

证券代码：834373

证券简称：晶淼材料

主办券商：华鑫证券

南京晶淼节能材料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

公司于2020年4月21日召开了第二届董事会第十二次会议，审议通过了《关于修订<董事会议事规则>》的议案议案表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票本议案提交2019年年度股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

南京晶淼节能材料股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范南京晶淼节能材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，保障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》、《中华人民共和国证券法》及《南京晶淼节能材料股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本规则。

第二章 董事会组成及召集

第二条 董事会由五名董事组成，设董事长一人。董事会成员由股东大会选

举产生，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第三条 公司董事会由公司董事长召集并主持，公司董事长不能或者不召集并主持的，由半数以上董事共同推举一名董事召集并主持。

第三章 董事会职权

第四条 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) 审议批准公司拟与关联人达成的成交金额（公司获赠现金资产、接受担保或以不高于银行同期贷款利息获得财务资助的除外）（含同一标的或同一关联人在连续12个月内达成的关联交易累计金额）低于人民币3000万元或占公司最近一期经审计总资产5%以下，且占公司最近一期经审计总资产30%以下的关联交易事项；
- (九) 审议批准与关联自然人成交金额在50万元以上，或与关联法人成交的占公司最近一期经审计总资产0.5%以上的，且超过300万元的关联交易事项；
- (十) 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、关联交易等事项；
- (十一) 审议批准公司除公司章程第四十一条规定之外的担保事项；
- (十二) 审议批准合同金额占公司最近一个会计年度经审计营业总收入50%且绝对金额在1000万元以上的与日常经营活动相关的重大合同（包括但不限于购买原材料，购买、出售产品、商品，提供或接受劳务等）；

(十三) 审议批准公司向银行或其他单位申请贷款或授信额度事项以及与此相关的资产抵押事项；

(十四) 决定公司内部管理机构的设置；**根据需要设立审计、战略、提名、薪酬与考核等相关专门委员会；**

(十五) 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；**向出资总额达1000万元以上的控股、参股公司推荐或者委派董事、监事、经理层及财务负责人等外派人选；**

(十六) 制订公司的基本管理制度；

(十七) 制订本章程的修改方案；

(十八) 管理公司信息披露事项；

(十九) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(二十) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(二十一) **负责内部控制制度的建立健全和有效实施；**

(二十二) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第五条 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。

第六条 公司董事会对公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估。

第七条 董事会对收购和出售资产、资产置换、银行借款、对外投资、资产抵押、对外担保、关联交易等事项的审查和决策权限：

(一) 收购和出售资产：董事会具有审核和决策在一个会计年度内累计不超过公司最近一期经审计的总资产额百分之三十的收购和出售资产的权限；

(二) 资产置换：董事会具有审核和决策在一个会计年度内累计不超过公司最近一期经审计的总资产额百分之三十的资产置换的权限；

(三) 对外投资（含委托理财）：董事会具有审核和决策在一个会计年度内

累计不超过公司最近一期经审计的净资产额百分之四十的对外投资的权限；

（四）在公司资产负债率不超过百分之七十的限度内，根据生产经营需要，董事会可以决定在一个会计年度内新增不超过公司最近一期经审计的总资产额百分之三十的银行借款；

（五）资产抵押：若公司资产抵押用于公司向银行借款，董事会权限依据前款向金融机构申请借款的权限规定，若公司资产抵押用于对外担保，董事会权限依据本条第（六）款对外担保规定；

（六）对外担保：董事会具有审核和决策除须股东大会审议通过的对外担保权限；

（七）关联交易：公司的日常关联交易，由董事会决定。

上述属于公司董事会的决策权限的事项，董事会可通过董事会决议的形式授权公司董事长行使。

董事会应当建立严格的审查和决策程序；对重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审。

上述重大事项超过本条规定的董事会权限的，须提交公司股东大会审议。

第四章 董事长

第八条 董事会设董事长 1 人，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第九条 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；
- （五）在发生特大自然灾害等紧急情况下，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；
- （六）提请董事会聘任或者解聘总经理、信息披露负责人；

