

证券代码：834256

证券简称：天地华泰

主办券商：国金证券

北京天地华泰矿业管理股份有限公司 董事会议事规则

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

本议事规则经公司 2025 年 12 月 15 日第二届董事会第十四次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

天地华泰董事会议事规则

(修订版)

第一章 宗旨

第一条 为了进一步规范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《公司法》《证券法》《非上市公众公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关规定和《北京天地华泰矿业管理股份有限公司章程》（简称公司章程），制订本规则。

第二章 董事会的性质、组成和职权

第二条 董事会是公司的执行机构，董事会受股东会和《公司章程》的授权，依法对公司进行经营管理，对股东会负责并报告工作。

第三条 公司董事会实行集体审议、独立表决、个人负责的决策制度。董事会由 7 名董事组成，其中外部董事人数应当超过董事会全体成员的半数。

第四条 董事会成员中包括 1 名职工董事，经由职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

第五条 董事会办事机构设在公司办公室，具体负责处理董事会日常事务，为董事会提供专业支持和服务。

第六条 董事会行使下列职权：

（一）召集股东会会议，执行股东会的决议，向股东会报告工作；

（二）制定贯彻党中央、国务院决策部署和落实国家发展战略重大举措的方案；

（三）制订公司发展战略和规划；

（四）决定经营计划；制订公司投资计划；制订列入投资计划的单项金额超过 3000 万元的新建、改扩建项目和单项金额超过 5000 万元以上的技术改造项目方案，制订单项金额超过 3000 万元的固定资产购置方案；

（五）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；

（六）制订公司的利润分配和弥补亏损方案；

（七）制订公司增加或者减少注册资本的方案；

- (八) 制订发行公司债券方案；
- (九) 制订公司合并、分立、解散、清算、申请破产、变更公司形式的方案；
- (十) 制订公司章程草案和公司章程的修改方案；
- (十一) 制订单项（批）账面净值或评估值 1000 万元以上的（不含）的资产转让方案和部分子企业国有产权变动方案；
- (十二) 制定公司的基本管理制度；
- (十三) 决定公司内部管理机构的设置，决定分公司、子公司的设立或者撤销；
- (十四) 根据授权，决定公司内部有关重大改革重组事项，或者对有关事项作出决议；
- (十五) 根据有关规定和程序，聘任或者解聘公司高级管理人员；制定经理层成员经营业绩考核和薪酬管理制度，组织实施经理层成员经营业绩考核，决定考核方案、考核结果和薪酬分配事项；
- (十六) 制订公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额预算与清算方案等；批准公司职工收入分配方案、公司年金方案；
- (十七) 制订公司重大会计政策和会计估计变更方案；在满足相关管控要求的前提下，决定公司的资产负债率上限；
- (十八) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十九) 审议批准一定金额以上的融资方案、资产处置方案以及对外捐赠或者赞助方案；

(二十) 审议批准公司担保事项，公司为公司股东或者实际控制人提供担保除外；

(二十一) 建立健全内部监督管理和风险控制制度，加强内部合规管理，决定公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、合规管理体系，对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价；

(二十二) 指导、检查和评估公司内部审计工作，决定公司内部审计机构的负责人，建立审计部门向董事会负责的机制，审议批准年度审计计划和重要审计报告；

(二十三) 制订董事会的工作报告；

(二十四) 听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制度；

(二十五) 决定公司安全环保、维护稳定、社会责任方面的重大事项；

(二十六) 审议公司重大诉讼、仲裁等法律事务处理方案；

(二十七) 决定公司行使所出资企业的股东权利所涉及的重大事项；

(二十八) 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、对外捐赠等事项；

(二十九) 制订公司日常经营性交易年初预估方案。按照《全国中小企业股转系统持续监管指引-关联交易》有关规定审议关联交易事项；

- (三十) 管理公司信息披露事项;
- (三十一) 法律、行政法规、部门规章或股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。董事会决定公司重大问题，应当事先听取公司党委的意见建议。

第七条 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。

第三章 董事的权利、义务和责任

第八条 董事享有下列权利：

- (一) 了解履行董事职责所需的国资监管政策和股东要求；
- (二) 获得履行董事职责所需的公司信息；
- (三) 出席董事会和所任职专门委员会会议，并对表决事项行使表决权；
- (四) 提出召开董事会临时会议、缓开董事会议和暂缓对所议事项进行表决的建议，对董事会和所任职专门委员会审议的议案材料提出补充或者修改完善的要求；
- (五) 根据董事会的委托，检查董事会决议执行情况；
- (六) 根据履行职责的需要，开展工作调研，向公司有关人员了解情况；
- (七) 按照有关规定领取报酬、工作补贴；
- (八) 按照有关规定在履行董事职务时享有必要的工作条件和保障；
- (九) 必要时以书面或者口头形式向股东会反映和征询有关情况和意见；

