

证券代码：871771

证券简称：秦安安全

主办券商：中泰证券

## 河北秦安安全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

本制度经 2025 年 12 月 5 日第三届董事会第四次会议审议通过，尚需股东会审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 河北秦安安全科技股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章总则

**第一条** 为进一步明确河北秦安安全科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会及其成员的职责权限，健全和规范董事会的议事和决策程序，保证公司决策行为的民主化、科学化，适应建立现代企业制度需要，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《河北秦安安全科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）制定本议事规则。

**第二条** 董事会是公司经营决策的常设机构，董事会对股东会负责。

董事会会议是董事会议事的主要形式。董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

#### 第二章董事

**第三条** 董事应具备以下任职资格：

- （一）公司董事为自然人。董事无需持有公司股份。
- （二）具有公司运作的基本知识，熟悉国家的经济政策以及有关法律、法规，

具有与担任董事相适应的能力和经验。

（三）有《公司法》第一百七十八条规定的情形以及《公司章程》中一百零三条规定情形的，不得担任公司的董事。

（四）具备董事资格并具备：

1、正直和责任心。董事会成员应在个人和职业行为中表现出高尚的道德和正直的品质，愿意按董事会决定行动并且愿意对自己行为负责。

2、敏锐的判断力。董事会成员应具备能够对各方面问题做出明智的、成熟的判断能力。

3、财务知识。董事会的一项重要任务是监控公司的财务业绩，董事应能够解读资产负债表、损益表和现金流量表，应了解用来评估公司业绩的财务比率和必要指数。

4、团队意识。董事应重视董事会整体的业绩，乐于倾听他人意见，具有富有说服力的交流能力，同时愿意以公开讨论的方式提出一些尖锐的问题。

**第四条** 董事应保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责。

### **第三章董事会的构成与职权**

**第五条** 公司董事会由5名董事组成，设董事长1人

**第六条** 董事会下设办公室，负责股东会、董事会会议的筹备、信息披露以及董事会的其它日常事务。

**第七条** 董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东会，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）制定公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）制定公司增加或者减少注册资本、发行公司债券或其他证券及上市方案；
- （七）拟定公司重大收购、收购本公司股票或合并、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、财务总监等高级管理人员，决定其报酬和奖惩事项；

（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）制定公司信息披露制度，管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；

（十四）向股东会提请聘任、解聘或更换为公司审计的会计师事务所；

（十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（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）董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序，并报股东会批准。公司发生的交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应由董事会审议的交易事项如下：

1、交易涉及的资产总额或成交金额占公司最近一期经审计总资产的20%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2、交易涉及的资产净额或成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的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。公司交易事项（除提供担保外）未达到上述所述标准的，由董事会授权董事长办理。

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）；提供财务资助；提供担保；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；研究与开发项目的转移；放弃权利；中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的交易行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

公司单方面获得利益的交易，包括获赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等（如关联方向公司提供资金，利率水平不高于中国人民银行规定的同期贷款基准利率，且公司对该项财务资助无相应担保的），可免于按照相关规定履行董事会审议程序。

（十八）法律、行政法规、部门规章或公司章程规定，以及股东会授予的其他职权。

（十九）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：

- 1、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；
- 2、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。

（二十）公司发生“提供财务资助”时，应当以发生额作为成交金额，并按交易事项的类型在连续十二个月内累计计算，适用交易事项的审议标准进行审议。

已经按照本章程规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

本规则所称提供财务资助，是指公司及其控股子公司有偿或无偿对外提供资金、委托贷款等行为。

公司以对外提供借款、贷款等融资业务为主营业务，或者资助对象为合并报表范围内的控股子公司不适用下述关于财务资助的审议规定。

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）中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形。

