

证券代码：836479

证券简称：泰源环保

主办券商：东北证券

江苏泰源环保科技股份有限公司

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

江苏泰源环保科技股份有限公司《董事会议事规则》经公司 2025 年 12 月 3 日第四届董事会第七次会议审议通过，尚需提交公司 2025 年第二次临时股东会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

第一章 总则

第一条 为规范江苏泰源环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策行为，建立完善的法人治理结构，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，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》等相关法律、法规和《江苏泰源环保科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）有关规定，制定本规则。

第二条 公司存续期间，应当设置董事会。

第三条 本规则是董事会及其成员组织和行为的基本准则。

第二章 董事会的性质、组成和职权

第四条 公司设董事会，董事会是公司常设的经营决策机构，对股东会负责，在《公司法》、公司章程和股东会赋予的职权范围内行使决策权。

第五条 公司董事会由七人组成。设董事长一人。董事会成员由股东会选举产生，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第六条 根据《公司法》和公司章程的规定，董事会依法行使下列职权：

- (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、发行债券或者其他证券及上市方案；
- (七) 拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、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) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十一) 制订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) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十六) 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；
- (十七) 采取有效措施防范和控制控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；
- (十八) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、公司章程或者股东会授予的其他职权。

董事会作出前款决议事项，除第（六）、（七）、（十二）项必须由三分之二以上的董事表决同意外，其余可以由过半数的董事表决同意。超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第七条 董事会对公司所发生的下列交易进行审议：

（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 10%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 10%以上，且超过 300 万元；

（三）公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的交易；或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；

（四）为他人提供担保。对外担保应当经出席会议的董事 2/3 以上审议通过，非关联董事不足 2/3 的，提交股东会审议。

本款所称交易是指：购买或出售资产、对外投资（含委托理财、委托贷款、风险投资等）、提供财务资助、提供担保（反担保及根据公司章程四十七条应由股东会审议的担保行为除外）、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）、赠与或受赠资产、债权或债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议、证券交易所认定的其他交易。上述购买、出售资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

公司进行股票、期货、外汇交易等风险投资及对外担保，应由专业管理部门提出可行性研究报告及实施方案，报董事长，并经董事会批准后方可实施，超过董事会权限的风险投资及担保事项需报请公司股东会审议批准。

第八条 公司董事会应当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。

第九条 董事会制定董事会议事规则并经股东会审议通过后执行，以确保董事会落实股东会决议，提高工作效率，保证科学决策。

第十条 董事会每年须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，进行至少一次讨论和评估。

第三章 董事、董事长、董事会秘书的权利、义务与责任

第一节 董事的权利、义务与责任

第十一条 董事应根据公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责。

第十二条 董事行使下列职权：

- （一）有权参与所有重大经营决策活动，并表述独立完整的个人意见；
- （二）有权对董事会议审议的事项提出异议或作出保留意见的表决，并可

将个人或集体的意见制作成报告直接向股东会报告；

（三）有权代表公司利益对股东、监事会及其他单位和个人提起诉讼；

（四）有权根据公司章程和董事会的委托，行使其他职权。

第十三条 董事应当遵守法律法规和公司章程的规定，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

董事对公司负有下列忠实义务：

（一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；

（二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

（三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者公司章程的规定，不能利用该商业机会的除外；

（五）未向股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（六）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（七）不得擅自披露公司秘密；

（八）不得利用其关联关系损害公司利益；

（九）法律法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有。

第十四条 为保证董事有效行使职权，公司应当提供下列必要的条件：

（一）公司应当保证董事享有平等的知情权。公司向董事提供的资料，公司及董事本人应当至少保存 5 年；

（二）公司应提供董事履行职责所必需的工作条件。董事会应积极为董事履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等；

（三）董事行使职权时，公司有关部门和人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权；

（四）在公司领取报酬的董事，其报酬的标准由董事会制订预案，股东会审议通过；

（五）公司可以建立必要的董事责任保险制度，以降低董事正常履行职责可能引致的风险。但董事因违反法律法规和公司章程规定而导致的责任除外；

（六）董事因出席董事会会议所支付的交通费(董事所在地到会议地点)以及会议期间的食宿费，由公司支付，其他费用由本人自理。

第十五条 董事应当遵守法律法规和公司章程的规定，对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

董事对公司负有下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

- (二) 应公平对待所有股东;
- (三) 及时了解公司业务经营管理状况;
- (四) 应当对公司定期报告签署书面确认意见,保证公司所披露的信息真实、准确、完整;
- (五) 应当如实向监事会提供有关情况和资料,不得妨碍监事会行使职权;
- (六) 法律法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

第十六条 未经公司章程规定或者董事会的合法授权,任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时,在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下,该董事应当事先声明其立场和身份。

第十七条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联交易时(聘任合同除外),不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意,均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。该董事可以参加讨论该等事项的董事会会议,并就有关事项发表意见,但不得就该等事项参加表决,亦不得就该等事项授权其他董事表决,也不得代理其他董事行使表决权。