(十) 法律、行政法规规定的其他权利。

第九条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程的规定，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) 不得侵占公司的财产、挪用公司资金；
- (二) 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；
- (三) 不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- (四) 未向董事会或者股东会报告，并按照本章程的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；
- (五) 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，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；
- (六) 未向董事会或者股东会报告，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；
- (七) 不得接受他人与公司交易的佣金归为已有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及本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。

董事、高级管理人员的近亲属，董事、高级管理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与董事、高级管理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第二款第（四）项规定。

第十条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程的规定，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。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、行政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) 保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
- (五) 应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；
- (六) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

第十一条 外部董事与公司不应存在任何可能影响其公正履行的关系。

职工董事除与公司其他董事享有同等权利、承担同等义务外，还应当履行关注和反映职工正当诉求、代表和维护职工合法权益等义务。

第十二条 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。

第四章 董事长的职权

第十三条 董事长行使下列职权：

（一）向董事会传达党中央精神和国资委的决策部署，通报有关方面监督检查所指出的需要董事会推动落实的工作、督促整改的问题；

（二）组织开展战略研究，每年至少主持召开一次由董事会和经理层成员共同参加的战略研讨或者评估会；

（三）确定年度董事会定期会议计划，包括会议次数、会议时间等，必要时决定召开董事会临时会议；

（四）确定董事会会议议题，对拟提交董事会讨论的有关议案进行初步审核，决定是否提交董事会讨论表决；

（五）召集并主持董事会会议，使每位董事能够充分发表个人意见，在充分讨论的基础上进行表决；

（六）及时掌握董事会各项决议的执行情况，并对决议执行情况进行督促、检查；对发现的问题，及时提出整改要求；对检查的结果及发现的重大问题在下次董事会上报告；

（七）组织制订、修订公司基本管理制度和董事会运行的规章制度，并提交董事会讨论表决；

（八）组织制订公司的利润分配、弥补亏损、增减注册资本、发行公司债券的方案，公司合并、分立、分拆、改制、上

市、解散、清算、申请破产或者变更公司形式的方案，以及董事会授权其组织制订的其他方案，并提交董事会议讨论表决；

(九) 根据董事会决议，负责签署公司聘任、解聘高级管理人员的文件；根据董事会授权，代表董事会与高级管理人员签署经营业绩责任书等文件；签署法律、行政法规规定和经董事会授权应当由董事长签署的其他文件；

(十) 组织起草董事会年度工作报告，代表董事会向股东会报告年度工作；

(十一) 组织制订公司年度审计计划、审核重要审计报告，并提交董事会审议批准；

(十二) 提出总经理、董事会秘书人选及其薪酬与考核建议，提请董事会决定聘任或者解聘及其薪酬事项；

(十三) 提出各专门委员会的设置方案或调整建议及人选建议，提交董事会议讨论表决；

(十四) 与外部董事进行会议之外的沟通，听取外部董事的意见，并组织外部董事进行必要的工作调研和业务培训；

(十五) 在出现不可抗力情形或者发生重大危机，无法及时召开董事会会议的紧急情况下，在董事会职权范围内，行使符合法律、行政法规、公司利益的特别处置权，事后向董事会报告并按程序予以追认；

(十六) 法律、行政法规和董事会授予的其他职权。

第十四条 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 1 名董事履行职务。

第五章 董事会会议制度

第一节 定期会议

第十五条 董事会会议包括定期会议和临时会议。召开董事会会议的次数，应当确保满足董事会履行各项职责的需要。董事会每年度至少召开 4 次定期会议。

第十六条 董事会定期会议计划应当在上年年底之前确定。定期会议通知和所需的文件、信息及其他资料，应当在会议召开十日以前送达全体董事及其他列席人员。

第二节 定期会议的提案

第十七条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办事机构应当逐一征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。董事长在拟定提案前，应当视需要征求高级管理人员的意见。

第三节 临时会议

第十八条 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后十日内，召集并主持董事会临时会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 三分之一以上董事或审计委员会提议时；
- (三) 董事长认为必要时；
- (四) 股东会认为必要时；
- (五) 公司章程规定的其他情形。

第四节 临时会议的提议程序

第十九条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办事机构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。

第二十条 提案内容应当属于本公司《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。

第二十一条 董事会办事机构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。

第二十二条 董事长应当自接到提议的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第五节 会议的召集和主持

第二十三条 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，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

第六节 会议通知

第二十四条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办事机构应当分别提前十日和五日将盖有董事会印章的书面会议通知，

通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事以及总经理、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。