公司不得为董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其控制的企业等关联方提供资金等财务资助。

对外财务资助款项逾期未收回的，公司不得对同一对象继续提供财务资助或者追加财务资助。

**第八条** 除公司章程第五十一条规定的须提交股东会审议批准的对外担

保事项外，其他对外担保事项由董事会审议批准。

应由股东会审议批准的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东会审议批准。

应由董事会审议批准的对外担保，必须经全体董事的三分之二以上审议通过并做出决议。

**第九条** 公司对外担保的被担保方须未曾发生导致担保方为其实际履行担保责任的记录；且被担保方经营稳健，管理规范，无重大违规违法行为。

**第十条** 公司对外担保的被担保方须提供反担保，且反担保的提供方应当具备实际承担能力。

**第十一条** 董事会行使职权的事项超过股东会授权范围的，应当提交股东会审议。

**第十二条** 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。

**第十三条** 董事会制定《董事会议事规则》，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，并作为公司章程的附件。

**第十四条** 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、担保（抵押、质押或保证等）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，对需要报股东会的事项报股东会批准。

公司根据业务需要，可以向其他企业投资，并以该出资额为限对其所投资企业承担责任。除法律另有规定外，公司不得成为对所投资企业的债务承担连带责任的出资人。

**第十五条** 公司应采取措施保障董事的知情权，要保证所提供信息的真实性、完整性。凡须经董事会决策的事项，公司应按照本规则规定通知全体董事并提供相关的资料，采取措施保障董事参加董事会会议的权利，提供董事履行职责所必需的工作条件。

**第十六条** 董事长由公司董事担任，由董事会以全体董事的过半数选举产生和罢免。

**第十七条** 董事长行使下列职权：

（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) 签署公司发行的股票、公司债券及其它有价证券证券；
- (四) 签署董事会重要文件和应由公司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；
- (七) 决定或授权总经理决定未达到董事会审议标准的各类交易、关联交易等事项；

董事长不能履行职权时，由半数以上董事共同推举1名董事代行其职权。

#### 第四章董事会会议的召开

**第十八条** 董事会会议分为定期董事会会议和临时董事会会议。

**第十九条** 定期董事会会议应当每年召开两次，由董事长召集。董事会应当于定期董事会会议召开10日前通知全体董事。

公司召开董事会会议，由董事长决定召开会议的时间、地点等。

**第二十条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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、副总经理和其它高级管理人员的意见。

**第二十一条** 有下列情形之一的，董事长应在10日内召集和主持临时董事会会议：

- (一) 代表10%以上表决权的股东提议时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 法律、行政法规及公司章程规定的其它情形。

**第二十二条** 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室提交经提议人签字（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。

提案内容应当属于本规则规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。董事会办公室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。

**第二十三条** 召开董事会定期会议和临时会议，会议按下列方式通知：

董事会定期会议会议应于会议召开日十日前以书面方式通知全体董事，董事会召开临时董事会会议应当提前三日通知。

董事会召开董事会会议的通知方式为专人送出、邮件、电话或传真等。

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。

通知应包括会议议程。任何董事可放弃要求获得董事会会议通知的权利。

**第二十四条** 凡须经董事会决策的重大事项，必须按本规则规定的时间通知所有执行董事及外部董事。

董事如已出席会议，并且未在到会前或会议开始时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

**第二十五条** 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）拟审议的事由及议题：董事会在召开会议的通知中应列出本次董事会讨论的事项（会议提案）；

（四）会议召集人和主持人主席、临时会议的提议人及其书面提议；

（五）董事表决所必需的会议材料；

（六）董事应当亲自出席或者委托其它董事代为出席会议的要求；

（七）联系人和联系方式；

（八）发出通知的时间。

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。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 应参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知董事会办公室是否参加会议。

**第二十八条** 董事会应在董事会会议召开前至少3日向全体董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

**第二十九条** 董事会中要进行特别主题演讲，讲演的材料应提前送交董事会员，以节约董事会会议的时间，并使讨论集中在董事会就材料提出的问题上。

在主题太敏感，以至于不便书面呈述的情况下，讲演的内容将在会议中讨论。

**第三十条** 董事会会议实行签到制度。会议签到簿和会议其它文字材料一起存档保管。

**第三十一条** 董事会会议原则上应由董事本人出席，董事因故不能亲自出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其它董事代为出席。委托书应当载明如下内容：

- （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）委托有效日期；
- （五）委托人的签字、日期等。

