

# 東江環保股份有限公司

## 董事會議事規則

### 第一章 一般規定

#### 第一條

為了進一步完善公司法人治理結構，保障董事會依法獨立、規範、有效地行使職權，以確保董事會的工作效率和科學決策，根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱「《公司法》」）《深圳證券交易所股票上市規則》《上市公司治理準則》等相關法律、法規、香港特區證券監督機構的有關規則以及《東江環保股份有限公司章程》（以下簡稱「**公司章程**」）的規定，東江環保股份有限公司（以下簡稱「**公司**」）制定本議事規則。

#### 第二條

公司依法設立董事會。董事會是公司的經營決策機構，依據《公司法》等相關法律、法規和公司章程的規定，經營和管理公司的法人財產，對股東會負責。

### 第二章 董事會的組成和下設機構

#### 第三條

公司設董事會，董事會由 9 名董事組成。外部董事（指不在公司內部任職的董事，包括獨立董事，下同）應佔董事會人數的二分之一以上，董事會成員中應至少有三分之一以上（但至少三名）的獨立董事。

董事會設董事長一名、視公司實際情況設副董事長若干名。董事長和副董事長（如有）由公司董事擔任，由全體董事的過半數選舉產生和罷免。董事長、副董事長任期 3 年，可以連選連任。

董事任期屆滿未及時改選，或者董事在任期內辭任導致董事會成員低於法定人數的，在改選出的董事就任前，原董事仍應當依照法律、行政法規和公司章程的規定，履行董事職務。

董事辭任的，應當以書面形式通知公司，董事辭職自辭職報告送達董事會時生效，但存在前款規定情形的，董事應當繼續履行職務。

#### 第四條

公司董事會設立戰略發展委員會、提名委員會、審計與風險管理委員會、薪酬與考核委員會等專門委員會，各專門委員會對董事會負責。專門委員會成員全部由董事組成，且委員會成員不得少於 3 人，審計與風險管理委員會、薪酬與考核委員會、提名委員會中獨立董事應佔多數並擔任召集人；審計與風險管理委員會過半數成員不得在公司擔任除董事以外的其他職務，且不得與公司存在任何可能影響其獨立客觀判斷的關係，召集人為會計專業人士的獨立董事。董事會負責制定專門委員會工作規程，規範專門委員會的運作。

#### 第五條

董事會戰略發展委員會的主要職責是對公司長期發展戰略和重大投資決策進行研究並提出建議。

## 第六條

公司董事會設置審計與風險管理委員會，行使《公司法》規定的監事會的職權。

董事會審計與風險管理委員會的主要職責是：

- (一) 監督及評估外部審計工作，提議聘請或更換外部審計機構；
- (二) 監督及評估內部審計工作，監督公司的內部審計制度及其實施；
- (三) 負責內部審計與外部審計之間的協調、溝通；
- (四) 審核公司的財務信息及其披露；
- (五) 監督及評估公司的內部控制；
- (六) 審核及評估公司的風險管理；
- (七) 董事會授權的其他事宜。

## 第七條

薪酬與考核委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 董事、高級管理人員的薪酬；
- (二) 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件的成就；
- (三) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
- (四) 法律、行政法規、中國證監會規定和公司章程規定的其他事項。

董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與考核委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

#### 第八條

提名委員會負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，並就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 提名或者任免董事；
- (二) 聘任或者解聘高級管理人員；
- (三) 法律、行政法規、中國證監會規定和公司章程規定的其他事項。

董事會對提名委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載提名委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

#### 第九條

各專門委員會對董事會負責，各專門委員會的提案應提交董事會審查決定。

#### 第十條

各專門委員會可以聘請中介機構提供專業意見，有關費用由公司承擔。

#### 第十一條

董事會各專門委員會應制定工作細則或議事規則，由董事會批准後生效。

### 第三章 董事會的職權

#### 第十二條

董事會應認真履行有關法律、法規和公司章程規定的職責，確保公司遵守法律、法規和公司章程的規定，公平對待所有股東，並關注其他利益相關者的利益。

#### 第十三條

董事會對股東會負責，行使下列職權：

- (一) 召集股東會，並向股東會報告工作；
- (二) 執行股東會的決議；
- (三) 決定公司的經營計劃和投資方案；
- (四) 制訂公司的年度財務預算方案、決算方案；
- (五) 制訂公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- (六) 制訂公司增加或者減少註冊資本、發行債券或其他證券及上市方案；
- (七) 擬定公司重大收購、收購本公司股票或者合併、分立、變更公司形式、解散和清算等方案；
- (八) 制訂股權激勵方案；
- (九) 制訂變更募集資金投向方案；
- (十) 制訂公司章程的修改方案；
- (十一) 制訂公司的基本管理制度；
- (十二) 管理公司信息披露事項；
- (十三) 決定公司內部管理機構的設置；

