

证券代码：871005

证券简称：太环股份

主办券商：开源证券

## 山东太平洋环保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

2025 年 12 月 11 日，公司召开了第四届董事会第二次会议审议通过了《关于修订公司需要提交股东会审议的内部治理制度的议案》，表决结果为同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票，该议案尚需提交公司 2025 年年度第三次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 山东太平洋环保股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范山东太平洋环保股份有限公司（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》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《非上市公众公司监督管理办法》（以下简称“管理办法”）、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》（以下简称“《业务规则》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“《治理规则》”）《山东太平洋环保股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、法规、规范性文件，制订本规则。

## 第二章 董 事

**第二条** 公司董事为自然人，由股东大会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

董事任期从股东大会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、法规、规范性文件和公司章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

**第三条** 有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行董事应履行的各项职责；

（七）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

（八）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监

事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

（九）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

（十）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反上述规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。以上期间，按拟选任董事、监事和高级管理人员的股东大会或者董事会等机构审议董事、监事和高级管理人员被选举或被聘任议案的时间截止起算。

**第四条** 董事应当遵守法律、法规、规范性文件和公司章程，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以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，但向董事会报告并经董事会决议通过，或者公司根据法律法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；

（五）未向董事会报告，并经董事会决议通过，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、规范性文件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；给公司造成损失的，应当

承担赔偿责任。

**第五条** 董事应当遵守法律、法规、规范性文件和公司章程，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、规范性文件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，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（六）法律、法规、规范性文件规定的其他勤勉义务。

**第六条** 董事应遵守如下工作纪律：

（一）按会议通知的时间参加董事会会议，并按规定行使表决权；

（二）董事之间应建立符合公司利益的团队关系。

（三）董事议事只能通过董事会议的形式进行，不得对外私自发表对董事会决议的不同意见；

（四）董事应遵守公司的其它工作纪律。

**第七条** 董事或者其关联方直接或者间接与公司发生关联交易时，均应当尽快向董事会披露其关联关系及关联交易的性质和程度。

公司与上述董事发生的关联交易事项，除非符合下列条件，否则公司有权撤

销该关联交易事项：

- （一）有关联关系的董事按上款的要求向董事会作了披露；
- （二）董事会未将该董事计入法定人数；
- （三）该董事亦未参加表决；
- （四）董事会在具备前三项条件下仍在会议上批准了该交易事项。

董事会在就本条所规定的关联事项进行表决时，该关联董事不得参与表决，但可以向董事会提供有关上述事项的 necessary 解释。

**第八条** 如果公司董事在公司首次考虑订立有关关联交易事项前以书面形式通知董事会，公司日后达成的关联交易事项，有关董事视为做了前条所规定的披露。

**第九条** 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大会予以撤换。

**第十条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告，董事会将在二个工作日内披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，其辞职报告应在下任董事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。在辞职报告尚未生效之前，原董事仍应当依照法律、法规、规范性文件和公司章程规定，履行董事职务。发生上述情形的，公司应当在 2 个月内完成董事补选。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第十一条** 董事辞职生效或者任期届满，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。离任董事对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍有效，直至该秘密成为公开信息；其他义务的持续期应当根据公平的原则决定，该期间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。

**第十二条** 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。

**第十三条** 董事执行公司职务时违反法律、法规、规范性文件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。

董事应当对董事会决议承担责任。董事会决议违反法律、法规及规范性文件或者公司章程, 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。对在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事, 以及虽在讨论中明确提出异议, 但在表决中未投反对票的董事, 仍应承担赔偿责任。

### 第三章 董事会组成及职权

#### 第一节 董事会及其职权

**第十四条** 公司设董事会, 对股东会负责。

**第十五条** 董事会由六名董事组成, 设董事长一人, 董事长由董事会全体董事过半数选举产生。。

**第十六条** 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上市方案；

（七）拟订公司重大收购、回购本公司股份或者合并、分立和解散或者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、关联交易、对外捐赠、委托理财等事项；

