

中石化煉化工程(集團)股份有限公司

董事會議事規則

第一章 總則

第一條 為確保中石化煉化工程(集團)股份有限公司(簡稱「公司」)董事會履行全體股東賦予的職責，保障董事會能夠進行富有成效的討論，作出科學、高效和審慎的決策，規範董事會的運作程序，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國證券法》《上市公司章程指引》和《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(簡稱「《上市規則》」)等相關法律、法規和規範性文件及公司股票上市地證券監管規則(簡稱「相關監管規則」)以及《中石化煉化工程(集團)股份有限公司章程》(簡稱「《公司章程》」)，特制定本規則。

第二章 董事會的職權與授權

第二條 董事會對股東會負責，行使相關監管規則和《公司章程》賦予的職權。

第三條 總經理應向董事提供必要的信息和資料，以便董事會能夠作出科學、高效和審慎的決策。董事可要求總經理或通過總經理要求公司有關部門提供為使其作出科學、高效和審慎的決策所需要的資料及解釋。

第四條 為確保和提高公司日常運作的穩健和效率，董事會根據《公司章程》的規定和股東會的授權，行使以下職權並部分授予董事長或總經理。

(一) 投資計劃

1. 董事會負責批准由總經理提出的公司中長期投資計劃。
2. 董事會負責批准總經理提出的公司年度投資計劃。董事會授權董事長對經董事會批准的當年資本開支金額作出不大於15%的調整。

(二) 對外投資(含委託理財、委託貸款等)、收購或出售資產、租入或租出資產、委託或受託管理資產和業務等交易

1. 公司需測試以下四項比例(簡稱「四項比例」)：(1)資產比例：單項交易涉及的資產總額(同時存在賬面值和評估值的，以高者為準)佔公司按國際財務報告準則計算的最近一期公佈的經審計的賬目或最近一期公佈的中期報告(以較近期者為準)內的總資產的比例；(2)代價比例：單項交易的公平成交金額(包括承擔的債務和費用)佔公司市值總額(按香港聯交所日報表所載有關交易日期之前五個營業日平均收市價計算)的比例；(3)收益比例：單項交易標的在最近一個會計年度相關的主營業務收入佔公司按國際財務報告準則計算的最近一個會計年度經審計主營業務收入的比例；(4)盈利比例：單項交易標的在最近一個會計年度相關的盈利佔公司按國際財務報告準則計算的最近一個會計年度經審計盈利的比例。
2. 董事會對上述四項比例的任一一項達到或超過5%但均小於25%的項目進行審批；授權董事長對上述四項比例的任一一項達到或超過3%但均小於5%的項目進行審批；授權總經理對上述四項比例均小於3%的項目進行審批。

(三) 簽訂工程總承包等與主營業務相關的合同

授權總經理對公司簽訂工程總承包等與主營業務相關的合同進行審批，但如該等合同涉及以下情形之一的，應當提交董事會審批：

1. 項目存在墊資(墊資金額超過1億元人民幣，或超過公司按國際財務報告準則計算的最近一期經審計的淨資產3%)情形的；
2. 公司在項目中承擔特殊風險的，包括但不限於在高危地區承擔項目的；
3. 公司在項目中承擔不確定責任風險的。

如果根據中國相關法律法規、《公司章程》或公司股票上市地監管規定，簽訂工程總承包等與主營業務相關的合同須經股東會審議通過的，應提交股東會審議。

(四) 借款

董事會對單項金額小於公司按國際財務報告準則計算的最近一期公佈的經審計的賬目或最近一期公佈的中期報告(以較近期者為準)內的淨資產25%的借款進行審批；授權董事長對單項金額達到或超過公司按國際財務報告準則計算的最近一期公佈的經審計的賬目或最近一期公佈的中期報告(以較近期者為準)內的淨資產5%但小於10%的借款進行審批；授權總經理對單項金額小於公司按國際財務報告準則計算的最近一期公佈的經審計的賬目或最近一期公佈的中期報告(以較近期者為準)內的淨資產5%的借款進行審批。

如果公司或其任何附屬公司所訂立的貸款協議包括一項條件，而該條件對任何控股股東施加特定履行的責任(如要求其在公司股本中所佔的持股數量須維持在某特定最低水平)，且違反該責任將導致違反貸款協議，而所涉及的貸款又對公司及其附屬公司的業務運作影響重大，則該貸款應由董事會審批。