(十四) 聘任或者解聘公司總裁、董事會秘書，根據總裁的提名，聘任或者解聘公司副總裁、財務負責人等高級管理人員，並決定其報酬事項和獎懲事項；

(十五) 聽取公司總裁的工作彙報並檢查總裁的工作；

(十六) 向股東會提請聘用、解聘或者不再續聘會計師事務所；

(十七) 審議批准下列交易事項(交易事項如公司股票上市地的上市規則所定義，交易事項審批許可權具體依不時修訂的深交所及聯交所上市規則而定)：

1. 交易涉及的資產總額佔公司最近一期經審計總資產的 10%以上；但交易涉及的資產總額佔公司最近一期經審計總資產 50%以上的，還應提交股東會審議；該交易涉及的資產總額同時存在賬面值和評估值的，以較高者作為計算依據。
2. 交易標的(如股權)涉及的資產淨額佔公司最近一期經審計淨資產的 10%以上且絕對金額超過人民幣 1,000 萬元；但交易涉及的資產淨額佔公司最近一期經審計淨資產 50%以上且絕對金額超過人民幣 5,000 萬元，還應提交股東會審議；該交易涉及的資產淨額同時存在賬面值和評估值的，以較高者作為計算依據。

- 3.交易標的（如股權）在最近一個會計年度相關的營業收入佔公司最近一個會計年度經審計營業收入的 10%以上，且絕對金額超過人民幣 1,000 萬元；但交易標的（如股權）在最近一個會計年度相關的營業收入佔公司最近一個會計年度經審計營業收入的 50%以上，且絕對金額超過人民幣 5,000 萬元的，還應提交股東會審議。
- 4.交易標的（如股權）在最近一個會計年度相關的淨利潤佔公司最近一個會計年度經審計淨利潤的 10%以上，且絕對金額超過人民幣 100 萬元；但交易標的（如股權）在最近一個會計年度相關的淨利潤佔公司最近一個會計年度經審計淨利潤的 50%以上，且絕對金額超過人民幣 500 萬元的，還應提交股東會審議。
- 5.交易的成交金額（含承擔債務和費用）佔公司最近一期經審計淨資產的 10%以上，且絕對金額超過 1,000 萬元；或屬於公司主業範圍，單項投資金額人民幣 2 億元以上的投資和資本性支出項目，投資金額包括直接或間接相關的資本金、實物資產、無形資產、借款、擔保等，但交易的成交金額（含承擔債務和費用）佔公司最近一期經審計淨資產的 50%以上，且絕對金額超過人民幣 5,000 萬元的，還應提交股東會審議。
- 6.交易產生的利潤佔公司最近一個會計年度經審計淨利潤的 10%以上，且絕對金額超過人民幣 100 萬元；但交易產生的利潤佔公司最近一個會計年度經審計淨利潤的 50%以上，且絕對金額超過人民幣 500 萬元的，還應提交股東會審議。
- 7.公司一年內購買、出售重大資產達到公司最近一期經審計總資產 30%以下至 10%以上的交易。

8. 人民幣 3,000 萬元及以上的非主業或非生產性固定資產和無形資產投資或購置。

(十八) 審議批准公司提供擔保事項；

(十九) 審議批准的關聯交易事項：與關聯自然人發生的交易金額在人民幣 30 萬元以上，或者與關聯法人發生的交易金額在人民幣 300 萬元以上且佔公司最近一期經審計淨資產絕對值 0.5%以上的關聯交易（公司獲贈現金資產和提供擔保除外），如達到股東會審議標準的，還應提交股東會審議；

(二十) 法律、法規或公司章程規定以及股東會授予的其他職權。

但涉及委託理財、對外提供財務資助、對外委託貸款、風險投資，不論金額大小，均須經董事會審議，達到股東會審議要求的，還須經股東會審議。

董事會審議關聯交易事項時，關聯董事或在關聯交易事項擁有重大權益的董事應當迴避表決，也不得代理其他董事行使表決權。該董事會會議由過半數的非關聯及無利害關係董事出席即可舉行，董事會會議所做決議須經非關聯及無利害關係董事過半數通過。出席董事會的非關聯及無利害關係董事人數不足三人的，公司應當將該交易提交股東會審議。

