

证券代码：832496 证券简称：首创大气 主办券商：申万宏源承销保荐

## 北京首创大气环境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

公司于 2025 年 12 月 12 日召开了第四届董事会第七次会议，审议通过了关于拟修订《公司董事会议事规则》的议案，该议案尚需提交股东大会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

# 北京首创大气环境科技股份有限公司 董事会议事规则

## 第一章 总则

**第一条** 为规范北京首创大气环境科技股份有限公司（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《北京首创大气环境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** 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，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，依照公司章程的规定行使职权。

**第三条** 董事会接受公司监事会的监督，尊重职工大会的意见或建议。

**第四条** 董事会由七名董事组成，设董事长一人。可以设副董事长，由董事

会选举产生。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。董事长、副董事长由全体董事过半数选举产生和罢免。副董事长协助董事长工作。

**第五条** 公司董事会秘书负责董事会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草工作。

## 第二章 公司董事

**第六条** 公司董事为自然人，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，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，自缓刑考验期限满之日起未逾二年；
- (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、责令关闭之日起未逾三年；
- (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) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；
- (七) 被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限未满的；
- (八) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他情形。

违反本条规定选举、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。

董事候选人存在下列情形之一的，不得被提名担任公司董事：

- (一) 《公司法》第一百七十八条规定的情形之一；
- (二) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；
- (三) 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的纪律处分，期限尚未届满；

（四）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

董事候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请相关候选人的原因以及是否影响公司规范运作：

- （一）最近三年内受到中国证监会行政处罚；
- （二）最近三年内受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
- （三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见。

以上期间，应当以公司董事会、股东会等有权机构审议董事候选人聘任议案的日期为截止日。

**第七条** 董事由股东会选举或更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务。董事任期三年，任期届满可连选连任。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，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。

**第八条** 董事应当遵守法律法规和公司章程，对公司负有下列忠实义务，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：

- （一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- （二）不得挪用公司资金；
- （三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （四）不得违反公司章程的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （五）不得违反公司章程的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （六）不得利用职务便利，为自己或他人谋取属于公司的商业机会，但向董事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；

- (七) 未向董事报告，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；
- (八) 不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- (九) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- (十) 不得擅自披露公司秘密；
- (十一) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十二) 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；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第九条** 董事应当遵守法律法规和公司章程，对公司负有下列勤勉义务，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：

- (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，不得妨碍监事会或者监事行使职权；
- (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会予以撤换。

**第十一条** 董事辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责，公司收到辞任报告之日起辞任生效，公司将在两个交易日内披露有关情况。除下列情形外，董事的辞职自辞职报告送达董事会时生效：

- (一) 董事辞职导致董事会成员低于法定最低人数；
- (二) 董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露。

在上述情形下，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺，或者董

事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效。在辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事、董事会秘书仍应当继续履行职责。发生上述情形的，公司应当在两个月内完成董事、监事补选。

**第十二条** 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，在公司章程规定的合理期限内仍然有效。股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

**第十三条** 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。

**第十四条** 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。董事执行公司职务时违反法律法规、部门规章或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

### 第三章 董事会的职权范围

**第十五条** 董事会一般职权范围：

- (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) 决定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) 编制公司定期报告和定期报告摘要；
- (七) 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；
- (八) 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；
- (九) 在股东会授权范围内，决定公司对外担保事项、融资、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) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其报酬事项，并根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、总工程师、财务负责人（总会计师）等高级管理人员，并决定其报酬事项；

(十二) 制定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) 讨论、评估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) 董事会决策涉及政治性、政策性、战略性和全局性的重大问题，以及按照党的规章制度、《公司“三重一大”决策制度实施办法》等规定，应由公司党委前置研究或应事先征求公司党委意见的重大事项，董事会在征求公司党委意见或公司党委会前置研究后，方可作出决议；