（七） 董事会闭会期间董事长代为行使董事会部分职权，具体授权原则和授权内容由董事会拟定《董事会议事规则》，报股东大会批准后生效。重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

（八） 董事会授予的其他职权。

第十条 公司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。

第十一条 董事长应积极推动公司内部各项制度的制订和完善，加强董事会建设，确保董事会依法正常运作，依法召集、主持董事会会议并督促董事亲自出席董事会会议。

第十二条 董事长应严格遵守董事会集体决策机制，不得以个人意见代替董事会决策，不得影响其他董事独立决策。

第十三条 董事长在其职责范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况应当及时告知全体董事。
董事长不得从事超越其职权范围（包括授权）的行为。

第十四条 董事长应积极督促董事会决议的执行，及时将有关情况告知其他董事，情况发生变化的，应及时采取措施。

第十五条 董事长应当保证信息披露负责人的知情权，为其履行职责创造良好的工作条件，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。

第十六条 出现下列情形之一的，董事长应向全体股东发表个人公开致歉声明：

(一)公司被中国证监会或全国中小企业股份转让系统有限责任公司行政处罚的；

(二)公司被中国证监会或全国中小企业股份转让系统有限责任公司公开谴责的。

情节严重的，董事长应引咎辞职。

第五章 董事会日常事务处理机构

第十七条 公司设董事会秘书，由董事长提名，董事会聘任或解聘董事会日常事务由董事会秘书负责处理。

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管理，办理信息披露事务等事宜。信息披露负责人应遵守法律、行政法规、部门规章及本规则的有关规定。

第十八条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德。有下列情形之一的人士不得担任公司信息披露负责人：

(一) 有《公司法》第一百四十七条规定情形之一的；

(二) 被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

(三) 被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事的纪律处分，期限尚未届满；

(四) 本公司现任监事；

(五) 法律、行政法规或部门规章、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（或证券交易所）认定不适合担任信息披露负责人的其他情形。

第十九条 信息披露负责人为履行职责，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。

第二十条 的主要职责是：

（一）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度；

（二）协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司已披露的资料；

（三）按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，准备和提交董事会和股东大会拟审议的文件；

（四）负责董事会日常事务的管理，参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（五）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施；

（六）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东大会的会议文件和会议记录等；

（七）协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章、全国中小企业股份转让系统规则 and 公司章程，以及相关的责任和义务；

（八）促请董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章和公司章程时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，信息披露负责人应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上。

第二十一条 董事会设立董事会办公室，作为董事会的日常办事机构，处理董事会日常事务。

第二十二条 董事会可以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。若设立专门委员会，成员全部由董事组成，审计委员会中至少应有一名董事是会计专业人士。

第六章 定期会议

第二十三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第二十四条 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。第一次定期会议应当在上一个会计年度完结之后的五个月内召开，第二次定期会议应当在一个会计年度半年完结之后的二个月内召开。

第二十五条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当逐一征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。董事会秘书负责议案文件的编制。

第二十六条 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。

第七章 临时会议

第二十七条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）合计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）《公司章程》规定的其他情形。

第二十八条 按照本规则第二十七条规定提议召开董事会临时会议的，除第二十七条第（四）款情形外，会议提议人应当通过董事会秘书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；
- （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。

第二十九条 临时会议议案由会议提议人拟定，董事会秘书协助编制议案文件。临时会议提议人在向董事长提交召开董事会临时会议的书面提议时，应同时向董事长提交议案。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。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。

第三十条 董事长应当自接到提议或者有关监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第八章 会议的召集和主持

第三十一条 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一名董事召集和主持。

第三十二条 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两日将董事会秘书签署的书面会议通知，通过专人送达、邮寄、公告、传真或电子邮件的方式，通知全体董事和监事以及高级管理人员。以传真或电子邮件形式发出的，发出后应以电话或手机短信方式通知收件人收取，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。

