

# 湖北和远气体股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范董事会议事方式与程序，提高董事会议事效率，保证董事会决策的科学性，切实行使董事会的职权，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》和公司《公司章程》等有关法律法规的规定，制订本规则。

**第二条** 董事会对股东大会负责，并依据国家有关法律、法规和《公司章程》行使职权。董事会会议是董事会议事的主要形式，董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

**第三条** 董事会设董事会秘书，对董事会负责。董事会秘书依据有关法律、法规和《公司章程》规定的内容履行信息披露、会议筹备等工作职责。

董事会设立战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会和提名委员会，各专门委员会对董事会负责。

**第四条** 本规则对公司全体董事具有约束力。

### 第二章 董事

**第五条** 董事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

（一）在其职责范围内行使权利，不得越权；

（二）除经《公司章程》规定或者股东大会在知情的情况下批准，不得同公司订立合同或者进行交易；

（三）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

（四）不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害公司利益的活动；

(五) 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；

(六) 不得挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人；

(七) 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

(八) 未经股东大会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；

(九) 不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；

(十) 不得以公司资产为公司的股东或者其他个人债务提供担保；

(十一) 未经股东大会在知情的情况下同意，不得泄漏在任职期间所获得的涉及公司的机密信息；但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：

1. 法律有规定；
2. 公众利益有要求；
3. 该董事本身的合法利益有要求。

**第六条** 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

(一) 公司的商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

(二) 公平对待所有股东；

(三) 认真阅读公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

(五) 接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议。

**第七条** 如果董事出现以下两种情形：

(一) 连续两次未亲自出席董事会会议；

(二) 任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过其间董事会会议总次数的二分之一，董事应当作出书面说明并由公司对外披露。

董事连续两次未亲自出席，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。

**第八条** 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。

### **第三章 独立董事**

**第九条** 公司实行独立董事制度，并根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）发布的《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》（以下简称“《指导意见》”）的要求设立独立董事。

**第十条** 独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与公司及公司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。

**第十一条** 独立董事应当符合下列条件：

- （一）根据法律、行政法规及其他有关规定，具备担任上市公司董事的资格；
- （二）具有独立性，即不具有本规则第十二条规定的任何一种情形；
- （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）公司股东大会确定的其他任职条件。

**第十二条** 独立董事应当具有独立性，下列人员不得担任独立董事：

- （一）在公司或者公司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 1%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 5%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、《公司章程》认定的其他人员。

**第十三条** 公司董事会、监事会、单独或者合并持有公司已发行股份 1%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。

**第十四条** 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，公司董事会应当按照规定公布上述内容。

**第十五条** 独立董事每届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。

**第十六条** 独立董事连续 3 次未亲自出席董事会会议的，董事会应提请股东大会予以撤换。

除出现上述情况及《公司法》中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，可以作出公开的声明。

**第十七条** 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公司董事会中独立董事所占的比例低于《指导意见》规定的最低要求时，该独立董事的辞职报告应当在下任独立董事填补其缺额后生效。

**第十八条** 独立董事除应当具有公司法、《公司章程》和其他相关法律、法规赋予董事的职权外，公司还赋予独立董事以下特别职权：

（一）公司拟与关联人达成的总额高于 300 万元或高于公司最近经审计净资产值的 5%的关联交易应由独立董事认可后，提交董事会讨论；独立董事作出判断前，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应当取得全体独立董事的二分之一以上同意。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。

公司董事会设立的薪酬与考核委员会、审计委员会及提名委员会中，应保证公司独立董事在该等委员会成员中占有二分之一以上的比例。

**第十九条** 独立董事应对公司重大事项发表独立意见。独立董事除履行上述职责外，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 300 万元或高于公司最近经审计净资产值的 5%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）按照公司上市地上市规则需披露的关联交易及重大资产重组事项；

（七）《公司章程》规定的其他事项。

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，上市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。

**第二十条** 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 2 名或 2 名以上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 5 年。

（二）公司应提供独立董事履行职责所必需的工作条件。公司董事会秘书应积极为独立董事履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等。独立董事发表的

独立意见、提案及书面说明应当公告的，董事会秘书应及时到证券交易所办理公告事宜。

（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，独立董事不应从该公司及其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。

