



# 董事会议事规则

(2008年修订)

# 目 录

第一章 总则 .....	1
第二章 董事 .....	1
第三章 独立董事 .....	7
第四章 董事会的组成和职权 .....	11
第五章 董事会工作机构 .....	14
第六章 董事长 .....	14
第七章 董事会秘书 .....	15
第八章 议事规则和会议程序 .....	17
第九章 董事会决议的执行和监督 .....	24
第十章 附则 .....	24

## 第一章 总则

### 第一条 目的

为规范河北建投能源投资股份有限公司（以下简称公司）董事会议事方式、议事程序，促进董事会科学决策，保证董事会依法行使职权并承担责任，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》和《河北建投能源投资股份有限公司章程》（简称“公司章程”）等有关规定，特制定本规则。

### 第二条 效力

本规则自生效之日起，即成为规范公司董事会的组织与行为，规范公司董事长、董事、董事会内设的各专门委员会、董事会秘书职权、职责、权利与义务的具有法律约束力的文件。

## 第二章 董事

**第三条** 董事为自然人，无需持有公司股份。

**第四条** 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；
- （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；
- （六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；
- （七）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

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，公司股东大会解除其职务。

#### **第五条 提名**

（一）董事会以及单独或者合并持有公司发行在外有表决权股份总数的百分之三以上的股东有权提名董事候选人。

董事会、监事会以及单独或者合并持有公司发行在外有表决权股份总数的百分之一以上的股东有权提名独立董事候选人。

（二）董事候选人的提名人应当向董事会提供候选董事的简历和基本情况。选举董事的提案以及候选董事简历和基本情况应该在股东大会召开前公告公司股东。

**第六条** 董事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。但独立董事连续任职不得超过六年。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。

#### **第七条 声明与承诺**

公司董事应当在股东大会通过其任命后一个月内，签署《董事声明及承诺书》并报深圳证券交易所（以下简称“深交所”）备案。《董事声明及承诺书》中声明的事项发生变化时（持有公司股票的情况除外），董事应当自该等事项发生变化之日起五个交易日内向深交所提交最新资料。

#### **第八条 董事的权利**

- （一）出席董事会会议；
- （二）及时获得董事会会议通知；
- （三）及时获得股东大会会议通知并出席股东大会会议；
- （四）单独或共同向董事会提出议案；
- （五）在董事会会议上独立行使表决权，每一名董事享有 1 票表决权；
- （六）在董事会上，独立表达本人对每一项提交董事会讨论的议案的意见和看法；
- （七）监督董事会会议决议的实施；
- （八）根据董事会的授权，代表公司签署合同、协议或其它法律文件；

(九) 根据董事会的授权，代表公司参与公司对外投资项目的调研、策划、洽谈、签约；

(十) 根据董事会的决定，代表公司从事其他行为；

(十一) 公司股东大会或董事会授予的其他职权；

(十二) 法律、法规、公司章程或本规则规定的其他权力。

**第九条** 董事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列忠实义务：

(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，未经股东大会或董事会同意，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大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

(六) 未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

(七) 不得将他人与公司交易的佣金归为己有；

(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。

**第十条** 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)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、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

### **第十一条 保密义务**

任何董事均应对其所知晓的公司秘密（包括但不限于专有技术、设计、程序、产品配方、制作工艺、制作方法、管理诀窍、客户名单、货源情报、产销策略、招投标中的标底及标书内容等）加以保密，不予披露或用于其他目的。

本条规定的保密义务在任何董事的任职结束后仍然有效；直至发生下列情形时方予解除：

- (一)国家法律的强制性规定要求时；
- (二)不可上诉的法院裁判要求时；
- (三)股东大会在知情的情况下正式批准时；
- (四)保密内容在披露前已正当地进入公共领域时；
- (五)公众利益有要求；
- (六)该董事本身的合法利益有要求。

本条中，“公众利益有要求”是指：公司的某些（项）行为直接或者间接侵犯社会公众利益，或涉及公司的某些（项）机密信息直接对社会公众利益产生严重影响，法院或者其他政府主管机关要求董事履行作证义务的情形；