儘管本文載有任何之規定，就第十三條(十七),(十八)及(十九)而言，任何需遵守公司股票上市所在地交易所之上市規則的交易或擔保及其審批程序，該項交易及擔保均需遵守該等要求。



#### 第十四條

董事會對下列事項作出決議前應當經審計與風險管理委員會全體成員過半數通過：

- (一) 披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；
- (二) 聘用或者解聘承辦公司審計業務的會計師事務所；
- (三) 聘任或者解聘財務負責人；
- (四) 因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；
- (五) 法律法規、深圳證券交易所、香港特區證券監督機構有關規定，國務院證券監督管理機構有關規定以及公司章程規定的其他事項。

#### 第十五條

公司董事會應當就註冊會計師對公司財務報告出具的有保留意見的審計報告向股東會作出說明。

#### 第十六條

董事會應當確定其運用公司資產所作出的投資和資產處置許可權，建立嚴格的審查和決策程序；重大投資項目和資產處置應當組織有關專家、專業人員進行評審，並報股東會批准。

董事會在處置固定資產時，如擬處置固定資產的預期價值，與此項處置建議前四個月內已處置了的固定資產所得到的價值的總和，超過股東會最近審議的資產負債表所顯示的固定資產價值的百分之三十三，則董事會在未經股東會批准前不得處置或者同意處置該固定資產。

本條所指對固定資產的處置，包括轉讓某些資產權益的行為，但不包括以固定資產提供擔保的行為。

公司處置固定資產進行的交易的有效性，不因違反本條第一款而受影響。

## 第十七條

董事長行使下列職權：

- (一) 主持股東會和召集、主持董事會會議；
- (二) 督促、檢查董事會決議的執行和實施情況；
- (三) 簽署董事會重要文件和其他應由公司法定代表人簽署的其他文件；
- (四) 行使法定代表人的職權；
- (五) 在發生特大自然災害等不可抗力的緊急情況下，對公司事務行使符合法律規定和公司利益的特別處置權，並在事後向公司董事會和股東會報告；
- (六) 董事會授予的其他職權。

## 第十八條

董事長不能履行職權或者不履行職權時，由副董事長代為履行職權（如公司有 2 位或 2 位以上副董事長，則由半數以上董事共同推舉的副董事長履行職務）；副董事長不能履行職權或者不履行職權的，由半數以上董事共同推舉 1 名董事履行職權。

## 第十九條

外部董事的職能應包括但不限於下列各項：

- (一) 參與公司董事會會議，在涉及策略、政策、公司表現、問責性、資源、主要委任及操守準則等事宜上，提供獨立的意見；
- (二) 在出現潛在利益衝突時發揮牽頭引導作用；
- (三) 監督風險管理及內部監控情況；
- (四) 應邀出任審計與風險管理委員會、薪酬與考核委員會、提名委員會及戰略委員會成員；及

- (五) 仔細檢查公司的表現是否達到既定的企業目標和目的，並檢查彙報公司表現的事宜。

## 第二十條

外部董事作為與其他董事擁有同等地位的董事會成員，應定期出席董事會及其同時出任委員會成員的委員會（如審計與風險管理委員會、薪酬與考核委員會或提名委員會）的會議並積極參與會務，以其技能、專業知識及不同的背景及資格作出貢獻。外部董事並應出席股東會，對公司股東的意見有公正的了解。

外部董事須透過提供獨立、富有建設性及有根據的意見對公司制定策略及政策作出正面的貢獻。

## 第四章 董事會秘書

## 第二十一條

董事會設董事會秘書，董事會秘書是公司高級管理人員，對公司和董事會負責。

## 第二十二條

董事會秘書應當由具有大學本科以上學歷，從事金融、財務審計、工商管理或法律等工作三年以上的自然人擔任；董事會秘書應當掌握有關財務、稅收、法律、金融、企業管理等方面專業知識，具有良好的個人品質和職業道德，嚴格遵守有關法律、法規、規章，能夠忠誠地履行職責，並具有良好的處理公共事務的能力；參加過中國證監會及其他機構組織的董事會秘書任職資格培訓並考核合格。