委托书可由董事会办公室统一格式制作，随会议通知送达董事。

受托董事应当提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

董事连续两次未能亲自出席，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。



涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。董事未出席董事会会议、亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。董事对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当说明具体原因并公告。

**第三十二条** 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）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它董事委托的董事代为出席。

**第三十三条** 董事会会议应当由二分之一以上的董事（包括依公司章程规定受委托出席的董事）出席方可举行。每一董事享有一票表决权。

监事可以列席董事会会议；总经理未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其它有关人员列席董事会会议。

**第三十四条** 董事与董事会拟决议事项有关联关系的，该董事会会议由过半数与拟决议事项无关联关系的董事出席方可举行。

**第三十五条** 董事会会议可采取现场会议方式或电话会议、视频会议、传真、电子邮件表决和书面传签等方式召开。

董事会会议如采用电话会议或视频会议形式召开，应保证与会董事能听清其它董事发言，并进行互相交流。以此种方式召开的董事会会议应进行录音或录影。董事在该等会议上不能对会议记录即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。董事的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。如该等书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

若董事会会议采用书面传签方式召开，即通过分别送达审议或传阅送达审议方式对议案作出决议，董事或其委托的其他董事应当在决议上写明同意或者反对的意见，一旦签字同意的董事已达到本规则规定作出决议所需的法定人数，则该议案所议内容即成为董事会决议。

**第三十六条** 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，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

**第三十七条** 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它董事发言的，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。董事接受其它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。

**第三十八条** 董事会办公室负责董事会会议的筹备工作，包括会议议题的征集、整理、议程的制定、会议的通知等。

## 第五章 董事会提案

**第三十九条** 董事会的提案是针对应当由董事会讨论的事项所提出的具体方案。

**第四十条** 公司董事、公司监事会、总经理可向董事会提交议案。需要提交董事会讨论、决定的议案应预先提交董事会办公室，由董事会办公室汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。原则上提案都应列入议程，对未列入议程的提案，董事长应以书面方式向提案人说明理由，提案人对此有异议的，提案人有权就提案是否应列入会议议程问题提请董事会审议。议案内容应随会议通知一起送达全体董事和需要列席会议的有关人士。

**第四十一条** 董事会讨论的每项议案都必须由提案人或董事长指定的人员发言，说明本议题的主要内容、前因后果。对重大投资项目还必须事先请有关专业人员对项目进行评审，出具经专家论证的可行性研究报告，以利于全体董事审议，防止决策失误。

**第四十二条** 董事会提案应当符合下列条件：

- （一）内容与法律、法规和章程的规定不相抵触，并且属于董事会职责范围；
- （二）议案必须符合公司和股东的利益；
- （三）有明确的议题和具体的决议事项；
- （四）以书面形式提交董事会。

**第四十三条** 董事会会议的提案人应负责撰写和确认其所提出的提案内容，并对该提案内容和所附材料内容的真实性、准确性和完整性负责。

**第四十四条** 会议的提案和所附材料由董事会办公室负责接收和审核。经董事会办公室审过的提案可以提交董事会会议讨论和审议。

**第四十五条** 董事会办公室应当遵照国家法律法规有关规定，以股东和公司的最大利益为行为准则，按以下原则对提案进行审核：

（一）关联性。对于提案涉及的事项与公司有直接关系，且不超过法律、法规和《公司章程》规定的董事会职权范围的，应提交董事会讨论。对与不符合上述要求的，不提交董事会讨论；