“该董事本身的合法利益有要求”是指：该董事的合法利益受到非法侵犯，除向法院或其他政府主管机关批露公司秘密以外，该董事不可能采取其他方式得到合法救济，且法院或者其他政府主管机关明确要求该董事向其批露涉及公司秘密的情形。

在发生上述二种情形时，董事应要求获知该秘密的法院或其他政府主管机关采取合理且恰当的保密措施以防止信息的公开和进一步扩散。

任何董事均不得利用内幕信息为自己或他人牟取利益。

任何董事违反保密义务时，都将由公司根据法律法规的最大可能提起诉讼。

### **第十二条 董事还应遵守如下工作纪律：**

(一) 按会议通知的时间参加各种公司会议，并按规定行使表决权；

(二) 董事议事只能通过董事会会议的形式进行，董事对外言论应遵从董事会决议，并保持一致，符合公司信息披露原则，不得对外私自发表与董事会决议不同的意见；

(三) 董事在离开住所前往外地出差时，须提前通知董事会秘书；并在出差期间保证董事会能随时与之联系；

**第十三条** 董事连续二次未能亲自出席，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。

**第十四条** 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。

**第十五条** 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前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在该董事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。

董事会就在本条所规定的事项进行表决时，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必要解释。

**第十六条** 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了前条所规定的披露。

**第十七条** 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，董事会将在二日内披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会低于六人或独立董事成员低于公司章程规定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、

部门规章和公司章程规定，履行董事职务。

余任董事会应当二个月内召集临时股东大会，选举董事填补因董事辞职产生的空缺。在股东大会未就董事选举做出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

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。

**第十八条** 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，在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的六个月内并不当然解除。其对公司商业秘密的保密义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

#### **第十九条 免职**

（一）任何董事出现下述情形之一，均应被免职，董事会有义务向股东大会提出罢免提案：

- 1、严重违反公司章程或本规则规定的董事义务者；
- 2、因重大过错给公司造成较大经济损失者；
- 3、经人民法院审判，被追究刑事责任者；
- 4、被劳动教养者；
- 5、不再具有公司章程和本规则规定的董事任职资格者。

（二）非独立董事连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，由董事会提请股东大会予以撤换或免职。

（三）因股权变化、股东不信任或其他合理原因，经股东大会审议通过，可以撤、免非独立董事。

（四）独立董事连续三次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东大会予以撤换。

#### **第二十条 报酬和津贴**

（一）每一董事的报酬（包括但不限于工资、津贴、补助、奖金、董事费、退休金和退休补偿）标准应当由董事会制订预案，报股东大会审议。

股东大会在批准每一董事的报酬时，应充分考虑公司的经营状况、公司所



在的行业状况、该董事的个人能力以及他对公司的贡献。

(二) 公司应当给予独立董事适当的津贴。津贴的标准应当由董事会制订预案，股东大会审议通过。

(三) 每一董事的任何报酬均须在公司的年度报告中详细披露。

(四) 公司不以任何形式为董事纳税。

**第二十一条** 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、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；

任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

### 第三章 独立董事

**第二十二条** 董事会中设独立董事三名。独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与公司及其主要股东不存在可能妨碍其进行独立客观判断的关系的董事。

**第二十三条** 独立董事应当符合下列基本条件：

- (一) 根据法律、行政法规及其他有关规定，具备担任公司董事的资格；
- (二) 具有公司章程所要求的独立性；
- (三) 具备上市公司运作的基本知识，熟悉相关法律、行政法规、规章及规则；
- (四) 具有五年以上法律、经济或者其他履行独立董事职责所必需的工作经验；
- (五) 公司章程规定的其他条件。

**第二十四条** 下列人员不得担任独立董事：

- (一) 在公司或者其附属企业任职的人员及其直系亲属、主要社会关系(直系亲属是指配偶、父母、子女等；主要社会关系是指兄弟姐妹、岳父母、儿媳女婿、兄弟姐妹的配偶、配偶的兄弟姐妹等)；
- (二) 直接或间接持有公司已发行股份百分之一以上或者是公司前十名股东中的自然人股东及其直系亲属；

