

证券代码：836942

证券简称：恒立钻具

公告编号：2023-066

武汉恒立工程钻具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

本制度经公司第三届董事会第十八次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

武汉恒立工程钻具股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范武汉恒立工程钻具股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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》及《武汉恒立工程钻具股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，对股东大会负责并报告工作，执行股东大会决议。董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、部门规章、业务规则和《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合法权益。

第三条 公司应当保障董事会依照法律法规、部门规章、业务规则和《公司章程》的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

第四条 公司设董事会秘书，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管、公司股东资料管理以及办理信息披露事务等事宜，处理董事会的日常事务。

第二章 董 事

第五条 凡有相关法律法规规定及《公司章程》规定的关于不得担任董事的情形之一的，不得担任董事。

董事会成员应当具备履行职责所必需的知识、技能和素质。

第六条 董事由股东大会选举或更换，每届任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不能无故解除其职务。独立董事每届任期与公司其他董事相同，任期届满，连选可以连任，但是连任时间不得超过六年。在公司连续任职独立董事已满六年的，自该事实发生之日起三十六个月内不得被提名为公司独立董事候选人。在上市前已任职的独立董事，其任职时间连续计算。

董事任期自股东大会审议通过选举董事的议案之日起计算，至本届董事任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，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》的规定，履行董事职务。

第七条 董事应当遵守法律、行政法规，并依照《公司章程》规定对公司负有忠实、勤勉义务。

第八条 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大会予以撤换。

公司的董事出现下列情形之一的，应当作出书面说明并对外披露：

（一）连续二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期间董事会会议总次数的二分之一。

独立董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出

席的，董事会应当在该事实发生之日起三十日内提议召开股东大会解除该独立董事职务。

第九条 董事可以在任期届满以前提出辞职。公司现任董事若出现不得担任董事情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起1个月内辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事会应当在2日内披露有关情况。

如因董事的辞职将导致公司董事会低于法定最低人数时，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。

如因独立董事辞职等原因，将导致董事会或者其专门委员会中独立董事所占的比例不符合《公司法》等法律法规及中国证监会、北京证券交易所（下称“北交所”）相关规定或《公司章程》要求或独立董事中没有会计专业人士的，提出辞职的独立董事应当继续履职至新任董事或独立董事产生之日。

发生上述情形的，公司应当在六十日内完成董事或独立董事的补选。

除前款所列情形外，董事或独立董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

除前款规定外，独立董事还应当在辞职报告中对任何与其辞职有关或者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。公司应当对独立董事辞职的原因及关注事项予以披露。

任职尚未结束的董事或独立董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十条 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，在任期结束后的两年内仍然有效。其对公司的商业秘密的保密义务在其任职结束后依然有效，直至该秘密成为公开信息。其他忠实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。

第三章 董事会的职权

第十一条 公司董事会由 7 名董事组成，其中独立董事 3 名，公司独立董事占董事会成员的比例不得低于三分之一，且至少包括一名会计专业人士。董事会设董事长一名，设副董事长一名，董事长和副董事长均由全体董事过半数选举产生。

第十二条 董事会对股东大会负责，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）制订公司的利润分配政策和长期回报规划的修改方案
- （七）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；
- （八）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；
- （九）在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购或出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- （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，依法披露定期报告和临时报告；
- （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汇报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。

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) 上市公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；

(三) 被收购上市公司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。

第十三条 董事会应当拟订对外投资、收购或出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易、对外捐赠的审批权限，报股东大会批准；建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

董事会对公司对外投资、对外担保及关联交易等事项的审议权限，按照《公司章程》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《关联交易管理制度》等相关规定执行。

第十四条 下列人员可以向董事会提出议案：

(一) 董事长；

(二) 代表十分之一以上表决权的股东；

(三) 三分之一以上董事；

(四) 二分之一以上独立董事；

(五) 监事会；

(六) 总经理。

凡需提交董事会讨论的议案，由合法提案人书面提交，董事会秘书负责收集。

第十五条 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

意见向股东大会作出说明。

第四章 董事会的召集、召开

第十六条 董事会每年度至少召开两次会议，每次会议应当于会议召开十日前通知全体董事和监事。

董事会会议由董事长召集，董事长不能履行职务或者不履行职务时，由副董事长主持，副董事长不能履行职务或者不履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第十七条 代表十分之一以上表决权的股东，三分之一以上董事、监事会可以提议召开董事会临时会议。

董事会临时会议的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。

书面提议应由董事会秘书收集。其中提案内容属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，应当与提案有关材料一并提交。