如果公司的控股股東將其持有的公司股份的權益加以質押，以作為公司債務的擔保，或作為公司取得擔保或其它責任上支持的保證，則該貸款應由董事會審批。

(五) 對外擔保及財務資助

公司對外擔保事項須經董事會審議，並須經出席會議的三分之二以上董事審議同意；根據法律法規、《公司章程》及股東會決議，對外擔保事項須經股東會審議通過的，還應提交股東會審議。

董事會審議批准公司對其控股子公司因承攬EPC、施工等主營業務項目而提供母公司履約擔保時，可以設定年度上限，對於在該年度上限範圍內發生的履約擔保事項，無需單獨提交董事會審議，但應當及時向董事會書面報備，且該等擔保的條款應當符合工程市場的慣例；對於超出年度上限，或者擔保條款不符合工程市場慣例、給公司附加特殊義務或責任的擔保事項，仍需提交董事會審議，須經股東會審議通過的，還應提交股東會審議。

如果公司或其附屬公司提供予聯屬公司(定義見《上市規則》)的財務資助，以及公司或其附屬公司為其聯屬公司融資所作出的擔保，兩者按本規則第五條(一)項所界定的資產比率計算合共超逾8%，則該項財務資助和／或擔保應由董事會審批。

(六) 對外捐贈

董事會決定單筆捐贈金額大於人民幣100萬元的對外捐贈事項；對於單筆捐贈金額不大於人民幣100萬元的對外捐贈事項，根據公司內部管理制度的規定，由董事長、董事、總經理等相關主體批准。

(七) 就本條上述第(二)項，如果一連串交易全部均於12個月內完成或屬彼此相關者，應將該等交易合併計算，作為一項交易處理。

決定應否將交易合併計算時，考慮的因素包括有關交易是否：

1. 為公司(或其附屬公司)與同一方所進行者，或公司(或其附屬公司)與互相有關連或存在其它聯繫的人士所進行者；
2. 涉及收購或出售某一特定公司或集團公司的證券或權益；
3. 涉及收購或出售一項資產的組成部分；或
4. 共同導致公司(或其附屬公司)大量參與一項業務，而該業務以往並不屬於公司(或其附屬公司)主要業務的一部分。

(八) 如上述事項按照公司股票上市地監管規定構成關聯交易的，按照有關規定辦理。

第三章 董事會的召開程序

第一節 一般規定

第五條 董事會會議包括定期董事會會議和臨時董事會會議。董事會每年至少召開4次定期會議。

第六條 定期召開的董事會會議包括：

(一) 年度業績董事會會議

會議在公司會計年度結束後的3個月內召開，主要審議公司的年度業績公告及年度報告及處理其他有關事宜。年度董事會會議召開的時間應保證公司的年度業績公告及年度報告可以在相關監管規則、《公司章程》及本規則規定的時間內向股東派發，保證公司的年度初步財務結果可以在相關監管規則規定的時間內公告，並保證股東年會能夠在公司會計年度結束後的6個月內召開。

(二) 半年度業績董事會會議

會議在公司會計年度的前6個月結束後的2個月內召開，主要審議公司的半年度業績公告及半年度報告及處理其他有關事宜。

(三) 其他定期董事會會議

第七條 發生下列情形之一時，董事長應當自接到提議後10日內簽發召集臨時董事會會議的通知：

(一) 代表10%以上表決權的股東提議時；

(二) 董事長認為必要時；

(三) 1/3以上董事提議時；

(四) 董事會審計委員會提議時；

(五) 總經理提議時；

(六) 《公司章程》及本規則規定的其他情形。

第八條 所有的董事會會議均可採用現場會議方式。

除現場會議方式外，在保障董事充分溝通並表達意見的前提下，董事會會議可以採用視頻、電話、書面提案會或者其他方式進行。董事會定期會議並不包括以書面提案會議的方式取得董事會批准。

公司採用視頻、電話等方式召開董事會會議時，只要與會董事能聽清其他董事講話，並進行交流，所有與會董事應被視作已親自出席會議。以此種方式召開的董事會應進行錄音或者錄像。董事在該等會議上不能對會議決議即時簽字的，應採取口頭或者舉手表決的方式，並盡快履行書面簽字手續。董事的口頭或者舉手表決具有與書面簽字同等的效力，但事後的書面簽字及意見等必須與會議上的口頭或者舉手表決意見相一致，如存在不一致，仍以召開會議時的表決意見為準。