(三) 在直接或间接持有公司已发行股份百分之五以上的股东单位或者在公司前五名股东单位任职的人员及其直系亲属；

(四) 最近一年内曾经具有前三项所列举情形的人员；

(五) 为公司或者其附属企业提供财务、法律、咨询等服务的人员；

(六) 中国证监会认定的其他人员。

**第二十五条** 独立董事除应当具有公司法和其他相关法律、法规及公司章程赋予董事的职权外，还享有以下特别职权：

(一) 重大关联交易（指公司拟与关联人达成的总额高于三百万元或高于公司最近经审计净资产值的百分之五的关联交易）、聘用或解聘会计师事务所，应由二分之一以上独立董事书面认可后，方可提交董事会讨论；

独立董事做出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据。

(二) 向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；

(三) 向董事会提请召开临时股东大会；

(四) 提议召开董事会；

(五) 独立聘请外部审计机构和咨询机构；

(六) 可以在股东大会召开前公开向股东征集投票权。

独立董事行使上述职权（第五项除外）应当取得全体独立董事的二分之一以上同意。独立董事行使第五项职权时应经全体独立董事一致同意。

如上述提议未被采纳或上述职权不能正常行使，公司应将有关情况予以披露。

**第二十六条** 独立董事除履行上述职权外，还应当对以下事项向董事会或股东大会发表独立意见：

(一) 提名、任免董事；

(二) 聘任或解聘高级管理人员；

(三) 公司董事、高级管理人员的薪酬；

(四) 公司的股东、实际控制人及其关联企业对公司现有或新发生的总额高于三百万元或高于公司最近经审计净资产值的百分之五的借款或其他资金往来，以及公司是否采取有效措施回收欠款；

- (五) 独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；
- (六) 公司董事会未做出现金利润分配预案；
- (七) 按照法律、行政法规和公司章程的规定应由独立董事发表独立意见的其他事项。

独立董事应当就上述事项发表以下几类意见之一：同意、保留意见及其理由、反对意见及其理由、无法发表意见及其障碍。

如有关事项属于需要披露的事项，公司应当将独立董事的意见予以公告，独立董事出现意见分歧无法达成一致时，董事会应将各独立董事的意见分别披露。

### **第二十七条 独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务。**

独立董事应当按照相关法律法规和公司章程的要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害。独立董事应当独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人或者其他与公司存在利害关系的单位或个人的影响。

独立董事应当按时出席董事会会议，了解生产经营和运作情况，主动调查、获取做出决策所需要的情况和资料。独立董事应当向公司年度股东大会提交全体独立董事年度报告书，对其履行职责的情况进行说明。

### **第二十八条 独立董事的提名、选举和更换程序**

(一) 公司董事会、监事会、单独或者合并持有公司已发行股份百分之一以上的股东可以提出独立董事候选人，并经股东大会选举决定。

(二) 独立董事的提名人在提名前应当征得被提名人的同意。提名人应当充分了解被提名人职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，并对其担任独立董事的资格和独立性发表意见，被提名人应当就其本人与公司之间不存在任何影响其独立客观判断的关系发表公开声明。在选举独立董事的股东大会召开前，董事会应当按照规定公布上述内容。

(三) 在选举独立董事的股东大会召开前，公司应将所有被提名人的有关材料同时报送深圳证券交易所备案。公司董事会对被提名人的有关情况有异议的，应同时报送董事会的书面意见。

深圳证券交易所收到上述材料的五个交易日内，对独立董事的任职资格和

独立性进行审核。对深圳证券交易所持有异议的被提名人，公司应当立即修改选举独立董事的相关提案并公布，不得将其提交股东大会选举为独立董事，但可作为公司董事候选人选举为董事。在召开股东大会选举独立董事时，公司董事会应对独立董事候选人是否被深圳证券交易所提出异议的情况进行说明。

（四）独立董事任期与公司其他董事任期相同，任期届满，连选可以连任，但是连任时间不得超过六年。

（五）独立董事连续三次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东大会予以撤换。除出现上述情况及本规则规定的不得担任董事的情形外，独立董事任期届满前不得无故被免职。提前免职的，公司应将其作为特别披露事项予以披露，被免职的独立董事认为公司的免职理由不当的，可以做出公开的声明。

（六）独立董事在任期届满前可以提出辞职。独立董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，对任何与其辞职有关或其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。