董事会秘书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。

第十八条 董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第十九条 除法律、行政法规、部门规章和《公司章程》另有规定外，董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书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。

第二十条 公司董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

第二十一条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别提前十日和三日采用传真、电话、邮件、专人送达等方式通知全体董事、监事和其他需要列席会议的人员。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作出说明。

董事已出席会议，并未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第二十二条 董事会会议通知的内容应完整、具体、明确，至少包括以下内容：

- （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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第二十三条 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 24 小时发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 24 小时的，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。

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，应当在会议召开前取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第二十四条 董事会会议应由董事本人亲自出席；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。

第二十五条 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）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；

（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和授权不明确的委托；

（四）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。

第二十六条 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。

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等计算出席会议的董事人数。

第五章 董事会的审议程序

第二十七条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

第二十八条 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秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、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与会机构代表与会解释有关情况。

第二十九条 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。

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。

出席董事会的董事中途退席，应向会议主持人说明原因并请假。对未表决议案的表决意向，该董事可书面委托其他董事代为行使；如不委托，该董事对其余议案的表决意向视同放弃。

出席董事会的董事擅自中途退席，应视为未能亲自出席董事会会议。如未委托其他董事代为继续参加会议，该退席董事不计入董事会会议出席人数。如因该董事的上述行为导致董事会会议出席人数不足《公司章程》及本规则规定的会议举行条件的，该次董事会会议应立即终止，已表决议案的表决结果有效，未审议的议案不再进行审议。

第六章 董事会议的表决

第三十条 出席会议的每一董事享有一票表决权。董事会表决方式，由会议主持人根据会议情况决定，采取举手表决、投票表决或以电子通讯方式表决，并由参会董事在相关表决文件上签字。

第三十一条 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。

第三十二条 列席董事会的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意见和建议，供董事会决策时参考，但对相关事项没有表决权。

第三十三条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《公司法》等法律法规及北交所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提案所涉及事项有关联关系而需回避的其他情形。

董事与董事会会议决议事项有关联关系的，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，不得对有关提案进行表决，应将该事项提交股东大会审议。

第三十四条 被《公司章程》视为不能履行职责的董事在股东大会撤换之前，不具有对各项提案的表决权，依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。

第三十五条 与会董事表决完成后，董事会会议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；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当日或下一工作日结束之前，通知董事表决结果。

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。

第七章 董事会决议及会议记录

第三十六条 除法律、行政法规、部门规章和《公司章程》另有规定外，董事会会议做出决议，必须经全体董事过半数通过。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。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，须经出席会议的三分之二以上董事同意。

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。

第三十七条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。

第三十八条 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（以书面通讯方式开会的，以董事的书面反馈意见为准）；
- （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）北交所、《公司章程》规定的其它内容。

第三十九条 董事应当关注公司董事会决议及记录情况。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、会议决议记录进行签字确认。董事对会议记录、会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，也可以发表公开声明。

董事未按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作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、会议决议的内容。

在决议披露之前，与会董事和会议列席、记录和服务等人员对决议内容负有保密义务。

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、经与会董事签字确认的会议记录、决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

第八章 董事会决议的实施

第四十条 董事会决议一经形成，即由分管该项工作的董事和总经理负责实施。

第四十一条 董事长、董事和总经理视需要就其负责检查的董事会决议实施情况向董事会报告。公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第四十二条 对本规则第三章议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

第四十三条 董事有权就历次董事会会议决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第四十四条 总经理、董事会秘书应当经常向董事长汇报决议执行情况，并将董事长的意见忠实转达到有关董事和其他高级管理人员。

第九章 附 则

第四十五条 本规则未尽事宜，按照届时有效的法律、行政法规、规范性文件、北交所业务规则及《公司章程》的规定执行。本规则与届时有效的法律、行政法规、规范性文件、北交所业务规则及《公司章程》的规定相抵触时，以届时有效的法律、行政法规、规范性文件、北交所业务规则及《公司章程》的规定为准。如董事之间就提案和表决另有约定的，在不与现有法律、行政法规、规章和规范性文件、北交所业务规则相抵触的前提下，按其约定执行。

第四十六条 本议事规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“超过”、“低于”、“少于”、“多于”不含本数。

第四十七条 本议事规则由董事会负责解释。除非特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十八条 本议事规则经股东大会审议通过之日起生效实施。

武汉恒立工程钻具股份有限公司

董事会

2023 年 12 月 4 日