除公司股票上市地監管規則另有規定外，董事會會議因故不能採用現場、視頻、電話等會議方式的，可採用書面提案方式開會，即將擬討論審議的提案內容以書面形式派發給全體董事進行表決，參加表決的董事應在會議通知的期限內履行相應的書面簽字手續，除非董事在決議上另有記載，董事在決議上簽字即視為表決同意。

第二節 議案的提出

第九條 董事會議案的提出，主要依據以下情況：

- (一) 相關監管規則和《公司章程》規定的需提交董事會審議的事項；
- (二) 董事提議的事項；
- (三) 董事會專門委員會提議的事項；
- (四) 總經理提議的事項；
- (五) 公司的控股子公司、參股子公司的股東會審議的事項。

第十條 董事會秘書負責組織徵集會議所議事項的草案，相關提案人應在會議召開前遞交議案及其他有關說明材料。涉及根據相關監管規則及《公司章程》需要經過1/2以上獨立董事同意、董事會專門委員會事先審議的事項，需履行完規定程序後方可提交董事會審議。

董事會秘書對有關資料整理後，列明董事會會議時間、地點和議程，提呈董事長。

第三節 會議的通知

第十一條 董事會會議由董事長召集。副董事長協助董事長工作，董事長不能召集或不召集的，由副董事長召集；副董事長不能召集或不召集的，由過半數董事共同推舉1名董事負責召集會議。

會議召集人負責簽發會議通知。

第十二條 董事會定期會議應至少提前14天通知董事，董事會臨時會議應至少提前5天通知董事。

第十三條 董事會會議應至少提前3天發出會議材料。

會議材料包括會議召集人正式簽發的會議通知及有關材料，會議通知一般包括以下內容：

- (一) 會議時間和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 議程、事由、議題；
- (四) 發出通知的日期。

會議材料應抄送其他列席的高級管理人員。

第十四條 特殊情況下需要盡快召開董事會臨時會議的，可以隨時通過電話、口頭或者其他方式發出會議通知，但召集人應當在會議上作出說明並記載於會議記錄。

任何董事可放棄要求在本規則規定的時間內獲得董事會通知和材料的權利。董事如已出席會議，並且未在到會前或到會時提出未收到通知或者材料的異議，應視作已向其發出。

第十五條 董事會會議的通知或者書面材料可以採用專人送達、郵寄、電子郵件等方式呈送董事。通知應採用中文，必要時可附英文。

第四節 會議的召開

第十六條 董事會會議通知和材料發出至會議召開前，董事會秘書負責或組織安排與所有董事，尤其是獨立董事的溝通和聯絡，獲得董事關於有關議案的意見或建議，並將該等意見或建議及時轉達議案提出人，以完善其提出的有關議案。董事會秘書還應及時安排補充董事對所議議案內容作決策所需的資料，包括會議議題的相關背景材料和其他有助於董事作出科學、高效和審慎決策的資料。

第十七條 除相關監管規則、《公司章程》及本規則另有規定外，董事會會議應由過半數的董事（包括書面委託其他董事代為出席董事會會議的董事）出席方可舉行。

第十八條 公司因下列情形收購本公司股份的，根據《公司章程》的規定，須經2/3以上董事出席的董事會會議作出決議：

- （一）將股份用於員工持股計劃或者股權激勵；
- （二）將股份用於轉換公司發行的可轉換為股票的公司債券；
- （三）為維護公司價值及股東權益所必需。

第十九條 董事會會議應由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以書面委託其他董事代為出席，但應當事先審閱會議材料，形成明確的意見。

委託書中應載明代理人姓名、代理事項、授權範圍和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。涉及表決事項的，委託人應當在委託書中明確對每一事項發表同意、反對或者棄權的意見。

第二十條 董事不得作出或者接受無表決意向的委託、全權委託或者授權範圍不明確的委託。1名董事不得在一次董事會會議上接受超過2名董事的委託代為出席會議。獨立董事不得委託非獨立董事代為出席會議。在審議關聯交易事項時，非關聯董事不得委託關聯董事代為出席會議。

董事對表決事項的責任，不因委託其他董事出席而免除。

第二十一條 董事如未出席某次董事會議，亦未委託代表出席的，應當視作已放棄在該次會議上的投票權。

第二十二條 董事會會議由董事長主持，副董事長協助董事長工作，董事長不能主持或不主持的，由副董事長主持，副董事長不能主持或不主持的，由過半數董事共同推舉1名董事負責主持會議。

