

金房能源集团股份有限公司

董事会议事规则

二〇二六年六月

目 录

第一章	总 则	1
第二章	董事会的组成和下设机构	1
第三章	董事会的职权	2
第四章	董事会会议制度	6
第五章	董事会秘书	9
第六章	附 则	11

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范金房能源集团股份有限公司（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》”）、《上市公司章程指引》《上市公司董事会秘书监管规则》《深圳证券交易所股票上市规则》等相关法律、法规、规范性文件以及《金房能源集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，特制定本议事规则。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司的经营决策机构，依据《公司法》等相关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定，经营和管理公司的法人财产，对股东会负责。

第二章 董事会的组成和下设机构

第三条 公司董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名。董事会设董事长 1 名，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第四条 董事会设立战略与 ESG 委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会，也可根据需要设立其他专门委员会。

专门委员会成员全部由董事组成，审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，其中审计委员会的成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，召集人为会计专业人士。

第五条 战略与 ESG 委员会的主要职责是：

- （一） 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二） 对公司章程规定须经董事会批准的重大投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （三） 对公司章程规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （四） 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （五） 对以上事项的实施进行检查；
- （六） 对公司 ESG 等相关事项开展研究、分析和风险评估，提出 ESG 相关

的战略与目标；

- (七) 对公司 ESG 事项相关政策制定、执行管理、监督检查进行评估；
- (八) 审议公司可持续发展、ESG 事项相关报告，并向董事会汇报；
- (九) 对其他与公司可持续发展、ESG 相关的事项进行审议；
- (十) 董事会授权的其他事项。

第六条 审计委员会的主要职责是：

- (一) 监督及评估外部审计工作，提议聘请或更换外部审计机构；
- (二) 监督及评估内部审计工作，负责公司内部审计与外部审计的协调；
- (三) 审核公司的财务信息及其披露；
- (四) 监督及评估公司的内部控制；
- (五) 负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

第七条 提名委员会的主要职责是：

- (一) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；
- (二) 遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- (三) 对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议。
- (四) 董事会授权的其他事项。

第八条 薪酬与考核委员会的主要职责是：

- (一) 研究董事、总经理和其他高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- (二) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- (三) 组织和拟定公司董事、总经理以及其他高级管理人员和公司员工的中长期激励计划；
- (四) 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- (五) 董事会授权的其他事项。

第九条 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。董事会专门委员会应制定工作细则，由董事会批准后生效。

第十条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会印章。

第三章 董事会的职权

第十一条 董事会应认真履行有关法律、法规和公司章程规定的职责，确保公司遵守法律、法规和公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第十二条 董事会依法行使下列职权：

- (一) 召集股东会会议，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) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (五) 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；
- (六) 拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- (七) 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、关联交易等事项；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 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) 制定公司的基本管理制度；
- (十一) 制订公司章程的修改方案；
- (十二) 管理公司信息披露事项；
- (十三) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十五) 法律、法规、规范性文件或公司章程授予的其他职权。

第十三条 公司发生的交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，由董事会审议决定，并应当及时披露：

- (一) 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；
- (二) 交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1000

万元；

（三）交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上，且超过1000万元；

（四）交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且超过100万元；

（五）交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过1000万元；

（六）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且超过100万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

交易标的为股权，且购买或者出售该股权将导致公司合并报表范围发生变更的，该股权对应公司的全部资产和营业收入视为本条所述交易涉及的资产总额和与交易标的相关的营业收入。

本条所称交易包括以下事项：

- （一）购买或者出售资产；
- （二）对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- （三）提供财务资助（含委托贷款等）；
- （四）提供担保（含对控股子公司担保等）；
- （五）租入或者租出资产；
- （六）委托或者受托管理资产和业务；
- （七）赠与或者受赠资产；
- （八）债权或者债务重组；
- （九）转让或者受让研究与开发项目；
- （十）签订许可协议；
- （十一）放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- （十二）深交所认定的其他交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产。