具有下列情形之一的人士不得擔任董事會秘書：

- (一) 《公司法》規定不得擔任董事、高級管理人員的情形；
- (二) 自受到中國證監會最近一次行政處罰未滿三年的；
- (三) 最近3年受到過證券交易所公開譴責或者三次以上通報批評；

- (四) 被中國證監會宣佈為市場禁入者且尚在禁入期；
- (五) 無法確保在任職期間投入足夠的時間和精力於公司事務，切實履行董事會秘書的各項職責；
- (六) 法律、法規或公司章程規定的不適合擔任董事會秘書的其他情形。

## 第二十三條

董事會秘書主要職責是：

- (一) 保證公司有完整的組織文件和記錄；
- (二) 確保公司依法準備和遞交有權機構所要求的報告和文件；
- (三) 保證公司的股東名冊妥善設立，保證有權得到公司有關記錄和文件的人及時得到有關記錄和文件；
- (四) 組織籌備董事會會議和股東會，準備會議文件，安排有關會務，負責會議記錄，保障記錄的準確性，保管會議文件和記錄，主動掌握有關決議的執行情況。對實施中的重要問題，應向董事會報告並提出建議；
- (五) 確保公司董事會決策的重大事項嚴格按規定的程序進行。根據董事會要求，參加組織董事會決策事項的諮詢、分析，提出相應的意見和建議。受委託承辦董事會及其有關委員會的日常工作；
- (六) 董事會秘書作為公司與證券監管部門的聯絡人，負責組織準備和及時遞交監管部門所要求的文件，負責接受監管部門下達的有關任務並組織完成；

- (七) 負責協調和組織公司信息披露事宜，建立健全有關信息披露的制度，參加公司所有涉及信息披露的有關會議，及時知曉公司重大經營決策及有關信息資料；
- (八) 負責公司股價敏感資料的保密工作，並制定行之有效的保密制度和措施。對於各種原因引致公司股價敏感資料外洩，要採取必要的補救措施，及時加以解釋和澄清，並通告境外上市地監管機構及國務院證券監督管理機構；
- (九) 負責協調組織市場推介，協調來訪接待，處理投資者關係，保持與投資者、中介機構及新聞媒體的聯繫，負責協調解答社會公眾的提問，確保投資人及時得到公司披露的資料。組織籌備公司境內外推介宣傳活動，對市場推介和重要來訪等活動形成總結報告，並組織向國務院證券監督管理機構報告有關事宜；
- (十) 負責管理和保存公司股東名冊資料、董事名冊、大股東的持股數量和董事股份的記錄資料，以及公司發行在外的債券權益人名單。可以保管公司印章，並建立健全公司印章的管理辦法；
- (十一) 協助董事及總裁在行使職權時切實履行境內外法律、法規、公司章程及其他有關規定。在知悉公司作出或可能作出違反有關規定的決議時，有義務及時提醒，並有權如實向國務院證券監督管理機構及其他監管機構反映情況；
- (十二) 協調向公司審計與風險管理委員會及其他審核機構履行監督職能提供必須的信息資料，協助做好對有關公司財務主管、公司董事和總裁履行誠信責任的調查；

(十三) 履行董事會授予的其他職權以及境外上市地要求具有的其他職權。

#### 第二十四條

公司董事、副總裁、財務負責人或者其他高級管理人員可以兼任公司董事會秘書。但公司總裁不得兼任公司董事會秘書。

#### 第二十五條

董事會秘書由董事長提名，經董事會聘任或者解聘。

董事兼任董事會秘書的，如某一行為需由董事、董事會秘書分別作出時，則該兼任董事及公司董事會秘書的人不得以雙重身份作出。

#### 第二十六條

公司應當在原任董事會秘書離職後三個月內聘任董事會秘書。公司董事會秘書空缺期間，董事會應當指定一名董事或高級管理人員代行董事會秘書的職責，同時儘快確定董事會秘書人選。公司指定代行董事會秘書職責的人員之前，由董事長代行董事會秘書職責。董事會秘書空缺期間超過三個月之後，董事長應當代行董事會秘書職責，直至公司正式聘任董事會秘書。

公司在聘任董事會秘書的同時，還應當聘任證券事務代表，協助董事會秘書履行職責。在董事會秘書不能履行職責時，由證券事務代表行使其權利並履行其職責。在此期間，並不當然免除董事會秘書對公司所負有的責任。