有上述关联关系的董事在董事会会议召开时,应当主动提出回避;其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时,亦有义务要求其回避。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关系董事人数不足 3 人的,应将该事项提交公司股东大会审议。

除非有关联交易的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露,并且董事会在不将其计入法定人数,该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项,公司有权撤销该合同、交易或者安排,但在对方是善意第三人的情况下除外。

第十八条 如董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会,声明由于通知所列的内容,公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系,则在通知阐明的范围内,有关董事视为做了本规则前条所规定的披露。

第十九条 董事应以认真负责的态度出席董事会会议,对所议事项表达明确的意见。

董事连续两次不能亲自出席,也不委托代理人出席董事会会议,视为不能履行职责,股东会应当予以撤换。

第二十条 董事可以在任期届满以前辞职。董事辞职应当向公司提交书面辞职报告,公司收到辞职报告之日起辞职生效,公司将在 2 个交易日内披露有关情况。如因董事的辞职导致公司董事会成员低于法定最低人数,在改选出的董事就任前,原董事仍应当依照法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和公司章程规定,履行董事职务。

第二十一条 董事执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；董事存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

第二十二条 董事执行公司职务时违反法律法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第二十三条 董事不认真履行监督义务，致使公司股东权益、公司利益和职工合法权益遭受损害的，应当视其过错程度，依法追究相应的法律和经济责任；股东会也可按规定程序对其予以撤换。

第二十四条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第二十五条 董事辞任生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍有效。其他义务的持续期应当根据公平的原则决定，取决于事件发生时与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情形和条件下结束而定。

第二节 董事长的权利与义务

第二十六条 董事长享有以下职权：

- (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董事长签署的其他文件；
- (五) 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；
- (六) 董事会授予的其他职权。

第二十七条 董事长应当承担下列义务：

- (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) 签署董事会重要文件和其他应由董事长签署的其他文件；
- (四) 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；
- (五) 董事会授予的其他职权。

第三节 董事会秘书的权利、义务与责任

第二十八条 董事会秘书的职责：

- (一) 准备和递交国家有关部门要求董事会、股东会出具的报告和文件；
- (二) 负责协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、保荐机构、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通和相关当事人与证券监管机构之间的沟通和联络，保证全国股份转让系统可以随时与其取得工作联系；关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复全国

中小企业股份转让系统所有问询；

（三）筹备并参加董事会议和股东会，负责会议的记录工作和会议文件、记录的保管；

（四）负责公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按照有关规定办理定期报告和临时报告的披露工作，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整；

（五）列席涉及信息披露的有关会议。公司有关部门应当向董事会秘书提供信息披露所需要的资料和信息，公司在做出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；

（六）负责与公司信息披露有关的保密工作，制定保密措施，促使公司董事、监事和其他高级管理人员以及相关知情人员在信息披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施并向全国中小企业股份转让系统和证券监管机构报告；

（七）做好公司与投资者之间的管理关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

（八）负责管理和保存公司股东名册、董事名册、大股东及董事、监事和高级管理人员持有公司股票的资料及董事会印章；

（九）确保符合条件的股东及时得到公司披露的信息和资料；

（十）向公司高级管理人员介绍公司信息披露的进展情况及资本市场动态；督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、有关非上市公司及全国中小企业股份转让系统的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地向全国中小企业股份转让系统报告；

（十一）法律、行政法规或公司章程要求履行的其他职责。

第二十九条 董事会秘书出现以下情形之一的，董事会终止对其的聘任：

（一）在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或投资者造成重大损失；

（二）有违反法律法规、公司章程有关规定的行，给公司或投资者造成重大损失；

（三）不应当继续担任董事会秘书的其他情形。

第三十条 董事会秘书离任前，应当接受离任审查，有关档案文件、正在办理或待办理事项应当在监事会的监督下移交。

公司可以在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。

第四章 董事会会议的召开

第三十一条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第三十二条 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。

第三十三条 董事会会议由董事长主持。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第三十四条 召开董事会定期会议和临时会议，应当分别提前 10 日和 3 日书面会议通知，通过专人送出、邮件、电子邮件、传真等书面方式，提交全体董事和监事以及经理、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。

第三十五条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议的召开方式及期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期；
- (五) 董事表决所需的会议材料；
- (六) 联系人和联系方式。

第三十六条 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 2 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 2 日的，会议日期应当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。

第三十七条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；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。

第三十八条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。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。

委托书应当载明：代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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。

第三十九条 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两名其他董事委托的董事代为出席。

第四十条 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方式召开。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。

第五章 董事会会议的议事范围和提案提交

第四十一条 在发出召开董事会定期会议的通知前，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，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

第四十二条 按照本规则第三十二条规定提议召开董事会临时会议的，应当向董事长提交经提议人签字（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。

