四条** 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律法规或者公司章程、股东会决议，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。但经证明在表决时曾明确表示反对并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

**第七十五条** 董事会决议在未披露之前，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。

**第七十六条** 董事会秘书应在每次董事会会议后十日内向董事提供会议决议复印件。

**第七十七条** 会议档案的保存。董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、表决票、会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会办公室负责保存。董事会会议档案的保存期限为永久。

## 第十章 董事会决议的执行及信息披露

**第七十八条** 公司董事会必须严格执行证券监管、交易所等有关信息披露的规定，全面、及时、准确地披露须予披露的董事会会议所议事项和决议。

**第七十九条** 董事会秘书应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

**第八十条** 对公司经营管理提出建议或要求公司总经理、其他高级管理人员或者公司相关部门给予答复的决议事项，董事会秘书应专项负责与公司经营层和部门沟通落实决议事项，并就决议事项的执行结果向董事会做出书面报告。

**第八十一条** 董事会的决议需要指定董事执行或监督执行的，被指定的董事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报告董事会。

## **第十一章 附则**

**第八十二条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本议事规则与《公司章程》规定如不一致，以《公司章程》的规定为准。

**第八十三条** 董事会根据有关法律、法规的规定及公司实际情况，对本规则进行修改。

**第八十四条** 本规则由董事会负责解释。

**第八十五条** 本规则自股东会审议通过之日起生效

湖南煤业股份有限公司

董事会

2025 年 10 月 21 日