

黑龙江北大荒农业股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范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履行职责，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）《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》和《黑龙江北大荒农业股份有限公司章程》（以下简称公司章程）及其他有关法律、法规的规定，结合本公司实际，特制定本规则。

第二条 公司设董事会，董事会是公司的决策机构，对股东大会负责，行使法律、法规、公司章程、股东大会赋予的权力。

第三条 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职责的基本方式。

第二章 董事会的组成及下设机构

第四条 公司董事会由九名董事组成，其中独立董事四人，董事长一人，董事会依据法律、法规、公司章程及本规则行使职权。

第五条 董事长由公司董事担任，以全体董事中的过半数选举产生；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。

第六条 董事长为公司的法定代表人。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）董事会授予的其他职权。

董事长有权督促经理机构及有关人员落实董事会决议，有权检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第七条 董事会成员只能在董事会职权范围内行使权力，不得越权。董事会成员应当遵守法律、法规和公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益，不得做出有损于公司及股东利益的活动，并保证：

- （一）在其职责范围内行使权利，不越权；

- (二) 未经股东大会作出决议，不参与或进行关联交易；
 - (三) 不利用在公司的地位和职权为自己谋取私利；
 - (四) 不利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
 - (五) 未经股东大会同意，不得利用职务便利，自营或者为他人经营与本公司同类的生产经营或者从事损害本公司利益的活动；
 - (六) 不利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不侵占公司的财产；
 - (七) 不挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人；
 - (八) 不得违反相关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；
 - (九) 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；
 - (十) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
 - (十一) 不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；
 - (十二) 不得违反相关规定，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本公司的股东或者其他个人提供担保；
 - (十三) 不得违反内幕交易、操纵市场等禁止性规定买卖本公司股票及衍生品的交易，不得进行违法违规交易；
 - (十四) 未经股东大会决议，不泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但是，在根据有关法律、法规的规定或公众利益的要求，或该董事本身的合法利益要求的情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息。
 - (十五) 不得擅自披露公司秘密；
 - (十六) 法律、行政法规、部门规章及本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。

独立董事除享有一般董事的权利义务外，还享有公司独立董事制度规定的其他权利与义务。

第八条 董事会设董事会秘书一名，董事会秘书为公司高级管理人员，由董事长提名，董事会聘任或者解聘。

董事会秘书主要负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料的管理，办理信息披露事务，协助公司董事会加强公司治理机制建设，负责投资者关系管理，负责公司股权管理事务等事宜。董事会秘书可以指定证券事务代表等有关人员协助其处理日常事务。

第九条 董事会设立工作机构——综合办公室（董事会办公室），日常工作由综合办公室（董事会办公室），接受董事会秘书的领导。

第十条 公司董事会按照股东大会的有关决议设立战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会。依照《上市公司治理准则》承担义务，履行职责。各专门委员会对董事会负责，在董事会的统一领导下，为董事会决策提供建议、咨询意见，提案应当提交董事会审议决定。各专门委员会可以聘请中介机构提供独立专业意见，有关费用由公司承担。

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当占多数并担任召集人，审计委员会的召集人应当为会计专业人士。

第十一条 董事会可以根据需要另设其他委员会和调整现有委员会。董事会就各专门委员会的职责、议事程序等另行制定董事会专门委员会工作制度，经董事会批准后生效。

第三章 董事会的职权及权限

第十二条 董事会向股东大会负责，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) 制订公司中长期发展规划，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) 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) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、总会计师等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十一) 制定公司的基本管理制度；
- (十二) 负责公司内部控制的建立健全和有效实施；
- (十三) 制订本规则的修改方案；
- (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汇报并检查总经理的工作；
- (十七) 法律、行政法规、部门规章或本规则授予的其他职权。

第十三条 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意见的审计报告向股东大会作出说明。

第十四条 董事会应当确定对外投资、收购或出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等权限，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。

(一) 在所涉及交易金额（按连续十二个月累计计算）未超过公司最近一期经审计净资产 30%，且单笔交易金额不超过公司最近一期经审计净资产 5%前提下，董事会有权决定下列事项：

- 1、购买或者出售资产（所涉及交易金额指成交额）。
- 2、对外投资，含委托理财、委托贷款、国债逆回购等（对外股权投资、委托理财、委托贷款所涉及交易金额指发生额；国债逆回购业务不受单笔金额限制）。
- 3、对子公司财务资助（所涉及交易金额指发生额）。
- 4、对外提供担保（所涉及交易金额指担保额）。
- 5、委托或者受托管理资产和业务（所涉及交易金额同时存在账面价值和评估值的，以高者为准）。
- 6、赠与或者受赠资产（赠与所涉及金额指账面价值，如同时存在账面价值和评估值的，取孰高值；受赠所涉及金额是指入账价值）。
- 7、债权、债务重组（所涉及交易金额指重组协议约定的交易额）。
- 8、签订许可使用协议（所涉及交易金额指许可使用协议约定的交易额）。
- 9、转让或者受让研究与开发项目（所涉及交易金额指转让或受让协议约定的交易额）。
- 10、租入或者租出资产（所涉及金额指资产净额，如同时存在账面价值和评估值的，取孰高值）。
- 11、资产抵押（不含在办理诉前财产保全担保业务时依法向人民法院提供的资产抵押担保）、关联交易、对外捐赠等交易所认定的其他交易等事项。

(二) 在所涉及金额（按连续十二个月累计计算）未超过公司最近一期经审计净资产 30%，且单笔交易金额不超过公司最近一期经审计净资产 5%前提下，决定债务筹资事项（连续十二个月累计计算指余额，单笔交易指发生额）。

(三) 以上（一）至（二）事项，按照单项交易类别连续十二个月内累计计算的原则，分别适用以上规定，已按上述规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