(十九) 公司开展人民币30万元以上（包括单笔金额或当年向同一受赠方累计金额）的社会捐赠、捐款、赞助事项；

(二十) 公司超过上期经审计净资产 5%的重大资产处置、国有股权转让；

(二十一) 单笔或批次金额占首创大气公司本部净资产 5%以上的对外大额度资金调动和使用；

(二十二) 公司资产损失核销事项；

(二十三) 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。

## 第十六条 董事会对以下事项在以下范围内具有审查和决策权：

(一) 对外投资

单笔对外投资不超过最近一期经审计净资产的30%；一个会计年度内对外投资累计不超过公司最近一期经审计总资产的30%。

(二) 收购资产

一个会计年度内收购的资产总额（包括承担的债务和费用）一次性未超过公司上期经审计净资产30%、累计不超过公司最近一期经审计总资产的30%。

(三) 出售或转让资产

公司超过上期经审计净资产5%的重大资产处置、国有股权转让；在一年内购买、出售重大资产未超过公司最近一期经审计总资产30%。

#### （四）融资

融资金额一次性不超过公司最近一期经审计净资产30%，一个会计年度内融资余额不超过公司最近一期经审计总资产的60%。

#### （五）对外担保

按规定需由股东会审议以外的其他对外担保。

#### （六）资产抵押

若公司资产抵押用于公司向金融机构申请借款，董事会权限依据前款向金融机构申请借款的权限规定；若公司资产抵押用于对外担保，董事会权限依据前款对外担保规定。

#### （七）关联交易

公司拟与关联人达成的同一会计年度内单笔或累计关联交易金额超过本年度关联交易预计总金额，超过金额高于最近一期经审计净资产值的30%的，而低于公司最近一期经审计净资产值的50%的日常性关联交易。

除日常性关联交易之外的其他关联交易，与关联自然人发生的成交金额在50万元以上的关联交易；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，应当经董事会审议。

对于低于公司董事会的决策权限的事项，可由董事长或总经理批准；对于超过本条规定的董事会权限的，须提交公司股东会审议。

董事会应当建立重大事项审查和决策程序。

### 第十七条 对外担保应当遵守以下规定：

- （一）公司不得为任何非法人单位或个人提供担保；
- （二）未经董事会或股东会批准，公司不得提供对外担保；
- （三）由董事会审批的对外担保，必须经出席董事会的三分之二以上的董事审议同意并作出决议。

第十八条 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。

## 第四章 董事会会议的召集和通知

### 第十九条 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) 签署董事会重要文件；
- (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) 董事会可以授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的部分职权，该授权需经由全体董事的三分之二以上同意，并以董事会决议的形式作出。除非董事会对董事长的授权有明确期限或董事会再次授权，该授权至该届董事会任期届满或董事长不能履行职责时应自动终止。董事长应及时将执行授权的情况向董事会汇报。必要时，董事会有权召开董事会会议，经全体董事的过半数同意取消对董事长的授权。重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使；
- (六) 本规则规定及董事会授予的其他职权。

### 第二十条 董事会会议包括定期会议和临时会议。

第二十一条 董事会每年至少召开两次定期会议。第一次定期会议应当在上一个会计年度完结之后的五个月内召开，第二次定期会议应当在一个会计年度半年完结之后的两个月内召开。

### 第二十二条 下列事项，一般应纳入定期会议：

- (一) 年度经营计划、投资计划；
- (二) 年度财务预决算及利润分配；
- (三) 高级管理人员考核及薪酬；
- (四) 总经理年度工作报告；
- (五) 内部控制建设及评价报告、年度审计工作报告、董事会年度工作报告；
- (六) 董事会认为应列入定期会议审议的其他事项。

董事会秘书负责议案文件的编制。定期会议召开前，各项议案应当充分征求各董事的意见，并视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

### 第二十三条 董事会定期会议通知，由董事会秘书拟定，经董事长批准后由

董事会秘书于会议召开十日前以专人送达、信件、传真或电子邮件等方式通知全体董事和监事；以传真或电子邮件形式发出的，发出后应以电话或手机短信方式通知收件人收取。

**第二十四条** 董事会临时会议可根据具体情况确定。有下列情形之一的，董事长应在十个工作日内召集临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 合计十分之一有表决权股东提议时；
- (三) 三分之一以上董事联名提议时；
- (四) 监事会提议时。