（二）程序性。董事会办公室可以对提案涉及的程序性问题作出决定。如将提案进行分拆或合并表决，需征得提案人的同意；

（三）规范性。董事会办公室可以在不违背提案原意的前提下，对提案的文字和格式进行修改，以符合会议文件的规范。

**第四十六条** 涉及投资、财产处置和收购兼并提案的，应当充分说明该事项的详情，包括：涉及的金额、价格（或计价方法）、资产的账面价值、对公司的影响、审批情况等。

## 第六章 董事会决策程序

**第四十七条** 投资决策程序：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、年度投资计划和项目投资方案，提交董事会；由董事长主持审议，并提出审议报告；董事会根据审议报告，经股东会批准，由总经理组织实施。

**第四十八条** 人事任免程序：根据董事会、总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，经公司董事会讨论作出决议，由董事长签发聘任书和解聘文件。

**第四十九条** 财务预决算、利润分配等工作程序：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，提交董事会，由董事长主持审议并提出评价报告；董事会根据审议报告，制定方案，提请股东会审议

通过后，由总经理组织实施。

## 第七章 董事会决议

**第五十条** 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。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人和总经理、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，也可以向会议主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

**第五十一条** 董事会会议可采用举手或记名投票方式表决。每一董事有一票表决权。

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，会议主持人主席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。

**第五十二条** 董事会会议应充分发扬民主，尊重每个董事的意见，并且在作出决定时允许董事保留不同意见，保留不同意见或持反对意见的董事应服从和执行董事会作出的合法决定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事，否则董事会可提请股东会罢免其董事职务。

**第五十三条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可通过在传真的会议记录上签字的方式进行表决。传真表决应明确表决时限。在表决时限之内的最后一个工作日结束前，未表达意见的董事，视为弃权。表决时限应自传真发出之日起计算，不少于一个工作日，最多不超过两个工作日。传真表决作出的决议于表决时限内最后签署会议记录的董事签名之日起开始生效。

**第五十四条** 董事会临时会议审议以下事项时，不得采取通讯、传真方式进行表决：

- （一）公司增加或者减少注册资本；
- （二）发行公司债券；
- （三）公司的分立、合并、解散和清算；
- （四）《公司章程》的修改；
- （五）利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）公司经理的任免；

（七）变更会计师事务所；

（八）关联交易的审议。

**第五十五条** 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会办公室在一名监事的监督下进行统计。

现场召开会议的，与会董事表决完成后，会议主持人应当当场宣布统计结果；其它情况下，会议主持人应当要求董事会办公室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。

**第五十六条** 董事与董事会决议以书面记名方式作出。

**第五十七条** 董事以外的其他会议列席人员有发言权，但无表决权，董事会作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

**第五十八条** 除本规则第五十九条规定的情形外，董事会作出决议，须经全体董事的过半数通过；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。

**第五十九条** 审议以下事项时应当由出席会议董事的三分之二以上表决通过：

（一）制定公司增加或者减少注册资本的方案以及制定发行公司债券或其它有价证券及上市的方案；

（二）合并、分立、清算和解散或者变更公司形式的方案；

（三）制定公司章程的修订案；

（四）制定公司股权激励计划；

（五）由董事会负责审批的对外担保事项。

**第六十条** 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。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3人的，应将该事项提交股东会审议。

**第六十一条** 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。

**第六十二条** 二分之一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它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。

**第六十三条** 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。

**第六十四条** 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。

**第六十五条** 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，参与决议并明确表示同意或弃权的董事对公司负赔偿责任。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。不亲自出席会议，又不委托代理人出席会议的董事，视为未表示异议，不得免除责任。

**第六十六条** 公司董事会的决议内容违反法律、行政法规的无效。

董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者公司章程，或者决议内容违反公司章程的，股东可以自决议作出之日起60日内，请求人民法院撤销。但是，董事会会议的召集程序或者表决方式仅有轻微瑕疵，对决议未产生实质影响的除外。