(四) 在所涉及金额（按会计年度累计计算）未超过公司最近一期经审计净资产 3%，且单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产 0.5%前提下，董事会有权决定资产核销事项（所涉及金额分类界定：固定资产、在建工程、无形资产指

账面价值，其他资产指账面余额）。

（五）上述（一）至（四）事项，超过规定标准的应报股东大会批准。以上财务指标均指合并报表口径。

（六）依据《企业会计准则》和公司的会计政策及国家相关的法律法规，决定相关资产减值准备计提和存货跌价准备计提事项。

第十五条 除召开定期和临时董事会会议外，董事会有权要求公司经理机构以报告制度的形式，定期和不定期向董事会汇报近期工作情况；有权要求定期听取总经理、副总经理等高级管理人员的生产经营情况汇报，并质询、检查有关业务工作。遇有特殊情况和董事会认为有必要时，可随时向有关高级管理人员了解情况。

第十六条 对公司重大合同的签订、履行；资金、资产的调度、运用；重大生产经营活动的决策及财务收支、盈亏等情况，董事会应随时接受书面报告和听取口头报告，并参与作出决策。董事会认为有必要时，可列席公司总经理办公会、其他生产经营和行政工作会议。

第四章 董事会会议的召开及议事程序

第十七条 董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。召开董事会定期会议和临时会议，综合办公室（董事会办公室）应当分别提前十日 and 五日将经会议召集人同意的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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做出说明。

第十八条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）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。

在发出召开董事会定期会议的通知前，公司经理机构向董事会提交的议案，

由经理机构指定公司总部有关职能部门代拟，业务涉及多个部门的要与有关部门会签，由牵头责任部门送分管领导、总经理审阅同意后，经综合办公室（董事会办公室）整理后，征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。董事会会议提案应结构完整，包含提案正文和提案说明或有助于决策的其他资料。所有签署意见的部门和责任人应在《公司董事会提案申请表》上明确提出是否同意提交董事会审议的意见、姓名和完整日期，圈阅或者签名的视为同意。

第十九条 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）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）二分之一以上独立董事提议时；
- （六）总经理提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）本公司《公司章程》规定的其他情形。

第二十条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过综合办公室（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。

提案内容应当属于本公司《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。

综合办公室（董事会办公室）在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事会秘书、董事长。董事长认为提案内容不明确、不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。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议。

第二十一条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

第二十二条 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，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第二十三条 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，并应当事先审阅会议材料，形成明确的意见。委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。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。

第二十四条 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。

第二十五条 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，公司和召集人不得以任何理由拒绝。

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，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第二十六条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

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。

第二十七条 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。

董事可以在会前向综合办公室（董事会办公室）、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机构代表与会解释有关情况。

第二十八条 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以举手表决和投票表决方式进行。

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。

第二十九条 与会董事表决完成后，证券事务代表和综合办公室（董事会办公室）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独立董事或者无关联关系其他董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，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下一工作日之前，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。

第三十条 除本规则第三十一条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和本公司《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。

董事会根据本公司《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第三十一条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《上海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）本公司《公司章程》规定的因董事与会议提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，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第三十二条 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第三十三条 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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十四条 半数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进行暂缓表决。

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。

第三十五条 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》和本议事规则，致使公司遭受严重经济损失的，对在表决时明确表示同意并在决议上签字的董事，应负连带责任，但在表决时明确表示反对或提出异议并记载于会议记录的董事，可免除责任。

第三十六条 列席董事会会议的公司监事、高级管理人员对董事会讨论的事项，在征得主持人的同意后，可充分发表自己的建议和意见，供董事会决策时参考。

第五章 董事会会议记录与公告

第三十七条 董事会秘书应当安排综合办公室（董事会办公室）工作人员对董事会会议做好记录，出席会议的董事和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。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。。

第三十八条 董事会会议记录包括以下内容：

（一）会议届次和召开的时间、地点、方式；

（二）会议通知的发出情况；

- (三) 会议召集人和主持人;
- (四) 董事亲自出席和受托出席的情况;
- (五) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向;
- (六) 每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数);
- (七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

董事会会议记录还应载明列席会议的监事及其发表的意见,并经列席会议的监事签名。

第三十九条 除会议记录外,董事会秘书还可以视需要安排综合办公室(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记录。董事会决议公告应当包括以下内容:

- (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、其他规范性文件 and 公司章程的说明;
- (三) 委托他人出席和缺席的董事人数、姓名、缺席理由和受托董事姓名;
- (四) 每项提案获得的同意、反对和弃权的票数,以及有关董事反对或者弃权的理由;
- (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。

第四十条 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、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的,可以在签字时作出书面说明。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,视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

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至少 10 年。

第四十一条 董事会会议结束后二个工作日内对会议决议进行公告,董事会全

体成员必须保证所披露内容符合法律、法规要求，并承担个别连带责任。公告由董事会负责发布，董事会秘书负责具体实施。

第六章 董事会决议的执行和反馈

第四十二条 董事会的议案一经形成决议，董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议实施的情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

董事会所做决议，属于总经理职责范围内或董事会授权总经理办理的事项，由总经理组织贯彻实施，并将执行情况定期向董事会做出书面报告。董事长可以委托其他董事，检查督促会议决议的执行。

第四十三条 董事有权就历次董事会决议的执行或落实情况，向有关执行者提出质询。

第七章 附则

第四十四条 本规则如与《公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》和《公司章程》及其他有关法律、法规的规定相抵触时，应按有关法律、法规及《公司章程》执行。

第四十五条 在本规则中，“以上”包括本数。

第四十六条 本规则经董事会讨论通过报股东大会批准后实施。

第四十七条 本规则由公司董事会负责解释。