

深圳南山热电股份有限公司

董事会议事规则

(经 2023 年 5 月 5 日召开的 2022 年度股东大会审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步规范深圳南山热电股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事方式和决策程序，确保董事会和董事有效地履行各项职责，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》”）、《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）和《深圳南山热电股份有限公司章程》（以下简称“公司《章程》”）等有关规定，特制定本议事规则。

第二条 本议事规则适用于董事会、董事会专门委员会、董事及本议事规则中涉及的有关人员及机构。

第三条 公司董事会应当在公司《章程》规定的职权范围内行使职权，不得越权形成决议。

第四条 本议事规则自生效之日起，即成为规范公司董事会的召集、召开、议事及表决等议事决策程序的具有约束力的法律文件。

第二章 董事会及其组织机构

第五条 董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，副董事长 1 人，独立董事 3 人。公司董事会成员中应当有 1/3 以上独立董事，其中至少有 1 名会计专业人士。公司不设由职工代表担任的董事。公司全体董事根据法律法规和公司《章程》的规定对公司负有忠实和勤勉义务。

第六条 董事每届任期 3 年，任期届满，连选可连任，其中独立董事连任不得超过 6 年。

第七条 董事会设立战略与投资管理委员会、审计委员会、提名委员会、

薪酬与考核委员会等专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、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，审计委员会中至少有1名独立董事是会计专业人士。

董事会各专门委员会的组成、职责、工作方式、议事程序等内容由董事会另行制定各专门委员会议事规则确定。

第八条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第三章 董事会的职权

第九条 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、解散及变更公司形式的方案；
- (八) 根据公司《章程》第一百一十五条规定或者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、对外捐赠等事项；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 聘任或者解聘公司总经理；根据董事长的提名，聘任或者解聘公司董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员；决定上述人员的报酬和奖惩事项；
- (十一) 制定公司的基本管理制度；
- (十二) 制订公司《章程》的修改方案；
- (十三) 管理公司信息披露事项；
- (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) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十六) 制定绩效评估奖励办法，其中涉及股权的奖励计划由董事会提交股东大会审议，不涉及股权的由董事会决定；

(十七) 制订公司的重大收入分配方案，批准公司职工收入分配方案、公司年金方案；

(十八) 统筹公司合规管理体系的建立健全并对其有效性进行评价，审议公司年度合规管理工作报告，研究决定合规管理重大事项；

(十九) 负责公司内部控制体系的建设和有效实施，审议批准公司年度内部控制评价报告；

(二十) 法律、行政法规、部门规章或公司《章程》授予的其他职权。

第十条 董事会审议以下所列的或者对股东大会授权范围内的对外投资、购买资产、出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易、对外捐赠及其他重大事项，应建立严格的审查和决策程序：

(一) 审议批准公司及控股子公司未达到公司《章程》第四十二条规定的应由股东大会审议标准的其他担保事项；

(二) 对于公司发生的达到下列任一标准的购买资产、出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、租入或租出资产、委托或受托管理资产和业务、赠与或受赠资产、债权或债务重组、转让或受让研发项目、签订许可协议、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）等重大交易事项，由董事会审议批准：

1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上（涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准）；

2、交易标的（如股权）涉及的资产净额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（涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准）；

3、交易标的（如股权）在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 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元；

4、交易标的（如股权）在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，且绝对金额超过 100 万元；

5、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；

6、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润10%以上，且绝对金额超过100万元。

上述指标计算涉及的数据为负值的，取其绝对值计算。

（三）审议批准未达到公司《章程》第四十一条规定的应由股东大会审议标准的其他财务资助事项；

（四）公司及公司的控股子公司发生的计提、转回资产减值准备事项（不含按账龄分析法计提的坏账准备）占公司最近一个会计年度经审计净利润绝对金额的10%以上，且绝对金额超过100万元，由董事会审议批准；

（五）公司及公司的控股子公司发生的资产减值准备财务核销事项，未达到股东大会审议标准的，由董事会审议批准；

（六）公司及公司的控股子公司与关联人之间发生公司《章程》第四十一条第（十七）款规定的关联交易事项时，未达到股东大会审批标准，但达到下列任一标准的，由董事会审议批准：

1、与关联自然人发生的成交金额在30万元以上的关联交易事项；

2、与关联法人发生的成交金额在300万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易；

（七）公司与合并报表范围内的控股子公司发生的或者上述控股子公司之间发生的交易，除另有规定外，免于按照本条规定履行董事会审批程序。

（八）公司《章程》及股东大会授权董事会行使的其他职权。

第十一条 董事会决定公司重大问题时，应事先听取公司党委的意见。

第十二条 董事长行使下列职权：

（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）提名公司董事会秘书，由董事会聘任；提名审计风控部负责人，由董事会聘任；