如因独立董事辞职导致独立董事成员或董事会成员低于法定或公司章程规定最低人数的，在改选的独立董事就任前，独立董事仍应当按照法律、行政法规及本章程的规定，履行职务。董事会应当在两个月内召开股东大会改选独立董事，逾期不召开股东大会的，独立董事可以不再履行职务。

**第二十九条** 独立董事应确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。独立董事因故不能亲自出席董事会会议时，可以书面委托其他独立董事代为出席并参与表决。但须独立董事发表独立意见时，不得进行委托。

**第三十条** 公司应该建立独立董事工作制度，董事会秘书应当积极配合独立董事履行职责。为了保证独立董事有效行使职权，公司应当为独立董事提供必要的条件：

（一）公司应当保证独立董事享有与其他董事同等的知情权。凡须经董事会决策的事项，公司必须按法定的时间提前通知独立董事并同时提供足够的资料，独立董事认为资料不充分的，可以要求补充。当二名独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

公司向独立董事提供的资料，公司及独立董事本人应当至少保存五年。

(二) 公司应提供独立董事履行职责所必需的工作条件。董事会秘书应积极为独立董事履行职责提供协助。独立董事发表的独立意见、提案及书面说明应当公告的，董事会秘书应及时办理公告事宜。

(三) 独立董事行使职权时，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

(四) 独立董事聘请中介机构的费用及其他行使职权时所需的费用由公司承担。

(五) 公司应当给予独立董事适当的津贴。津贴的标准应当由董事会制订预案，股东大会审议通过，并在公司年报中进行披露。除上述津贴外，独立董事不应从公司及公司主要股东或有利害关系的机构和人员取得额外的、未予披露的其他利益。

**第三十一条** 本规则中关于董事的规定适用于独立董事，与本章有冲突的，以本章的规定为准。

#### **第四章 董事会的组成和职权**

**第三十二条** 公司设董事会，对股东大会负责。

**第三十三条** 董事会由九名董事组成，其中三名为独立董事，并至少包括一名会计专业人士方面的独立董事。董事会设董事长一人，副董事长二人。

**第三十四条** 董事会行使下列职权：

- (一) 召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- (二) 执行股东大会的决议；
- (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、收购本公司股票或者合并、分立和解散及变更公司形式的方案；
- (八) 在股东大会授权范围内，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) 制订董事会各专门委员会的设立方案，并确定组成人员；

(十) 决定公司内部管理机构的设置；

(十一) 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、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(十二) 制订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) 向股东大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报告并检查总经理的工作；

(十七) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

### **第三十五条 董事会的决策权限**

(一) 董事会对以下交易事项的决策权限：

1、决定金额占公司最近一期经审计净资产的50%以下的下述事项或交易(根据上市规则界定为关联交易的除外)：

(1) 购买或出售长期资产；

(2) 对外投资(含委托理财、委托贷款等)；

(3) 提供财务资助；

(4) 租入或租出资产；

(5) 资产抵押；

(6) 签订管理方面合同(含委托经营、受托经营等)；

(7) 债权或债务重组；

(8) 研究与开发项目的转移；

(9) 签订许可协议；

(10) 更新改造等

上述交易事项的金额按交易事项的类型在连续十二个月内分类累计计算。

董事会在必必要时可将该决策权之一部分授予公司董事长或总经理行使。董事会对董事长和总经理的授权应根据公司当时的资产规模和经营状况以董事会

决议的方式作出，授权范围和期限应具体明确。

如果上述交易事项的金额占公司最近一期经审计净资产的 50%以下，但达到上市规则规定的需提交股东大会审议的其它计算标准，董事会应将该事项提交股东大会审议。

## 2、决定对外担保的权限：

(1)公司及公司控股子公司的对外担保总额，未达到最近一期经审计净资产的 50%的任何担保；

(2)公司连续十二个月内担保金额未超过公司最近一期经审计总资产的 30%的任何担保；

(3)为资产负债率不超过 70%的担保对象提供的担保；

(4)单笔担保额不超过最近一期经审计净资产的 10% 的担保；

(5)为公司股东、实际控制人及其关联方提供担保，无论数额大小，董事会审议通过后均须提交股东大会审批；

公司对外担保时，被担保人必须提供同等数额的有效的反担保，否则任何担保合同均无效。

3、赠与或受赠资产的权限：决定公司最近一期经审计净资产的 1%以下的赠与或受赠资产。

4、审议关联交易的权限：决定公司与关联人达成的关联交易总额在 300 万元至 3000 万元之间，且占公司最近一期经审计净资产的 0.5%至 5%之间的关联交易。