第五節 會議的審議與表決

第二十三條 會議主持人應按預定時間宣佈開會。會議正式開始後，與會董事應首先對議程達成一致，如1/4以上董事或者2名以上獨立董事認為資料不充分或者論證不明確時，可聯名提出緩開董事會或者緩議董事會所議的部分事項，會議主持人應予採納。

第二十四條 與會董事對議程達成一致後，會議在會議主持人的主持下對每項議案逐項審議，應由分管相關業務的高級管理人員向董事會匯報工作或作議案說明。

第二十五條 董事會會議在審議有關方案、議案和報告時，為了詳盡了解其要點和過程情況，可要求承辦部門負責人列席會議，聽取和詢問有關情況說明。審議中發現情況不明或方案可行性存在問題的議題方案，董事會應要求承辦部門予以說明，可退回重新辦理，暫不表決。

第二十六條 董事會審議議案，所有參會董事須發表贊成、反對或棄權的意見。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內代表委託人行使權利。

第二十七條 董事會作出決議，必須經全體董事的過半數通過，相關監管規則和《公司章程》另有規定的除外。

第二十八條 董事會根據《公司章程》或者股東會授權決定發行新股的，董事會決議應當經全體董事的2/3以上通過。

第二十九條 為公司利益，董事會根據《公司章程》或者股東會的授權作出決議，公司可以為他人取得本公司或者其母公司的股份提供財務資助，但財務資助的累計總額不得超過已發行股本總額的10%。董事會決議應當經全體董事的2/3以上通過。

第三十條 董事會決議的表決方式為：舉手表決、口頭表決或書面投票表決。每名董事有一票表決權。

第三十一條 董事與董事會會議決議事項所涉及的企業或者個人有關聯關係的，該董事應當及時向董事會書面報告。如獨立董事發現所審議事項存在影響其獨立性的情況，應當向公司申明並實行迴避。有關聯關係的董事不得對該項決議行使表決權，也不得代理其他董事行使表決權，其表決權不計入表決權總數。該董事會會議由過半數的非關聯董事出席即可舉行，董事會會議所作決議須經非關聯董事過半數通過。出席董事會會議的非關聯董事人數不足3人的，應將該事項提交股東會審議。

第三十二條 董事會會議所議事項，一般應作出決議。

第三十三條 董事會應當對會議所議事項的決定以中文做成會議記錄。董事會會議記錄是董事會所議事項決定的正式證明，應包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點、召集人和主持人姓名；
- (二) 出席董事的姓名以及受他人委託出席會議的董事(代理人)姓名；
- (三) 會議議程；

(四) 董事發言要點 (以書面議案方式開會的，以董事的書面反饋意見為準)；

(五) 每一決議事項的表決方式和結果 (表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)。

第三十四條 董事會秘書要認真組織記錄和整理會議所議事項。出席會議的董事、董事會秘書和記錄員應當在會議記錄上簽名。

董事會會議記錄應作為公司的重要檔案妥善保存。

第六節 會後事項

第三十五條 董事會應嚴格按照相關監管規則的規定，就董事會會議所議事項或決議履行信息披露義務。

第三十六條 董事會會議所議事項的知情人員應嚴格履行保密義務，違者應承擔相應責任。

第三十七條 對於須經股東會審批的事項，董事會會議審議通過後應提交股東會批准後方能組織實施。

第三十八條 董事會作出決議後，屬於總經理職責範圍內或董事會授權總經理等高級管理人員辦理的事項，由總經理組織貫徹實施。總經理應定期或者根據董事長要求向董事會報告執行情況。

第三十九條 董事長或其委託的其他董事有權檢查督促會議決議的執行情況。

第四十條 董事會秘書應督促董事會決議和會議要求的執行，對實施中的重要問題，及時向董事會和董事長報告並提出建議。

第四章 附則

第四十一條 除非特別說明，本規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第四十二條 本規則經股東會以特別決議通過後生效。

第四十三條 本規則進行修改時，由董事會提出修正案，提請股東會以特別決議批准。

第四十四條 本規則由董事會負責解釋。

第四十五條 本規則未盡事宜或與不時頒佈的相關監管規則衝突的，以相關監管規則的規定為準。