

证券代码：835565

证券简称：中科国通

主办券商：中泰证券

## 北京中科国通环保工程技术股份有限公司董事会制度

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 12 月 1 日召开第四届董事会第二次会议，审议通过《董事会议事规则》，表决结果为：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。该议案不涉及关联交易事项，不存在回避表决情况。根据公司章程规定，该议案需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 北京中科国通环保工程技术股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范北京中科国通环保工程技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，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，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律法规和《北京中科国通环保工程技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

**第二条** 公司设董事会，董事会是公司常设的经营管理决策机构，是股东会决议的执行机构，对股东会负责。董事会应当维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东会的授权范围内行使职权。

董事会应当建立完善的公司治理机制，给所有的股东提供合适的保护和平等权利，确保公司治理结构合理、有效，并定期对公司治理结构的状况进行讨论和

评估。

**第三条** 董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 人。董事会成员由股东会选举产生，董事长、副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生和罢免。

**第四条** 董事会秘书具体负责处理董事会会议的组织 and 协调，负责信息披露事务，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、会议决议的起草工作、会议决议的通知等。

如果公司设置董事会办公室的，由董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

## 第二章 董事会会议的一般规定

**第五条** 董事议事通过董事会会议的形式进行。董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第六条** 董事会每年应当至少在上、下半年度各召开 1 次定期会议。

**第七条** 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- (一) 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- (二) 1/3 以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 《公司章程》规定的其他情形。

## 第三章 董事会职权

**第八条** 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、发行债券或其他证券及挂牌、上市方案；
- (七) 制订公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- (八) 拟订公司重大收购、收购本公司股票的方案；
- (九) 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、委托理财、关联交易等事项；

（十） 决定公司内部管理机构的设置；

（十一） 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、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

（十二） 制订公司的基本管理制度；

（十三） 制订公司章程的修改方案；

（十四） 管理公司信息披露事项；

（十五） 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十六） 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十七） 对公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；

（十八） 法律、行政法规、部门规章或公司章程规定授予的其他职权。

董事会应当确保公司定期报告按时披露。董事因故无法对定期报告形成决议的，应当以董事会公告的方式披露，说明具体原因和存在的风险。公司不得以董事、高级管理人员对定期报告内容异议为由不按时披露。

当公司财务报告被注册会计师出具非标准审计意见的，公司董事会应针对该审计意见涉及的事项作出专项说明，并形成董事会决议。

**第九条** 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、关联交易的权限，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，并按照相关规定进行审议或者报请股东会批准。

挂牌公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等，可免于履行董事会审议程序。

**第十条** 发生的交易事项（除提供担保外）达到下列标准之一的，应由董事会审议：

（一） 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）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 20%以上；

（二） 交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净

资产绝对值的 20%以上，且超过 300 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本条中的交易事项包括但不限于：购买或出售资产；对外投资（含委托理财，对子公司投资等）；租入或租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或者受赠资产；债权、债务重组；签订许可使用协议；转让或者受让研究与开发项目；放弃权利；证监会、全国股转公司认定的其他交易。

**第十一条** 公司提供担保的，应当提交公司董事会审议。符合以下情形之一的，还应当提交公司股东会审议：

- （一）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产 10%的担保；
- （二）公司及其控股子公司的对外担保总额，超过公司最近一期经审计净资产 50%以后提供的任何担保；
- （三）为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；
- （四）按照担保金额连续 12 个月累计计算原则，超过公司最近一期经审计总资产 30%的担保；
- （五）预计未来 12 个月对控股子公司的担保额度；
- （六）对关联方或者股东、实际控制人及其关联方提供的担保；
- （七）中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他担保。

**第十二条** 公司对外提供财务资助事项属于下列情形之一的，经董事会审议通过后还应当提交公司股东会审议：

- （一）被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；
- （二）单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；
- （三）证券监管部门或者公司章程规定的其他情形。

**第十三条** 公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

- （一）公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；
- （二）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。

公司与关联方发生的成交金额（提供担保除外）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，应当提交股东会审议。

**第十四条** 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会；
- （二）召集和主持董事会会议；
- （三）督促董事会决议的执行；
- （四）检查董事会决议的实施情况；
- （五）签署董事会文件和其他应当由董事长签署的文件；
- （六）提名公司总经理和董事会秘书的候选人；
- （七）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；
- （八）董事会授予的其他职权；
- （九）法律、行政法规、部门规章或公司章程规定授予的其他职权。

**第四章 董事会会议的提案与通知**

**第十五条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。董事长在拟定提案前，可以视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

董事长拟定会议提案后，由董事会秘书负责提案文件的编制。

**第十六条** 董事会定期会议通知应当于会议召开 10 日前通知全体董事和监事。

董事会定期会议通知，由董事会秘书拟定，经董事会召集人签发后，以专人送出、邮寄、传真、电子邮件、电话或者其他方式，通知全体董事和监事以及其他需要出席和列席会议的人员。以传真、电子邮件、电话或者其他方式通知的，发出通知后，董事会秘书应当通过电话或者手机短信通知收件人收取，并在确认收取成功后做相应记录。

**第十七条** 按照本规则规定提议召开董事会临时会议的，除董事长认为必要时的情形外，会议提议人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。书面提议应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或名称；

- (二) 提议理由或者提议所基于的客观事由；
- (三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- (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《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。