5、风险投资：决定不超过公司最近一期经审计的净资产 5%的风险投资（证券、期货、高科技产品开发）。

(二)对于达到上市规则所规定标准的需经董事会提交股东大会审议的重大交易事项，若交易标的为公司股权，董事会需聘请具有证券、期货相关业务资格会计师事务所，对交易标的最近一年又一期财务会计报告进行审计，审计截止日距协议签署日不得超过六个月；若交易标的为股权以外的其他资产，公司董事会应当聘请具有执行证券、期货相关业务资格资产评估事务所进行评估，评估基准日距协议签署日不得超过一年。

## 第五章 董事会工作机构

**第三十六条** 董事会按照股东大会的有关决议，设立战略、审计、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会为明确董事会内部分工设立的工作机构，专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。

**第三十七条** 战略委员会的主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

**第三十八条** 审计委员会的主要职责是：

（一）对国家和有关政府部门颁布的财务会计法律法规、公司所处相关行业的财务会计法律法规进行研究；

（二）对公司现行企业会计制度执行情况的调查研究；

（三）对公司内部审计制度和内部控制制度执行情况的调查研究；

（四）关注公司财务会计信息，并对公司经营状况、财务状况、资金状况进行研究；

**第三十九条** 薪酬与考核委员会的主要职责是：

（一）对国家和证券监管部门颁布的企业用人制度改革、公司建立激励约束机制等方面的法律法规、政策规章的研究；

（二）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

**第四十条** 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

**第四十一条** 各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

## 第六章 董事长

**第四十二条** 选举和任期

董事会设董事长 1 名，副董事长 1 名，由董事会在董事会成员中选举产生。

董事长、副董事长的任期至该届董事会任期届满时为止。



#### **第四十三条 董事长的职权**

董事长为公司法定代表人，行使下列职权：

- (一) 主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- (四) 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；
- (五) 行使法定代表人的职权；
- (六) 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；
- (七) 向董事会提名总经理、董事会秘书、董事会内部各专门委员会人员；
- (八) 董事会授予的其他职权。

**第四十四条** 公司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，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

#### **第四十五条 董事长的责任**

董事长是信息披露的第一责任人。

有下列情况之一的，董事长要承担应有的责任：

- (一) 怠于行使职权，对公司造成重大损失的；
- (二) 超越职权，给公司造成重大损失的；
- (三) 有其他违反法律、法规、公司章程和本规则规定义务的行为。

### **第七章 董事会秘书**

**第四十六条** 董事会设董事会秘书，由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事会秘书对公司和董事会负责，是公司与深圳证券交易所之间的指定联络人。

**第四十七条** 董事会秘书应当具备履行职责所必须的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德，必须经过深圳证券交易所的专业培训和资格考核并取得合格证书。有下列情形之一的人士不得担任上市公司董事会秘书：

- (一) 有《公司法》第一百四十七条规定情形之一的；
- (二) 自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；
- (三) 最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；
- (四) 公司现任监事；
- (五) 证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

**第四十八条 董事会秘书的主要职责是：**

(一) 负责公司和相关当事人与深圳证券交易所及其他证券监管机构之间的及时沟通和联络，保证深圳证券交易所可以随时与其取得工作联系；

(二) 负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按规定向深圳证券交易所办理定期报告和临时报告的披露工作；

(三) 协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

(四) 按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，准备和提交拟审议的董事会和股东大会的文件；

(五) 参加董事会会议，制作会议记录并签字；

(六) 负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施并向深圳证券交易所报告；

(七) 负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东大会的会议文件和会议记录等；

(八) 协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章、本规则、深圳证券交易所其他规定和公司章程，以及上市协议对其设定的责任；

(九) 促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章、深圳证券交易所有关规定、公司章程和本规则时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上，并立即向深