公司与同一交易方同时发生本条上述第（二）项至第（四）项以外各项中方向相反的两个交易时，应当按照其中单个方向的交易涉及指标中较高者计算披露

标准。

第十四条 下列事项应当经公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）应当披露的关联交易；
- （二）公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；
- （三）公司被收购时董事会针对收购所作出的决策及采取的措施；
- （四）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第十五条 公司所有对外担保行为均须提交董事会审批，除应当经全体董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意并作出决议，达到股东会议事规则规定需提交股东会审批标准的，还需提交股东会审议批准。

对于已披露的担保事项，公司还应当在出现下列情形之一时及时披露：

- （一）被担保人于债务到期后 15 个工作日内未履行还款义务的；
- （二）被担保人出现破产、清算及其他严重影响还款能力情形的。

第十六条 公司与关联人发生的交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，应当由董事会审议，并及时披露：

- （一）与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的交易；
- （二）与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的交易，且超过 300 万元。

公司与关联人发生的交易金额（公司获赠现金资产和提供担保除外）占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的交易，且超过 3000 万元，应提交股东会审议。

第十七条 公司发生本议事规则第十三条和第十六条所述交易但未达到任一应由董事会审议的标准的，由董事长或其授权的其他人士审批决定。

第十八条 为确保和提高公司日常运作的稳健和效率，董事会根据公司章程的规定和股东会的授权，将制定投资方案、资产处置、公司的债务和财务政策、决定机构设置的职权授予董事长或总经理行使。

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) 签署公司股票、债券及其他有价证券;
- (四) 签署董事会重要文件或其他应由公司法定代表人签署的文件 ;
- (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会报告;
- (七) 决定公司章程规定的可由董事长决定的交易事项;
- (八) 董事会授予的其他职权。

第四章 董事会会议制度

第二十条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第二十一条 有下列情形之一的, 董事会应当召开临时会议:

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时;
- (二) 三分之一以上董事联名提议时;
- (三) 审计委员会提议时;
- (四) 董事长认为必要时;
- (五) 过半数独立董事提议时;
- (六) 发生紧急情况时, 总经理提议召开临时董事会会议时;
- (七) 公司未弥补的亏损达实收股本总额三分之一时;
- (八) 公司章程规定的其他情形。

第二十二条 按照本议事规则第二十一条规定提议召开董事会临时会议的, 可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;
- (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。

第二十三条 下列人士或机构可以向董事会提出议案：

- （一）三分之一以上的董事；
- （二）董事长；
- （三）二分之一以上独立董事；
- （四）董事会专门委员会；
- （五）总经理；
- （六）代表十分之一以上表决权的股东。

董事会会议议题由董事长决定，会议通知由董事会办公室拟定，经董事长批准后由董事会办公室送达各位董事。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，与提案有关材料应当一并提交。

第二十四条 董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第二十五条 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，由半数以上董事共同推举 1 名董事召集和主持。

第二十六条 每次董事会定期会议和临时会议召开前，应当分别至少提前 10 日和 3 日向全体董事发出书面通知，通知会议召开的时间、地点及议程。

但在特殊或紧急情况下以现场会议、电话或传真等方式召开临时董事会会议的，可不受上述会议通知时间的限制，但应发出合理通知，召集人应当在会议上作出说明。

第二十七条 董事会会议通知包括以下内容：

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

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 3 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 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得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作好

相应记录。

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，应视作已向该董事发出会议通知且其已收到会议通知。

第二十九条 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。

董事会审议担保事项时，还必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

董事会决议的表决，实行一人一票。

第三十条 总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。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。

第三十一条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或个人有关联关系的，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 3 人的，应将该事项提交股东会审议。

第三十二条 董事会决议表决方式为：投票表决或举手表决。

董事会临时会议在保证董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行并以传真或其他书面方式作出决议，并由参会董事签字。