公司每届董事会第一次会议可于会议召开当日发出会议通知。

第三十三条 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) 董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- (六) 发出通知的日期；
- (七) 联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）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。

第三十四条 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两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。不足两日的，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。

第三十五条 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。

第三十六条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

第三十八条 监事可以列席董事会会议；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。

第三十九条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；

- (二) 委托人不能出席会议的原因；
- (三) 委托人对每项提案的简要意见；
- (四) 委托人的授权范围、有效期限和对提案表决意向的指示；
- (五) 委托人和受托人的签字、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。

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。

第四十条 委托和受托出席董事会会议应当遵循的原则：

(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) 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；

(三) 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。

第四十一条 会议召开方式：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、通信、传真或者电子邮件表决等非现场方式召开。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。

出席会议的董事应遵照董事会的会议日程安排，不得迟到早退，未经主持人同意，中途不得退场，保证参加会议的完整性。

出席会议的董事、监事及其他参会人员在会议内容对外正式披露前，对会议内容负有保密责任。

第九章 会议审议程序及表决

第四十二条 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。

第四十三条 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。

董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的议案或事项。特殊情况下需增加新的议案或事项时，应当先由到会董事过半数同意将新增议案或事项列入会议议程后，方可对新增议案或事项进行审议和表决。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。

第四十四条 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。

第四十五条 董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、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。

第四十六条 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，以记名投票式表决或举手表决。

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。

以非现场方式召开董事会临时会议，与会董事应当在规定期限内以传真或电子邮件的方式将记名表决票递交会议主持人和董事会秘书，会议以实际收到的传真或者电子邮件等有效表决票确认董事出席会议的情况，逾期按“未出席”处理。以电子邮件的方式递交的记名表决票，与会董事事后应当将亲自签署的记名表决票原件邮寄至董事会秘书，以便作为会议文件存档保存。

第四十七条 与会董事应当在规定期限内对议案完成表决。在表决时限结束后，董事会秘书以及协助其工作的有关工作人员应当及时收集董事的表决票，在一名董事的监督下进行统计。

第四十八条 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下一工作日之前，以传真或电子邮件方式向全体与会董事通知表决结果。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。

第四十九条 会议完成全部议案表决，表决结果经宣布后，依据表决结果形成董事会决议。

董事会决议应写明有关联关系的董事未计入法定人数、未参加表决的情况。

董事会审议通过会议议案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该议案投赞成票。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。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。

现场召开会议，会议主持人应当当场宣读董事会决议，并由与会董事代表其本人和委托其代为出席会议的董事在董事会决议上签字。其他情况下，董事会秘书应在全体与会董事知悉表决结果，经会议主持人审核后以传真或电子邮件方式向全体董事公布董事会决议，与会董事事后应当亲自在董事会决议上签字，以便作为会议文件存档保存。

第五十条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）有关法律、法规、规章等文件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。

第五十一条 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第五十二条 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。

第五十三条 二分之一以上的与会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。

第十章 会议记录

第五十四条 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。董事会秘书负责对董事会会议做记录。会议记录应当包括以下内容：

- （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）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；
- （五）会议议程；
- （六）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；
- （七）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）；
- （八）与会董事认为应当记载的其他事项。

第五十五条 除会议记录外，董事会秘书还可以安排辅助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制作会议所形成的决议。

第五十六条 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、会议纪要和决议进行签字确认。出席会议的董事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。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。

董事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，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议的内容。

第十一章 决议的执行

第五十七条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，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。

第十一章 档案的保存

第五十八条 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、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限为十年以上。

第十二章 附则

第五十九条 在本规则中，“以上”、“内”包括本数；“超过”、“低于”不包括本数。

第六十条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，执行国家法律、法规和《公司章程》的规定。

第六十一条 本规则由董事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

第六十二条 本规则由董事会负责解释。

南京晶淼节能材料股份有限公司

二〇二〇年四月二十三日

南京晶淼节能材料股份有限公司

董事会

2020年4月23日