董事会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、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。

董事长应当自接到提议后10日内，召集董事会会议并主持会议。

第四十三条 董事会会议应当严格按照规定的程序进行。董事会应按规定时间事先通知所有董事和所有监事，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。

第四十四条 提案有涉及重大资产投资项目、重大收购及资产处置等重要事宜的，须有有关专家或专业人员的评审意见，有关材料须提前 5 日提交全体董事。

公司有关人员应当认真准备上述提案及有关会议材料；凡由总经理提交的提案，应由总经理签字后提交；所有会议材料会前须由董事长审核。

第四十五条 提案的说明：提案提出人须在提交有关提案的同时，对该提案所涉及的相关内容和事项作出说明。

第六章 董事会会议的议事程序与决议

第四十六条 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。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。

第四十七条 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、经理和其他高级管理人员、会计师事务所和律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。

第四十八条 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。

会议表决实行一人一票，以计名和书面等方式进行。

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。

第四十九条 与会董事表决完成后，应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一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工作日之前，通知董事表决结果。

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。

第五十条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规、公司章程、本规则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。

虽未召开会议，但由全体董事过半数同意并签字的书面决议，与董事会议通过的决议具有同等效力。

第五十一条 董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话会议或网络视频会议的方式进行并做出决议，并由参会董事签字。做出召开年度股东会决议的董事会不得采用电话会议或网络视频会议的方式进行，其他董事会是否采用传真方式进行应根据实际情况确定。

第五十二条 在以电话会议或网络视频会议的方式召开董事会时，应根据该次董事会的性质履行提前通知的义务，并应当给予参加会议的董事足够的时间审议会议提案，保证董事能够充分表达意见。

在采用电话会议或网络视频会议的方式表决时，参加会议的董事应当表明对每个提案的意见并签字后传真给董事会秘书。

以电话会议或网络视频会议的方式召开的董事会，董事会秘书应当根据董事传真表决的结果制作董事会记录并签字。该董事会记录并应交由董事签字后传真确认。在会议结束后 5 个工作日内，参加表决的董事应将传真表决的原件及其签字确认的董事会记录等通过邮寄方式送达董事会秘书，董事会秘书应将所有与本次会议有关的传真文件及董事寄回的签字文件一起作为本次董事会的档案保管。

第五十三条 代为出席董事会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第五十四条 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，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。

第五十五条 董事应当在董事会决议上签字并对决议内容承担责任。董事会决议违反法律、法规和公司章程，致使公司遭受损失或损害的，参与决议的董事应当对公司承担相应的责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可以免除该项责任。

第五十六条 董事会会议的召开程序、表决方式和内容均应符合法律、行政法规、公司章程和本规则的规定。否则，所形成的决议无效。

第五十七条 凡下列事项，须经董事会讨论并做出决议，并提请公司股东会讨论通过并做出决议后方可实施：

(一) 按照《公司章程》第四十九条所确定的应当提交股东会审议的交易事项；
(二) 选举和更换董事，有关董事的报酬事项；

- (三) 董事会工作报告；
- (四) 公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (五) 公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 公司增加或者减少注册资本方案；
- (七) 发行公司债券及其他证券的方案；
- (八) 公司合并、分立、解散、清算和资产重组方案；
- (九) 修改公司章程方案；
- (十) 公司聘用或者解聘会计师事务所的方案。

第五十八条 凡下列事项，经董事会讨论并做出决议后即可实施：

- (一) 按照本规则第七条所确定的股东会授权范围以内的交易及担保事项；
- (二) 选举公司董事长；
- (三) 公司内部管理机构的设置；
- (四) 聘任或者解聘总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定该等人员的报酬事项和奖惩事项；
- (五) 制订公司的基本管理制度；
- (六) 听取经理工作汇报并作出绩效评价；
- (七) 有关公司信息披露事项的提案；
- (八) 就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计报告向股东会作出说明的提案；
- (九) 法律、法规或公司章程规定，以及股东会授权范围内的其他事项。

第五十九条 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。

第六十条 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。

第六十一条 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。

第七章 董事会会议记录

第六十二条 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。

第六十三条 董事会秘书应当做好记录。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(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)。

对以传真方式进行的董事会，会议记录应包括会议召开的时间和召集人姓名、出席会议的董事姓名、董事的主要意见、对每一决议事项的表决结果以及其他根据实际情况应当记录的内容。

第六十四条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，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。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明、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。

第六十五条 在董事会决议披露之前，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。

第六十六条 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、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为10年以上。

第八章 董事会会议的执行

第六十七条 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，并在以后的董事会议会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第九章 附则

第六十八条 在本规则中，“以上”包括本数。

第六十九条 本规则由董事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

第七十条 本规则如与国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程相抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定。

第七十一条 本规则未尽事宜按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定执行。

本规则由董事会解释。

江苏泰源环保科技股份有限公司

董事会

2025年12月4日