圳证券交易所报告；

(十)《公司法》和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

**第四十九条** 董事会秘书应当遵守公司章程，承担公司高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为他人谋取利益。

**第五十条** 公司应当在原任董事会秘书离职后三个月内正式聘任董事会秘书。在此之前，由公司董事会指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

**第五十一条** 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。

**第五十二条** 董事会在聘任董事会秘书的同时，应另外委任一名董事会证券事务代表，在董事会秘书不能履行职责时，代行董事会秘书的职责。证券事务代表应当具有董事会秘书的任职资格。

**第五十三条** 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份做出。

## 第八章 议事规则和会议程序

### 第一节 董事会会议召开程序

**第五十四条** 董事议事通过董事会会议形式进行。董事会会议分为定期会议和临时会议，董事会会议由董事长（或由董事长授权的其他董事）负责召集和主持。董事长因故不能履行召集职责的时候由副董事长负责召集，董事长和副董事长均不能履行召集职责的时候，由二分之一以上的董事共同推举一名董事负责召集。

**第五十五条** 董事会至少每年召开四次会议，分别在公司公布上一年度报告、本年度中期报告和季度报告前二个工作日内召开，审议相关报告和议题。

**第五十六条** 有下列情形之一的，董事长应在十日内召集临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 二分之一以上独立董事联名提议时；
- (三) 三分之一以上董事联名提议时；

(四) 监事会提议时；

(五) 代表十分之一以上表决权的股东提议时。

董事（含独立董事）或监事会提议召开董事会临时会议，应当向董事长提出书面要求并指明会议审议的具体事项。

**第五十七条** 董事会召开会议的通知方式：

(一) 董事会定期会议召开十日前书面或传真方式通知全体董事；

(二) 临时董事会议召开三日前以电话、传真或其它书面方式通知全体董事；

(三) 如果经全体董事在股东大会或董事会会议召开之前、之中过半数批准，可以采取其他方式送达会议通知或不经送达会议通知而直接召开董事会临时会议。当二名或二名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

会议通知以专人送出的，由被送达人在回执上签名（或盖章），签收日期为送达日期；以邮件送出的，自交付邮局之日起第三个工作日为送达日期；会议通知以传真方式送出的，以发出次日为送达日期。

**第五十八条** 董事会会议通知包括以下内容：

(一) 会议日期、地点；

(二) 会议期限；

(三) 事由及议题；

(四) 发出通知的日期。

**第五十九条** 董事会会议议案应在董事会会议召开前送达董事及相关与会人员。

董事会应向董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

**第六十条** 会议召开方式

董事会会议原则上采用现场召开方式，必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经会议主持人和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通讯方式召开。董事（含独立董事）签署该等董事会会议决议的行

为视为同意以通讯方式召开会议。

以通讯方式召开董事会会议，必须经过半数董事同意；本规则规定的必须有独立董事出席的董事会会议，若以通讯方式召开董事会临时会议，必须获得两名以上独立董事同意方可召开。

#### **第六十一条 委托出席**

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并参与表决。其中，独立董事只能委托到会的其他独立董事代为出席。

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。除委托书另有规定外，代理人应有该委托董事相同的权利。

一名代理人可以代表一名或多名董事。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。委托人委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在其授权范围内做出的决策，由委托人独立承担法律责任。

**第六十二条** 法定人数半数以上董事亲自或委托代表出席即构成董事会会议的法定人数，但董事会审议下述事项时，必须有至少两名独立董事出席会议方能召开：

- （一）董事会换届选举，或提议选举、更换或罢免一名或多名董事；
- （二）聘任或解聘高级管理人员；
- （三）审议董事、高级管理人员的薪酬事项；
- （四）公司拟与关联人达成总额高于 300 万元且高于公司最近经审计净资产值的 0.5% 的关联交易；
- （五）聘用或解聘会计师事务所；
- （六）独立董事认为可能损害中小股东权益的事项。

**第六十三条** 董事未出席董事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

#### **第六十四条 列席人员**

董事会秘书以及公司监事均有权列席董事会会议；除非董事会另有决定，否则，总经理均有权列席董事会会议；经任何董事提议，副总经理和其他高级管理人员有权列席董事会会议。

董事会研究决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险等涉及职工切身利益的问题，应当邀请工会或者职工代表列席董事会会议。