董事会决议可以不经召开董事会会议而采用书面方式，经董事会全体董事签字后通过，但拟通过的书面决议须送至每位董事。为此，每位董事可签署同份书面决议的不同副本文件，所有复本文件共同构成一份有效的书面决议，并且，为此目的，董事的传真签字有效并有约束力。此种书面决议与在正式召开的董事会会议上通过的决议具有同等效力。

第三十三条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，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，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。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会议议题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。

(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。

第三十四条 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 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十五条 二分之一以上的与会董事或两名以上独立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。

第三十六条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限为 10 年。

第三十七条 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）；
- (六) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第五章 董事会秘书

第三十八条 公司设董事会秘书，由董事会聘任或者解聘。董事会秘书负责公司股东会、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。

第三十九条 董事会秘书应当具有良好的职业道德和个人品德，熟悉证券法律法规和证券交易所业务规则，公司聘任董事会秘书，应当就候选人符合下列情形作出说明，并予以披露：

（一）具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或其他与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验，或者取得法律职业资格证书并且具有五年以上工作经验，或者取得注册会计师证书并且具有五年以上工作经验；

（二）不存在《公司法》和公司章程规定的不得担任上市公司董事、高级管理人员的情形；

（三）最近 36 个月未被中国证监会行政处罚或者采取三次以上行政监督管理措施；

（四）最近 36 个月未被证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评；

（五）未被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施或者期限已届满，被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等或者期限已届满；

（六）法律法规、证券交易所规定的其他情形。

第四十条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露事务，组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司和相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，按照规定办理公司信息披露暂缓、豁免事宜，负责暂缓、豁免披露信息的登记、保管和报送工作；

（二）负责组织和协调公司投资者关系管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备股东会会议和董事会会议，参加股东会、董事会及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（四）负责公司信息披露的保密工作，组织制订内幕信息管理制度并维护制度的有效执行，按照规定登记、保管和报送内幕信息知情人档案，在未公开重大信息泄露时，及时向证券交易所报告并公告；

（五）关注有关公司的媒体报道、市场传闻并主动求证真实情况，并向董

事会报告，提出澄清等符合规定的处理建议，督促公司董事会等有关主体及时回复证券交易所问询；

（六）组织公司董事、高级管理人员进行相关法律、行政法规、《深圳证券交易所股票上市规则》及深圳证券交易所相关规定要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（七）督促董事、高级管理人员遵守法律法规、《股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事、高级管理人员作出或可能作出违反相关规定的决议时，应当提醒相关人员，并立即如实向证券交易所报告；

（八）负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务等；

（九）《公司法》、中国证监会和证券交易所要求履行的其他职责。

第四十一条 公司董事会秘书应协助公司董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施公司资本市场再融资或者并购重组事务。

第四十二条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，公司董事、财务总监及其他高级管理人员和公司相关部门及工作人员应当支持、配合董事会秘书工作，根据董事会秘书要求及时提供相关资料，不得拒绝、阻碍或者干预董事会秘书的正常履职行为。

第四十三条 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。

第四十四条 公司召开总经理办公会以及其他涉及公司重大事项的会议，应及时告知董事会秘书列席，并提供会议资料。

第四十五条 公司各部门及控股子公司负责人应当及时向董事会秘书报告与本部门、下属公司相关的未公开重大信息。

第四十六条 公司董事、总经理及公司内部有关部门要支持董事会秘书依法履行职责，在机构设置、工作人员配备以及经费等方面予以必要的保证。公司各有关部门要积极配合董事会秘书工作机构的工作。

第六章 附 则

第四十七条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本议事规则与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定为准；本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订，报股东会审议通过。

第四十八条 本议事规则构成公司章程的附件，经股东会审议通过之日起生效。

第四十九条 本议事规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东会审议批准。

第五十条 本议事规则由公司董事会负责解释。

第五十一条 除有特别说明外，本议事规则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

金房能源集团股份有限公司

2026年6月