## 第五章 董事會會議的召開

### 第二十七條

董事會每年至少召開四次會議，並約每季召開一次，由董事長召集。

### 第二十八條

有下列情形之一的，董事長應在 10 日內召集臨時董事會會議：

- (一) 董事長認為必要時；
- (二) 三分之一以上董事聯名提議時；
- (三) 審計與風險管理委員會提議時；
- (四) 總裁提議時；
- (五) 代表十分之一以上表決權的股東提議時；
- (六) 二分之一以上獨立董事提議時；
- (七) 法律、行政法規、部門規章或公司程規定的其他情形。

### 第二十九條

召開董事會及臨時董事會會議的通知可以為書面、郵件、電話或傳真。通知應採用中文，必要時可附英文，並包括會議議程。

召開董事會會議應於會議召開十四日以前通知全體董事，召開臨時董事會會議應於會議召開至少三日以前通知全體董事。董事會例會的時間和地址如已由董事會事先規定，其召開前無需發出通知。

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。

### 第三十條

董事會會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

### 第三十一條

董事會會議應當由過半數的董事（包括代理人）出席方可舉行。每一董事享有一票表決權。董事會作出決議，必須經全體董事的過半數通過。

獨立董事所發表的意見應在董事會決議中列明。

董事與董事會會議決議事項所涉及的企業有關聯關係或於決議事項擁有重大權益的，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。該董事會會議由過半數的無關聯及利害關係董事出席即可舉行，董事會會議所作決議需經無關聯及利害關係董事過半數通過。出席董事會的無關聯及利害關係董事人數不足 3 人的，應將該事項提交公司股東會審議。

### 第三十二條

對需要臨時董事會議通過的事項，如果董事會已將議案派發給全體董事，並且簽字同意的董事已按本規定第三十一條規定達到作出決定所需的人數，則可成為決議，無須召集董事會會議。

### 第三十三條

凡須經公司董事會決策的重大事項，必須按公司章程規定的時間事先通知所有董事，並同時提供足夠的資料。董事可要求提出補充資料。當兩名及以上獨立董事認為資料不完整或論證不充分時，可聯名書面向董事會提出延期召開董事會會議或延期審議該事項，董事會應予以採納，公司應當及時披露相關情況。



### 第三十四條

董事會會議應當由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以書面委託其他董事代為出席，委託書中應載明授權範圍。

委託書應當載明代理人的姓名、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。董事未出席董事會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

- （一）在審議關聯交易事項時，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董事的委託；
- （三）董事不得在未說明其本人對提案的個人意見和表決意向的情況下全權委託其他董事代為出席，有關董事也不得接受全權委託和授權不明確的委託。
- （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。

## 第六章 董事會決議

### 第三十五條

董事會決議表決方式為：舉手表決、記名投票表決或通訊表決。

董事會臨時會議在保障董事充分表達意見並有充分條件詳細了解會議事由及議題相關信息的前提下，可以用通訊表決方式（視像電話、電話會議、傳真、郵件等）進行並作出決議，並由參會董事簽字。

### 第三十六條

董事會會議應當有記錄，出席會議的董事、董事會秘書和記錄人，應當在會議記錄上簽名。出席會議的董事有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。董事會會議記錄作為公司檔案保存，保存期限不少於 10 年。

### 第三十七條

董事會會議記錄包括以下內容：

- （一） 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- （二） 出席董事的姓名以及受他人委託出席董事會的董事（代理人）姓名；
- （三） 會議議程；
- （四） 董事發言要點；
- （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）。

### 第三十八條

董事應當在董事會決議上簽字並對董事會的決議承擔責任。董事會的決議違反法律、行政法規或者公司章程，致使公司遭受損失的，參與決議的董事對公司負賠償責任。但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。

**第三十九條**

董事會秘書應當按照《深圳證券交易所股票上市規則》規定將董事會會議的決議、決議公告及時報送證券交易所。

**第四十條**

董事會會議文件案，包括會議通知和會議材料、董事代為出席的授權委託書、表決票、經與會董事簽字確認的會議記錄、決議等，由董事會秘書負責保存。

董事會會議檔案的保存期限為不少於十年。

**第七章 附則**

**第四十一條**

本議事規則自股東會審議通過之日起生效。本議事規則的修訂由董事會提出修訂草案，提請股東會審議通過。

**第四十二條**

本規則構成公司章程的附件，本議事規則由董事會負責解釋。