第二十五条 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做出说明。

第七节 会议通知的内容

第二十六条 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；
- (三) 会议期限；
- (四) 事由及议题；
- (五) 发出通知的日期。

第二十七条 口头会议通知至少应包括上述第（一）、（四）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。

第八节 会议通知的变更

第二十八条 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书面认可后按原定日期召开。

第二十九条 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。

第九节 会议的召开

第三十条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

第三十一条 董事会可以根据需要邀请公司高级管理人员、相关业务部门负责人和专家等有关人员列席，对涉及的议案进行解释、提供咨询或者发表意见、接受质询。董事会审议事项涉及法律问题的，公司总法律顾问应当列席并提出法律意见。公司纪委书记可列席董事会会议。列席董事会会议的人员没有表决权。

第十节 亲自出席和委托出席

第三十二条 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。

第三十三条 委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- (二) 委托人不能出席会议的原因；
- (三) 代理事项和有效期限；
- (四) 委托人对每项提案的简要意见；
- (五) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (六) 委托人和受托人的签字、日期等。

第三十四条 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。

第三十五条 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。除不可抗力等特殊情况以外，每年度出席董事会议次数不得少于会议总数的四分之三。

第十一节 关于委托出席的限制

第三十六条 委托和受托出席董事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。

第十二节 会议召开方式

第三十七条 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。

第三十八条 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。

第十三节 会议审议程序

第三十九条 会议主持人应当逐一提请出席董事会议的董事对各项提案发表明确的意见。

第四十条 董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

第四十一条 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。

第十四节 发表意见

第四十二条 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。

第四十三条 董事可以在会前向董事会办事机构、会议召集人、高级管理人员、各专门委员会、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。

第十五节 会议表决

第四十四条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

第四十五条 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

第四十六条 董事会决议的表决，实行一人一票。

第四十七条 董事会决议表决方式：投票表决或举手表决或传真件表决。

现场召开的会议应采取投票表决或举手表决方式；以视频、电话、电子邮件通讯方式召开的会议，应采取投票表决的方式，出席会议的董事应在会议通知的有效期内将签署的表决票原件提交董事会；以传真通讯方式召开的会议，采取传真件表决的方

式，但事后参加表决的董事亦应在会议通知的期限内将签署的表决票原件提交董事会。

第四十八条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用书面方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第四十九条 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。

第十六节 表决结果的统计

第五十条 与会董事表决完成后，董事会办事机构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外部董事或者其他董事的监督下进行统计。

第五十一条 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。

第五十二条 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。

第十七节 决议的形成

第五十三条 董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会通过普通决议时，应当经全体董事过半数同意；通过特别决议时，应当经全体董事三分之二以上同意。以下事项须经特别决议通过：

- (一) 制订公司增加或者减少注册资本的方案；
- (二) 制订公司合并、分立、解散或变更公司形式的方案；

- (三) 制订公司章程草案和公司章程的修改方案；
- (四) 制定非主业重大投资方案；
- (五) 法律、行政法规或股东会规定的应当通过特别决议通过的事项。。

第五十四条 不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第十八节 回避表决

第五十五条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 全国中小企业股份转让系统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) 本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联交易而须回避的其他情形。

第五十六条 在董事回避表决的情况下，董事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。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。出席会议的无关联关系董事人数不足三人时，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。

第十九节 提案未获通过的处理

第五十七条 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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十节 暂缓表决

第五十八条 当三分之一以上董事对拟提交董事会审议的事项有重大分歧的，该事项一般应当暂缓上会；认为资料不完整或者论证不充分，以书面形式联名提出该事项暂缓上会的，董事会应当采纳。

同一议案提出缓议的次数不得超过两次。同一议案提出两次缓议之后，提出缓议的董事仍认为议案有问题的，可以在表决时投反对票，或者按照有关规定向有关机构和部门反映和报告。

第二十一节 会议录音

第五十九条 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。

第二十二节 会议记录

第六十条 董事会秘书应当安排董事会办事机构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表决结果（表决结果应载明赞成、反对、弃权票数）。

第二十三节 会议纪要和决议记录

第六十一条 除会议记录外，董事会秘书还可以安排董事会办事机构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。

第二十四节 董事签字

第六十二条 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、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的，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。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第二十五节 决议公告

第六十三条 董事会决议公告在全国股份转让系统指定信息披露平台（www.neeq.com.cn 或 www.neeq.cc）进行披露。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。

第二十六节 决议的执行

第六十四条 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。

第二十七节 会议档案的保存

第六十五条 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、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会办事机构负责保存。董事会会议档案的保存期限不少于 10 年。

第六章 附 则

第六十六条 在本规则中，“以上”包括本数。

第六十七条 本规则由董事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

第六十八条 本规则由董事会负责解释。

北京天地华泰矿业管理股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 15 日