监事、总经理以及与董事会会议审议事项有关的列席人员有权在会议上发言；经会议主持人同意，其他列席人员亦有权在会议上发言。

任何列席会议的人员均不享有表决权。

#### **第六十五条 会议议程的确定**

会议举行前，与会董事应就本次会议议程进行举手表决，经半数以上董事通过。该议程通过后，在本次会议举行过程中不应再增加或减少议程。

#### **第六十六条 董事会议案的提交程序：**

（一）议案提出：根据董事会的职权，议案应由董事长提出，也可以由一个董事提出或者多个董事联名提出；

（二）议案拟订：董事长提出的议案，由其自行拟订或者交董事会秘书组织有关职能部门拟订。一个董事提出或者多个董事联名提出的议案，由提出议案的董事拟订，或者经董事长同意交董事会秘书组织有关部门拟订。

（三）议案提交：议案拟订完毕，应由董事会秘书先在一定范围内征求意见。经有关方面和人员论证、评估、修改，待基本成熟后再提交董事会讨论决定。

（四）重大关联交易（指公司拟与关联人达成的总额高于人民币 300 万元且高于公司最近经审计净资产值的 0.5%的关联交易）提案应由独立董事签字认可后，方可作为董事会议案提交董事会讨论。

### **第二节 董事会会议表决程序**

**第六十七条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

**第六十八条** 董事会会议实行合议制，采取一人一票、全体董事半数以上通过的原则。先由每位董事充分发表意见，再进行表决。

#### **第六十九条 会议表决方式**

以现场开会方式召开董事会会议的，表决方式一般为举手表决，但是，如

果有一名以上董事提议采用记名投票的方式进行表决,则应采取该种方式进行表决。

以通讯方式召开董事会会议的,董事可以采取传真、信函等书面方式将自己的意见提交公司董事会秘书,会议决议由董事会秘书起草后通过传真、信函、电子邮件或者专人送达的方式提交各董事,同意的董事应该在会议决议上签署并将签署后的决议文本通过特快专递或专人送达方式提交董事会秘书,自董事会秘书收到半数以上董事书面签署的董事会决议文本之日起,该董事会决议即生效。

**第七十条** 董事会决议实行一事一表决,一人一票制,表决分同意、反对和弃权三种。如果投弃权票必须申明理由并记录在案。

董事会做出决议,必须经全体董事的过半数同意,公司章程另有规定的除外。董事会应当根据董事对所审议事项或议案所作的表决结果做出书面决议。

出席会议董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者公司章程,致使公司遭受损失的,参与决议的董事应负相应责任。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。

**第七十一条** 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的,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三人的,应将该事项提交股东大会审议。

有以下情形的董事,属关联董事:

- (一) 董事个人与本公司的关联交易;
- (二) 董事个人在关联企业任职或拥有关联企业的控股权,该关联企业与本公司的关联交易;
- (三) 按法律、法规和公司章程规定应当回避的。

**第七十二条** 董事会讨论决定有关职工工资、福利、劳动保险等涉及职工切身利益的问题,应当事先听取公司工会和职工的意见。

**第七十三条** 董事议事应严格就议题本身进行,不得对议题以外的事项做出

决议。

**第七十四条** 董事会议主持人可根据情况，做出董事会休会决定和续会安排。

**第七十五条** 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃本次董事权利。

### **第三节 董事会会议记录、信息披露和文档管理**

**第七十六条** 董事会会议应当有记录，董事会会议记录应完整、真实。董事会秘书对会议所议事项要认真组织记录和整理。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应在会议记录上签字。董事会会议记录应作为公司重要档案妥善保存，以作为日后明确董事责任的重要依据。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。董事会会议记录保存期限为二十年。

**第七十七条** 董事会会议记录包括以下内容：

- (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）。

**第七十八条** 董事不在会议记录上签字的，视同无故缺席本次董事会议的情形处理。

**第七十九条** 公司董事会秘书应当在董事会会议结束后两个工作日内将会议文件、决议、记录以传真或专人送达的方式报送深圳交易所备案。董事会决议涉及深交所认为有必要披露的重大事项的，必须按要求在公司指定的信息披露媒体上予以公告并按要求申请办理停牌事宜。