股东依照前款规定提起诉讼的，公司可以向人民法院请求，要求股东提供相应担保。

公司根据董事会决议已办理变更登记的，人民法院宣告该决议无效或者撤销该决议后，公司应当向公司登记机关申请撤销变更登记。

## 第八章关联交易中的董事回避和表决

**第六十七条** 公司董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决。

**第六十八条** 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3人的，应将该事项提交股东会审议。

**第六十九条** 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、安排有关联关系时（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。除非有关联关系的董事按照有关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。

**第七十条** 关联方，是指公司的关联法人和关联自然人。

具有以下情形之一的法人或其他组织，为公司的关联法人：

1. 直接或者间接控制公司的法人或其他组织；
2. 由前项所述法人直接或者间接控制的除公司及其控股子公司以外的法人或其他组织；
3. 关联自然人直接或者间接控制的、或者担任董事、高级管理人员的，除公司及其控股子公司以外的法人或其他组织；
4. 直接或者间接持有公司5%以上股份的法人或其他组织；
5. 在过去12个月内或者根据相关协议安排在未来12个月内，存在上述情形之一的；
6. 中国证监会、全国股转公司或者公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司有特殊关系，可能或者已经造成公司对其利益倾斜的法人或其他组织。

公司与上述第2项所列法人或其他组织受同一国有资产管理机构控制的，不因此构成关联关系，但该法人或其他组织的董事长、经理或者半数以上的董事兼任公司董事、监事或高级管理人员的除外。

具有以下情形之一的自然人，为公司的关联自然人：

1. 直接或者间接持有公司5%以上股份的自然人；
2. 公司董事、监事及高级管理人员；
3. 直接或者间接地控制公司的法人的董事、监事及高级管理人员；
4. 上述第1、2项所述人士的关系密切的家庭成员，包括配偶、父母、年满18周岁的子女及其配偶、兄弟姐妹及其配偶，配偶的父母、兄弟姐妹，子女配偶的父母；
5. 在过去12个月内或者根据相关协议安排在未来12个月内，存在上述情形之一的；
6. 中国证监会、全国股转公司或者公司根据实质重于形式原则认定的其他

与公司有特殊关系，可能或者已经造成公司对其利益倾斜的自然人。

**第七十一条** 公司董事会应当根据客观标准判断该关联交易是否对公司有利，必要时应当聘请独立财务顾问或专业评估师。

### 第九章董事会会议记录

**第七十二条** 董事会办公室应当安排董事会办公室工作人员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）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第七十三条** 董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。董事会会议记录应当妥善保存。

**第七十四条** 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会议决议进行签字确认。董事对会议记录或者会议决议有不同意见的，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，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

**第七十五条** 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、会议决议以及决议公告等，由董事会办公室负责保存。

董事会会议档案的保存期限为10年。

### 第十章董事会决议的执行和反馈

**第七十六条** 董事会的决议由董事会执行或监督高级管理人员执行。

**第七十七条** 董事会在决议实施过程中，董事长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，可要求和督促总经理予以纠正，总



经理若不采纳其意见，董事长可提请召开临时董事会，作出决议要求总经理予以纠正。

**第七十八条** 由董事长通报已经形成的决议的执行情况。

## **第十一章附则**

**第七十九条** 除非特别说明，本规则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

**第八十条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本规则如与日后颁布或修订的有关法律、法规、规范性文件和依法定程序修订后的公司章程相抵触，则应根据有关法律、法规和公司章程的规定执行。

在有关法律、法规、规范性文件及公司章程作出修改时，将自动按修改后的上述法律、法规等相关强制性规范执行，公司应及时对本规则进行修订，由董事会提交股东会审议批准。

**第八十一条** 除本规则另有规定和按上下文无歧义外，本规则中所称“以上”、“至少”、“以前”，都应含本数；“过”、“超过”“少于”、“不足”、“以外”、“低于”应不含本数。

**第八十二条** 本规则作为公司章程的附件，由董事会制定，自董事会审议并经公司股东会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

**第八十三条** 本规则由公司董事会负责解释。

河北秦安安全科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 5 日