（六）公司可以建立必要的独立董事责任保险制度，以降低独立董事正常履行职责可能引致的风险。

**第二十一条** 独立董事对公司及全体股东具有诚信与勤勉义务。

**第二十二条** 独立董事应当按照相关法律、法规、规范性文件及《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。

**第二十三条** 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。

独立董事原则上最多在 5 家上市公司兼任独立董事，并确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

## 第四章 董事会

**第二十四条** 董事会由 9 名董事组成，其中包括 3 名独立董事。董事会设董事长一人，董事长为公司法定代表人。

**第二十五条** 董事长由公司董事担任，以全体董事人数过半数选举产生和罢免。董事会秘书由董事长提名，经董事会决议通过。

**第二十六条** 根据《公司章程》的有关规定，董事会主要行使下列职权：

（一）负责召集股东大会，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、回购公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；

(八) 在股东大会授权范围内，审议批准公司对外投资、购买出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；

(九) 在股东大会授权范围内，审议批准公司借入资金及申请银行综合授信的融资事项；

(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、财务总监等其他高级管理人员，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) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十五) 管理公司信息披露事项

(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) 法律、法规或公司章程规定，以及股东大会授予的其他职权。

超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

**第二十七条** 董事会会议分为定期会议和临时会议，董事会定期会议每年至少召开两次。临时会议在本规则第二十八条情形发生时召开。

**第二十八条** 在下列情况下，董事会应在十日内召开临时董事会议：

(一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；

(二) 董事长认为必要时；

(三) 三分之一以上董事联名提议时；

(四) 半数以上的独立董事联名提议时；

(五) 监事会提议时;

(六) 总经理提议时。

**第二十九条** 董事会定期会议和临时会议,在保障董事充分表达意见的前提下,可采取书面、电话、传真或借助所有董事能进行交流的通讯设备等形式召开。

## 第五章 董事长的职责

**第三十条** 根据《公司章程》的有关规定,董事长行使下列职权:

(一) 召集、主持董事会会议,领导董事会的日常工作;

(二) 督促、检查董事会决议的执行;

(三) 组织制订董事会运作的各项制度,协调董事会的运作;

(四) 签署公司发行的证券;

(五) 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;

(六) 听取公司高级管理人员定期或不定期的工作报告,对董事会决议的执行提出指导性意见;

(七) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况,无法及时召开董事会会议时,对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权,并在事后向董事会和股东大会报告;

(八) 提名公司董事会秘书人选名单;

(九) 董事长有权批准或决定未达到《深圳证券交易所股票上市规则》规定的交易披露标准的对外投资、购买出售重大资产、委托理财、资产抵押等事项;

(十) 法律法规或公司章程规定,以及董事会授予的其他职权。

**第三十一条** 董事长在《公司章程》和董事会授权的范围内行使职权,并承担与其履行职权相对应的责任。

**第三十二条** 如董事长因故不履行职责,由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

## 第六章 会议通知和签到规则



**第三十三条** 董事会定期会议在召开前十日，临时董事会会议在会议召开前二日，以专人送达、信函、传真、电子邮件和《公司章程》规定的其他方式将会议通知和会议文件送达各位董事、监事，必要时通知其他高级管理人员。

情况紧急需要召开临时董事会会议时，会议通知可以不受上述时间和方式限制，但需要在会议召开前征得全体董事的一致同意或确认，召集人应当在会议上作出相应说明，并载入董事会会议记录。

**第三十四条** 会议通知由董事长签发，由董事会秘书负责通知董事及各有关人员并作好会议准备。会议通知应包括会议日期、地点、会议期限和会议议题。

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。

**第三十五条** 各应参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知董事会秘书是否参加会议。

**第三十六条** 董事应当亲自出席董事会会议，如因故不能参加会议，可以委托其他董事代为出席，参加表决。委托必须以书面方式，委托书上应写明委托的内容和权限。书面的委托书应在开会前送达董事会秘书，由董事会秘书办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

授权委托书可由董事会秘书按统一格式制作，随通知送达董事。委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限等。

**第三十七条** 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）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（三）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、无表决意向和授权不明确的委托。

（四）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。

（五）董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署。

（六）董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

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。

**第三十八条** 董事会会议实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

## 第七章 会议提案规则

**第三十九条** 公司的董事、监事、总经理等需要提交董事会研究、讨论、决议的议案应预先提交董事会秘书，由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅。原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议又不作出反应。