（八）董事会闭会期间处理董事会的日常工作；

（九）董事会授予的其他职权。

第四章 董事会会议的召集、主持及议题

第十三条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日前通知全体董事和监事。

第十四条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第十五条 董事会会议由董事长召集、主持，董事长不能召集、主持或者不召集、主持的，由副董事长召集、主持；副董事长不能召集、主持或者不召集、主持的，由半数以上董事共同推举一名董事召集并主持。

第十六条 按照本规则第十四条规定提议召开董事会临时会议的，提议人应当通过董事会办公室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。

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，与提案有关的材料应当一并提交。

董事长在收到上述书面提议和有关材料后，认为提议内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以书面要求提议人修改或者补充。

第五章 董事会会议的通知及召开

第十七条 董事会召开临时董事会会议的,应当于临时会议召开 5 日前进行通知。但是,在遇有紧急事由的情况下,可以提前 1 天或当天通知召开董事会临时会议。

第十八条 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。

第十九条 董事会会议的书面会议通知发出后,如需变更会议时间、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 3 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 3 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。

第二十条 董事会临时会议,在保障董事充分表达意见的前提下,可以采取书面、电话、传真等方式召开,也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

以非现场方式召开的,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方式计算出席会议的董事人数。

第二十一条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。公司董事应出席会议,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。

公司监事可以列席会议,总经理和董事会秘书未兼任董事的,应当列席会议。会议主持人认为有必要的,可以通知其他有关人员列席会议。

第二十二条 董事应当亲自出席董事会会议,因故不能亲自出席董事会会议的,应当审慎选择并以书面形式委托其他董事代为出席,独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。

涉及表决事项的,委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范

围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上表决的权利。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托代为出席会议。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会议。

第六章 董事会议题的审议及表决

第二十三条 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。对于根据规定需要独立董事事前认可的议案，会议主持人应当在讨论有关议案前，指定一名独立董事宣读独立董事的书面意见。

第二十四条 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。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、公司高级管理人员、董事会各专门委员会、会计师事务所、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。

列席董事会会议的公司监事和高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

第二十五条 董事会表决实行一人一票记名表决制，可以采用举手、投票等方式进行。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

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。

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。

第二十六条 董事会形成相关决议，必须有全体董事过半数同意。但法律、行政法规、部门规章和公司《章程》规定董事会形成决议应当取得更大比例董事

同意的，从其规定。

第二十七条 对于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，应由二分之一以上的独立董事认可后，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报告，作为判断依据。

第二十八条 出现下述情形之一时，董事应当对有关议案回避表决：

（一）《深圳证券交易所股票上市规则》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）公司《章程》规定的，因董事与会议议案所涉及的企业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，形成决议须经全体无关联关系董事过半数通过（但法律、行政法规、部门规章和公司《章程》规定董事会形成决议应当取得更大比例董事同意的，从其规定）。出席会议的无关联关系董事人数低于 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第二十九条 董事会的决议如果违反《公司法》和其他有关法规，违反公司《章程》和本规则，致使公司遭受严重经济损失的，在决议上签字同意的董事要负连带赔偿责任；经证明在表决时曾表明反对或提出异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任；对于投弃权票或不出席会议，也不委托代表，亦未在董事会召开之时或之前对所议事项提供书面意见的董事，应视作未表示异议，不免除责任。

第三十条 在董事会会议上形成的决议，根据中国证监会和深圳证券交易所有关上市公司信息披露的规定，须由董事会秘书负责及时、准确地在公司《章程》规定报刊上进行披露。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。

第七章 董事会会议档案

第三十一条 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。

第三十二条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。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）。

第三十三条 除会议记录外，董事会秘书还应视需要安排董事会办公室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文件。

第三十四条 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、会议纪要和决议文件进行签字确认。董事对上述文件有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又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，视为完全同意上述文件的内容。

第三十五条 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、决议文件、决议公告等，由董事会办公室负责保存，保存期限10年。

第八章 董事会决议的实施和信息披露

第三十六条 董事会决议由总经理组织实施。董事会决议实施过程中，董事长有权组织有关人员就决议的实施情况进行检查，在检查中发现有不实施、消极实施或在实施过程中存在违反决议要求的情况时，有权要求和督促总经理或相关人员予以纠正。

第三十七条 每次召开董事会会议时,董事长或者受其委托的董事、总经理、董事会秘书应将前次董事会决议的实施情况以及须进一步落实的其他事项向会议作出报告,董事应对董事会决议的实施情况提出意见和建议。

第三十八条 董事会决议公告事宜,由董事会秘书根据《上市规则》的有关规定办理。在决议公告披露之前,与会董事和会议列席人员、记录人等负有对决议内容保密的义务。

第三十九条 董事在任期内对公司有突出贡献的,经董事会提出方案,报股东大会做出决议给予奖励,奖励可采用现金奖励、实物奖励、其他奖励等形式。

第九章 附 则

第四十条 本议事规则中,“以上”、“内”含本数;“以下”、“少于”、“低于”、“超过”不含本数。

第四十一条 本议事规则由公司董事会负责解释和修订。

第四十二条 本议事规则自公司股东大会审议通过之日起生效。