**第十八条** 临时会议提案由会议提议人拟定，董事会秘书协助编制提案文件。临时会议提议人将书面提议和有关材料提交董事会秘书的，董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。

董事长认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

董事长应当自收到提议后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

**第十九条** 董事会临时会议通知应当于会议召开 3 日前通知全体董事和监事。董事会临时会议通知，由董事会秘书拟定，经董事长签发后，以专人送出、邮寄、传真、电子邮件、电话或者其他方式，通知全体董事和监事以及其他需要出席和列席会议的人员。以传真、电子邮件、电话或者其他方式通知的，发出通知后，董事会秘书应当通过电话或者手机短信通知收件人收取，并在确认收取成功后做相应记录。

每届董事会第一次会议可以于会议召开当日发出会议通知。

**第二十条** 董事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议时间、地点和期限；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 拟审议的事项（会议提案）；
- (四) 发出通知的日期。

**第二十一条** 董事会定期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，会议日期应相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

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。

## 第五章 董事会会议的召开

**第二十二条** 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的，公司设副董事长的，由副董事长召集和主持；公司未设副董事长的，或者副董事长不能履行职务，或者副董事长不履行职务的，由半数以上董事共同推举 1 名董事召集和主持。

**第二十三条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，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。

列席董事会会议的人员必须本人参加董事会会议，不得委托他人参加会议。

**第二十四条** 董事会会议，应当由董事本人出席；董事因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确意见后，可以书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人授权的有效期限；
- （五）委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

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。

**第二十五条** 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) 1名董事不得接受超过2名董事的委托，董事也不得委托已经接受2名其他董事委托的董事代为出席。

**第二十六条** 董事未出席董事会会议，也未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

董事连续3次未能亲自出席，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** 出席会议的董事应当遵照董事会的会议日程安排，不得迟到早退，未经主持人同意，中途不得退场，保证参加会议的完整性。

**第二十八条** 董事会会议以现场召开为原则。必要时，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，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等非现场方式召开。董事会会议也可以采取现场与非现场方式同时进行的方式召开。

**第二十九条** 以非现场方式召开的，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。

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

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

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。

**第三十一条** 董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、会计师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

## 第六章 董事会会议的表决和决议

**第三十二条** 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

董事会会议的表决实行一人一票，以记名投票、举手等方式进行。

董事的表决意向分为同意、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。

以非现场方式召开董事会会议，与会董事应当在规定期限内以传真或者电子邮件的方式将记名表决票递交会议主持人和董事会秘书，会议以实际收到的传真或者电子邮件等有效表决票确认董事出席会议的情况，逾期按“未出席”处理。以电子邮件的方式递交的记名表决票，与会董事事后应当将亲自签署的记名表决票原件邮寄至董事会秘书，以便作为会议文件存档保存。

**第三十三条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）法律、行政法规、部门规章或规范性文件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同意。出席会议的无关联关系董事人数不足3人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

**第三十四条** 1/2 以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等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。

**第三十五条** 与会董事应当在规定期限内对提案完成表决。与会董事表决完成后，有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交由董事会秘书在1名监事的监督下进行统计。

如果进行举手表决的，由董事会秘书在1名监事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当场宣布统计结果。其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一个工作日之前，向全体与董事通知和宣布表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，

其表决情况不予统计。

**第三十六条** 会议完成全部提案表决，表决结果经宣布后，依据表决结果形成董事会决议。

董事会决议应写明有关联关系的董事未计入法定人数、未参加表决的情况。

**第三十七条** 除依据本规则规定需要回避表决的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，应当经全体董事过半数同意。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。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

**第三十八条** 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，该兼任董事及董事会秘书的人员不得以双重身份做出。

**第三十九条** 董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

**第四十条** 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

**第四十一条** 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在1个月内不应当再审议内容相同的提案。

**第四十二条** 列席董事会会议的人员可以对会议讨论事项充分发表意见，供董事会决策参考，但列席人员没有表决权。

## 第七章 董事会会议的会议记录

**第四十三条** 董事会秘书应当自行或者指定专人对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点和方式；
- （二）会议召集人和主持人；
- （三）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；
- （四）会议议程；
- （五）董事发言要点；

（六）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应当载明同意、反对或弃权的票数）；

（七）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第四十四条** 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要自行或者指定专人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所形成的决议制作单独的决议记录。

**第四十五条** 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

**第四十六条** 出席董事会的董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事应当在会议记录和决议上签名并进行签字确认。出席董事会的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。董事对会议记录和决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录、会议决议内容。

董事对董事会决议承担责任。如果董事会决议违反法律、行政法规、部门规章、《公司章程》、股东会决议和本规则，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表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

**第四十七条** 在董事会决议通知或者披露之前，与会董事、监事以及其他列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

**第四十八条** 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、会议音像资料、经与会董事签字确认的会议记录、会议决议、会议决议记录、决议通知等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限不少于 10 年。

## 第八章 董事会决议的执行

**第四十九条** 董事长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。

## 第九章 附则

**第五十条** 本规则所称“内”、“以内”、“以上”、“以下”、“不超过”，均含

本数；“过”、“超过”、“不满”、“不足”、“低于”、“多于”、“以外”，均不含本数。

**第五十一条** 本规则为《公司章程》的附件。本规则未尽事宜，依据国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

**第五十二条** 本规则的有关条款与《公司法》等法律、法规或者《公司章程》的规定相冲突的，按法律、法规或者《公司章程》的规定执行，并应及时修订本规则。

**第五十三条** 本规则由公司董事会拟订，提交公司股东会审议通过之日起生效并执行，修改时亦同。

**第五十四条** 本规则由公司董事会负责解释。

北京中科国通环保工程技术股份有限公司

董事会

2025年12月2日