（九）决定公司内部管理机构的设置；

（十）根据董事长的提名，决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、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）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十六）法律、法规、规范性文件或公司章程规定，以及股东会授予的其他职权。

**第十七条** 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。

**第十八条** 公司董事会应当定期评估公司治理机制，对公司治理机制是否给所有股东提供合适的保护和平等的权利，以及公司治理机构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估。

**第十九条** 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、关联交易等权限，建立严格的审查和决策程序；公司重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

## 第二节 董事长

**第二十条** 董事会设董事长一人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第二十一条** 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东大会会议和召集、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公司法定代表人签署的其他文件；
- （四）行使法定代表人的职权；
- （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大会报告；
- （六）董事会授予的其他职权。

**第二十二条** 董事长应积极推动公司内部各项制度的制订和完善，加强董事会建设，确保董事会会议依法正常运作，依法召集、主持董事会会议并督促董事亲自出席董事会会议。

**第二十三条** 董事长应严格董事会集体决策机制，不得以个人意见代替董事会决策，不得影响其他董事独立决策。

**第二十四条** 董事长在其职责范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应提交董事会集体决策。

董事长不得从事超越其职权范围（包括授权）的行为。

**第二十五条** 董事长应积极督促董事会决议的执行，及时将有关情况告知其他董



事，情况发生变化的，应及时采取措施。

**第二十六条** 董事长应当保证董事会秘书的知情权，为其履行职责创造良好的工作条件，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。

**第二十七条** 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。

### 第三节 董事会秘书

**第二十八条** 公司聘任董事会秘书，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理等事宜。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程的有关规定。

**第二十九条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、高级管理人员及相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

## 第四章 董事会会议

### 第一节 一般规定

**第三十条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开十日以前通知全体董事及列席会议人员。代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、董事长或监事会可以提议召开董事会临时会议，由董事长召集，于会议召开二日以前通知全体董事及列席会议人员。

**第三十一条** 定期会议的提议程序

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，视需要征求总经理及其他高级管理人员的意见。

### **第三十二条 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。书面提议中应当载明下列事项：

- （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。

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、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。

### **第三十三条 会议的召集和主持**

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，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

## **第二节 会议通知**

### **第三十四条 会议通知**

召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当通过专人送达、邮寄、

电子邮件或传真。

公司通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名(或盖章)，被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；公司通知以传真方式送出的，发出之日为送达日期。

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其他口头方式发出会议通知，但召集人或主持人应当在会议上作出说明。

董事如已出席会议，并且未在到会前或到会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。

### **第三十五条 会议通知的内容**

会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及拟审议的议题（会议提案）；
- （四）发出通知的日期。

### **第三十六条 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三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。不足三日的，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。

### 第三节 会议的召开

#### 第三十七条 会议的召开

董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

董事会秘书应当列席董事会会议；监事、总经理及其他高级管理人员可以列席董事会会议。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 亲自出席和委托出席

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：

- （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）授权的有限期限；
- （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。

#### 第三十九条 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。

#### **第四十条 会议召开方式**

董事会会议以现场会议形式召开，特殊情况下可以网络、通讯方式召开。

#### **第四十一条 会议审议程序**

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。

#### **第四十二条 董事在审议议案时，应当注意：**

（一）董事审议授权议案时，应当对授权的范围、合理性和风险进行审慎判断。董事应当对董事会授权的执行情况进行持续监督检查。

（二）董事审议重大投资事项时，应当认真分析投资前景，充分关注投资风险以及相应的对策。

（三）董事审议重大交易事项时，应当详细了解发生交易的原因，审慎评估交易对公司财务状况和长远发展的影响，特别关注是否存在通过关联交易非关联化的方式掩盖关联交易实质的行为。

（四）审议关联交易事项时，应当对关联交易的必要性、真实意图、对公司的影响作出明确判断，特别关注交易的定价政策及定价依据，包括评估值的公允性、交易标的的成交价格与账面值或评估值之间的关系等，严格遵守关联董事回避制度，防止利用关联交易向关联方输送利益。