**第二十五条** 按照第二十四条规定提议召开董事会临时会议的，除第二十四条第（一）款情形外，会议提议人应当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) 明确和具体的议案；
- (五) 提议人的联系方式和提议日期等。

**第二十六条** 临时会议议案由会议提议人拟定，董事会秘书协助编制议案文件。

临时会议提议人在向董事长提交召开董事会临时会议的书面提议时，应同时向董事长提交议案。议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，与议案有关的材料应当一并提交。

董事长在收到议案和有关材料后，认为议案内容不明确具体、或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

**第二十七条** 董事会临时会议通知由董事会秘书拟定，经董事长批准后由董事会秘书于会议召开三日前以专人送达、电话、信件、传真或电子邮件方式通知全体董事和监事；以传真或电子邮件形式发出的，发出后应以电话或手机短信方式通知收件人收取。遇有紧急事由时，可以通讯等方式随时通知召开会议。每届

董事会第一次会议可于会议召开日当天发出开会通知。

**第二十八条** 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议时间和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

**第二十九条** 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、取消会议议案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新议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、取消会议议案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

**第三十条** 董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

**第三十一条** 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以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、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

代为出席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。

**第三十二条** 委托和受托出席董事会会议应当遵循的原则：

- (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) 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。

**第三十三条** 出席会议的董事应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。

出席会议的董事、监事及其他参会人员在会议内容对外正式披露前，对会议内容负有保密责任。

## 第五章 董事会会议的召开、审议流程和表决

**第三十四条** 董事会定期会议以现场方式召开。

董事会临时会议，可以以现场方式召开；在保障董事对议案获得充分资料及相关信息、且能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。

**第三十五条** 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；未担任董事的总经理、董事会秘书应列席董事会会议。纪委书记、高级管理人员、总法律顾问（法律事务负责人）、公司监事、议案提议人可按照有关规定列席董事会会议。

**第三十六条** 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项议案发表明确的意见。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。

董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的议案或事项。特殊情况下需增加新的议案或事项时，应当先由到会董事过半数同意将新增议案或事项列入会议议程后，方可对新增议案或事项进行审议和表决。

**第三十七条** 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、总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。

**第三十八条** 董事会决议的表决应当一人一票。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。

**第三十九条** 出现下述情形的，董事应当对有关议案回避表决：

- (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议案所涉及的主体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三人的，不得对有关议案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

**第四十条** 二分之一以上的与会董事认为议案不明确、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，可以提请会议主持人要求会议对该议案进行暂缓表决。提议暂缓表决的董事应当对议案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

**第四十一条** 与会董事应当在规定期限内对议案完成表决。在表决时限结束后，有关工作人员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，董事会秘书应在规定的表决时限结束后下一工作日之前，以传真或电子邮件方式向全体与会董事宣布表决结果。

**第四十二条** 会议完成全部议案表决，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。

董事会审议通过会议议案并形成相关决议，必需经全体董事的过半数对该议案投赞成票。法律法规和公司章程等规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

**第四十三条** 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣读董事会决议，并由与会董事代表其本人和委托其代为出席会议的董事在董事会决议上签字。其他情况下，董事会秘书应在我全体与会董事知悉表决结果，经会议主持人审核后以传真或电子邮件方式向全体董事公布董事会决议，与会董事事后应当亲自在董事会决议上签字，以便作为会议文件存档保存。

**第四十四条** 议案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的议案。

## 第六章 董事会会议记录

**第四十五条** 董事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，会议记录应包括以下内容：

- (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）。

**第四十六条** 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事应当在会议记录上签名，对会议记录进行签字确认。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。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。

因董事会决议违反法律法规或者公司章程，致使公司遭受严重损失时，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** 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不少于十年。

**第四十八条** 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排工作人员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，并在以后的董事会上通报已经形成的决议的执行情况。

## 第七章 附则

**第五十条** 本规则的修改由董事会拟订并负责解释，股东会决定。

**第五十一条** 本规则经公司股东会审议通过后生效，本规则列明的有关专门针对股份公开转让的特殊规定自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌交易之日起生效。

北京首创大气环境科技股份有限公司

董事会

2025年12月12日