议案内容要随会议通知一起送达全体董事和需要列席会议的有关人员。

**第四十条** 董事会提案应符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；

（二）议案必须符合公司和股东的利益；

（三）有明确的议题和具体事项；

（四）必须以书面方式提交。

## 第八章 会议议事和表决规则

**第四十一条** 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行，董事会作出决定必须经全体董事的过半数通过。法律、行政法规和《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。

根据《公司章程》规定，在董事会权限范围内对担保事项作出决议，除需经公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的董事三分之二以上同意。

公司提供对外财务资助，应当经出席董事会的三分之二以上的董事同意并作出决议。

**第四十二条** 董事会会议由董事长主持。董事长因故不能主持时，由副董事长（公司有两位或两位以上副董事长的，由半数以上董事共同推举的副董事长主持）主持，副董事长不能履行职务或者不履行职务时，可由二分之一以上董事共同推举一名董事负责召集并主持董事会会议。

**第四十三条** 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事作主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重大投资项目还必须事先请有关专家、专业人员对项目进行评审，出具经专家讨论的可行性研究报告，以利于全体董事审议，防止失误。

**第四十四条** 当议案与某董事有关联方关系时，该董事应当回避，且不得参与表决。

**第四十五条** 除《公司法》规定应列席董事会会议的监事、总经理外的其他列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其他时间应当回避。

所有列席人员都有发言权，但无表决权。董事会在作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

**第四十六条** 与会人员应遵守会议纪律：

- （一）准时到会，按指定的位置就座；
- （二）发言简明扼要，针对会议议案；
- （三）保证有足够的时间和精力参加会议；
- （四）自觉维护会场纪律和正常秩序。

**第四十七条** 董事会会议实行记名投票表决方式，每名董事有一票表决权。

董事会决议可采取通讯方式表决，即通过在邮寄或传真的决议上签字的方式进行表决。通讯表决应以通讯表决中规定的最后时间为表决有效时限。在规定时

限之内的最后一个工作日结束前，未表达意见的董事，视为弃权。规定时限应在会议通知发出之日起计算，不少于五个工作日，最多不超过十个工作日。

## 第九章 会议决议与记录

**第四十八条** 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。

会议表决以举手和书面等方式进行。

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。

**第四十九条** 与会董事表决完成后，董事会秘书或董事会秘书办公室其他工作人员应当及时在一名监事或者独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果。

不同决议在内容和含义上相互矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

**第五十条** 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。

**第五十一条** 董事会会议情况，应形成会议记录。会议记录应准确载明以下内容：

- （一）会议通知发出的时间和方式；
- （二）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程规定的说明；
- （三）委托他人出席和缺席的董事人数和姓名、缺席的理由和受托董事姓名；
- （四）每项议案获得的同意、反对和弃权的票数以及有关董事反对或者弃权的理由，并载明每一位董事对该议项同意、反对或弃权的意见，以及董事发言要点；
- （五）涉及关联交易的，说明应当回避表决的董事姓名、理由和回避情况；
- （六）需要独立董事事前认可或者独立发表意见的，说明事前认可情况或者所发表的意见；

(七) 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

**第五十二条** 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律法规或者公司章程、股东大会决议，致使上市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。

**第五十三条** 董事会对每个列入议程的议案都应作出书面决定。决定的记载方式有两种：纪要和决议。

一般情况下，在一定范围内知道即可，或仅需备案的作成纪要；需要上报，或需要公告的作成决议。

**第五十四条** 董事会会议应当由董事会秘书负责记录。董事会秘书因故不能正常记录时，由董事会秘书指定 1 名记录员负责记录。董事会秘书应详细告知该记录员记录的要求和应履行的保密义务。

出席会议的董事、董事会秘书和记录员都应在记录上签名。

**第五十五条** 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，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年

## 第十章 执行与信息披露

**第五十六条** 董事会会议一经形成纪要或决议，即由纪要或决议所明确的执行人负责组织对纪要或决议的执行和落实，并将执行结果向董事长汇报；董事会秘书负责督办执行情况。

**第五十七条** 董事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的任何人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担由其行为导致的一切法律后果。

## 第十一章 附则

**第五十八条** 本规则解释权属于公司董事会。

**第五十九条** 本规则自公司股东大会审议通过之日起施行。

**第六十条** 本规则与法律、法规及公司章程相冲突的，应按照法律、法规及公司章程执行。