**第八十条** 深圳证券交易所要求公司提供董事会会议资料的，由董事会秘书按其要求在限定时间内提供。

**第八十一条** 董事会应当将历届股东大会会议和董事会会议、监事会会议



记录、纪要、决议、财务审计报告、股东名册等材料存放于公司以备查。

#### 第四节 董事会其它工作程序

##### 第八十二条 董事会决策程序

###### (一) 投资决策程序：

1、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、年度投资计划和重大项目的投资方案；

2、上述方案形成后，首先提交董事会战略委员会审议，形成董事会战略委员会专项意见，提供董事会决策参考；

3、公司总经理将上述计划和方案以议案方式提交公司董事会审议，形成董事会决议；

4、如需提交股东大会审议的，董事会按照程序提交股东大会，通过后由总经理组织实施。

###### (二) 财务决算工作程序：

1、董事会委托总经理组织有关人员拟定财务决算、利润分配和亏损弥补等方案；

2、上述方案形成后，首先提交董事会审计委员会审议，形成董事会审计委员会专项意见，提供董事会决策参考；

3、公司总经理将上述方案以议案方式提交公司董事会审议，形成董事会决议；

4、董事会审议通过后，提交股东大会审议，股东大会批准后，总经理组织实施。

###### (三) 重大事项工作程序：

1、总经理组织有关人员对重大事项进行研究，提出可行性方案；

2、上述方案形成后，如果需要，首先提交相关的董事会专门委员会审议，形成董事会专门委员会专项意见，提供董事会决策参考；

3、公司总经理将上述方案以议案方式提交公司董事会审议，形成董事会决议；

4、如需提交股东大会审议的，董事会按照程序提交股东大会，通过后由总

经理组织实施。

**第八十三条** 关于中介机构的聘任：董事会负责对除会计师事务所之外的顾问、咨询单位及其它中介机构的聘任。聘任程序为：由董事会秘书负责调查、提出候选单位及聘任条件，提交董事会审批。有关聘任合同由董事会授权董事会秘书洽谈，经董事长同意后签订。

## **第九章 董事会决议的执行和监督**

**第八十四条** 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司经理组织班子全体成员贯彻落实。

**第八十五条** 董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进程跟踪检查，在检查中发现有违反决议的情形时，除可要求和督促总经理立即予以纠正外，还可进一步提议召开董事会讨论决定给予相应处罚。

**第八十六条** 董事会秘书应定期向董事会汇报董事会决议的执行情况，并将董事会的意见如实传达有关董事和公司经理班子成员。

**第八十七条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

## **第十章 附则**

### **第八十八条 释义**

在本规则中，除非文义另有所指，以下词语应具有以下含义：

- （1）公司，指河北建投能源投资股份有限公司；
- （2）公司章程，指《河北建投能源投资股份有限公司章程》，及其所有修改和补充；
- （3）股东大会，指河北建投能源投资股份有限公司股东大会；
- （4）董事会，指河北建投能源投资股份有限公司董事会；
- （5）监事会，指河北建投能源投资股份有限公司监事会；

- (6) 董事长，指河北建投能源投资股份有限公司董事长；
- (7) 总经理，指河北建投能源投资股份有限公司总经理；
- (8) 《公司法》，指《中华人民共和国公司法》，及其所有修改和补充；
- (9) 中国证监会，指中国证券监督管理委员会；

(10) 净资产，指最近一期经公司聘请的具有证券业从业资格的会计师事务所出具的公司年度或中期财务审计报告确定的公司净资产。

#### **第八十九条 数词的释义**

本规则所称“至少”、“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”不含本数。

**第九十条** 本规则的任何条款，如与届时有效的法律、行政法规或部门规章相冲突，应以届时有效的法律、行政法规或政府规章为准。

**第九十一条** 本规则的任何条款，如与届时有效的公司章程相冲突，应以届时有效的公司章程为准。

#### **第九十二条 解释权**

本规则由公司董事会负责解释。

#### **第九十三条 生效**

本规则自公司股东大会决议通过之日起生效，本规则的修改和废止需经公司股东大会以普通决议方式审议通过。