（五）董事在审议对外担保议案前，应当积极了解被担保对象的基本情况，如经营和财务状况、资信情况、纳税情况等。董事在审议对外担保议案时，应当对担保的合规性、合理性、被担保方偿还债务的能力以及反担保方的实际承担能力作出审慎判断。

（六）董事在审议计提资产减值准备议案时，应当关注该项资产形成的过程及计提减值准备的原因、计提资产减值准备是否符合公司实际情况以及对公司财务状况和经营成果的影响。

（七）董事在审议资产核销议案时，应当关注追踪催讨和改进措施、相关责任人处理、资产减值准备计提和损失处理的内部控制制度的有效性。

（八）董事在审议涉及会计政策变更、会计估计变更、重大会计差错更正以及计提减值准备和核销资产议案时，应当关注公司是否存在利用上述事项调节各期利润误导投资者的情形。

（九）董事在审议重大融资议案时，应当结合公司实际，分析各种融资方式的利弊，合理确定融资方式。

董事在对以上述重大事项或其他可能对公司经营产生重大影响的事项进行投票表决时，应当对其是否符合国家法律法规和有关规定、是否存在损害社会公众股东合法权益发表明确意见。上述意见应在董事会会议记录中作出记载。

#### **第四十三条 发表意见**

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、总经理及其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所（若有）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解释有关情况。

#### 第四节 会议表决和决议

##### 第四十四条 会议表决

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。

董事会会议表决，实行一人一票。董事会会议表决方式为：投票或举手表决。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。

##### 第四十五条 表决结果的统计

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，交董事会秘书或计票人和监票人进行统计。

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。

##### 第四十六条 决议的形成

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半数的董事对该提案投同意票。法律、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。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

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。

#### **第四十七条 回避表决**

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）董事本人认为应当回避的情形；

（二）《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的，而须回避的情形；

（三）法律、行政法规等规定董事应当回避的其他情形。

会议主持人应对有关联关系的董事及回避表决作出说明，如出席会议的董事对是否应当回避表决发生争议，由出席会议的董事过半数决定是否应当回避。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通过。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

**第四十八条** 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

#### **第四十九条 提案未获通过的处理**

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。

#### **第五十条 暂缓表决**

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。

#### **第五十一条 会议录音**

现场召开董事会会议时，可视需要进行全程录音。

#### **第五十二条 决议通知**

董事会决议通知事宜，由董事会秘书按照有关规定通知有关人员、机构、单位。在决议通知之前，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。

### **第五节 会议决议和会议记录**

#### **第五十三条 会议决议**

董事会应当对会议所决议事项做成董事会决议，决议中应说明出席会议的董事和代理人人数、表决方式、决议事项的表决结果和通过的各项决议的主要内容。

#### **第五十四条 会议记录**

董事会应作会议记录，由董事会秘书负责。董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的日期、地点和召集人姓名、主持人姓名；
- （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）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （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）；

（六）会议通知的发出情况；

（七）与会董事认为应当记载的其他事项。

#### **第五十五条 董事签字**

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决议和决议记录进行签字确认。董事对会议决议或者决议记录有不同意见的，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决议记录的内容。

#### **第五十六条 决议的执行**

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。

#### **第五十七条 董事会决议公告事宜**

由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统的有关规定办理。在决议公告披露之前，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

#### **第五十八条 会议档案的保存**

董事会会议记录、董事会决议及与会议有关的资料应作为公司档案保存，保存期至少十年。

### **第五章 附则**

**第五十九条** 本规则所称“以上”、“以内”含本数；“以下”、“过”不含本数。

**第六十条** 本规则由公司董事会负责解释，经股东会审议通过之日起生效。

**第六十一条** 本规则的修改，由董事会提出修改案，提请股东会审议批准。

**第六十二条** 本规则如与法律、法规及规范性文件或《公司章程》不一致，应以法律、法规及规范性文件或《公司章程》为准。

山东太平洋环保股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 11 日