

证券代码：874372

证券简称：新康达

主办券商：中信建投

马鞍山新康达磁业股份有限公司董事会制度

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

马鞍山新康达磁业股份有限公司于 2023 年 7 月 10 日召开的马鞍山新康达磁业股份有限公司创立大会暨第一次临时股东大会会议，审议通过《董事会议事规则》。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

马鞍山新康达磁业股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为健全和规范马鞍山新康达磁业股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事和决策程序，保证公司经营、管理工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及其他有关法律、法规、规范性文件和马鞍山新康达磁业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，并结合公司的实际情况，制定本议事规则。

第二条 制定本议事规则的目的是规范公司董事会议事程序，提高董事会工作效率和科学决策的水平。

第三条 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东大会的授权范围内，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第四条 董事会对外代表公司。公司总经理为法定代表人，并在董事会领导下负责公司日常业务、经营和行政管理活动，对董事会负责并报告工作。董事对全体股东负责。

第五条 董事会接受公司监事会的监督，尊重职工代表大会的意见或建议。

第二章 董事的资格及任职

第六条 公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾5年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾3年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾3年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）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；

（七）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、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派无效。

董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第七条 董事会由 5 名董事组成。

第八条 董事由股东大会选举或更换，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。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。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。

董事可以由经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第九条 董事候选人名单由董事会以提案方式提交股东大会决议。

公司董事会应当向股东提供候选董事的简历和基本情况。

第十条 公司根据自身业务发展的需要，可以在法律、法规和《公司章程》规定的范围内增加或减少董事会成员。但董事会成员的任何变动，包括增加或减少董事会人数、罢免或补选董事均应由股东大会依据《公司章程》作出决议。

第十一条 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。

第十二条 出现下列情形之一的，董事应当作出书面说明：

(一) 连续两次未亲自出席董事会会议；

(二) 任职期间连续 12 个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会总次数的 1/2。

第十三条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。董事会将在 2 日内披露有关情况。

如因董事的辞职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。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十四条 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，在任期结束后并六个月内仍然有效。其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则，视事件发生与离任之间时间的长短，以及公司的关系在何种情况和条件下结束由公司决定。

第十五条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十六条 董事会设董事长一人，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第十七条 董事会设董事会秘书一人，由董事长从公司董事、总经理、副总经理或财务负责人中提名，由董事会聘任。

第十八条 董事会的日常工作机构是董事会秘书室，负责董事会决定事项的执行和日常事务。

第三章 董事会职权

第十九条 董事会按照《公司法》和《公司章程》的规定行使职权。

未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第二十条 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或挂牌方案；

（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）制定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易、股权激励等事项的方案；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、委托理财、关联交易、股权激励实施等事项；

（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、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；

（十一）制订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）制订、实施公司股权激励计划和员工持股计划；

（十七）法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第二十一条 董事会对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、财务资助的权限如下：

（一）公司发生的交易（除提供担保外）达到下列标准之一，且未达到股东

大会审议权限标准的：

1. 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 0.5%以上；

2. 交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 0.5%以上，或超过 10 万元。

（二）公司提供对外担保，未达到股东大会审议权限标准的。

董事会应当制定对外担保制度，具体规定公司对外担保的管理、风险控制、信息披露、审批程序及法律责任等内容。对外担保制度作为公司章程的附件，由董事会拟定，股东大会批准。

公司全体董事应当审慎对待和严格控制对外担保产生的债务风险，并对违规或失当的对外担保产生的损失依法承担连带责任。

（三）公司发生的关联交易（除提供担保外）达到下列标准之一，且未达到股东大会审议权限标准的：

1. 公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；

2. 与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上的交易，或超过 300 万元。

（四）公司提供财务资助，未达到股东大会审议权限标准的。

第二十二条 董事长行使下列职权：

（一）主持股东大会并代表董事会向股东大会报告工作、召集并主持董事会会议；

（二）督促、检查董事会决议的执行；

（三）董事会授予的其他职权。

第二十三条 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。

第二十四条 注册会计师对公司财务报告出具解释性说明、保留意见、无法表示意见或否定意见的审计报告的，公司董事会应当将导致会计师出具上述意见的有关事项及对公司财务状况和经营状况的影响向股东大会做出说明。

第四章 董事会秘书

第二十五条 董事会设董事会秘书，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管、会议记录以及公司股东资料管理，处理信息披露事务等事宜。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

董事会秘书为信息披露事务负责人，负责信息披露事务。董事会秘书不履行或不能履行职责时，由公司董事长或董事长指定一名董事或高级管理人员代行信息披露职责。

第二十六条 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。

董事会秘书应具备如下任职资格：

- （一）具有大学专科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上；
- （二）有一定财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责；
- （三）公司董事或者高级管理人员可以兼任董事会秘书，但监事不得兼任；
- （四）公司章程**错误!未找到引用源**。规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书；
- （五）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的人士不得担任董事会秘书；
- （六）最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的人士不得担任董事会秘书；
- （七）具有证券交易所或全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情

形的人士不得担任董事会秘书。

(八)公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

第二十七条 董事会秘书履行以下职责：

(一) 负责公司和相关当事人与证券监管机构之间的及时沟通和联络；

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

(三) 参加董事会会议，制作会议记录并签字；

(四) 负责保管公司股东名册、董事名册、大股东及董事、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；

(五) 协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、法规、规章、本规则 and 公司章程；

(六) 促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、法规、规章、本规则 and 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，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上。

董事会及高级管理人员应对董事会秘书的工作予以积极支持，任何机构和个人不得干预董事会秘书的工作。

第二十八条 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第二十九条 董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任和解聘。

董事会聘任董事会秘书的同时，应当另行委任一名授权代表，在董事会秘

书不能履行其职责时，代行董事会秘书的职责。

第三十条 董事会秘书离任前，应当接受董事会的离任审查，并将有关档案材料，正在办理的事务及其他遗留问题全部移交。

第五章 董事会会议的召集及通知程序

第三十一条 公司董事会定期会议每年度至少召开两次，并可根据需要召开临时董事会。

召开定期董事会会议，由董事长召集应于会议召开 10 日前书面通知全体董事和监事。

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。

召开临时董事会会议的，应当于会议召开日 3 日以前以书面通知全体董事。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其他方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第三十二条 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。

第三十三条 董事会会议由董事长负责召集并主持。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履行职务。

第三十四条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，应当审慎选择并以书面形式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。涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意见。董事不得做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。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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名以上董事的委托代为出席会议。

第三十五条 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。

第三十六条 董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括但不限于前条会议通知中所列的相关背景材料及有助于董事理解公司业务进展的其他信息和数据。

董事会会议文件由公司董事会秘书室负责起草。会议文件应于规定的通知期限内送达各位董事。

第三十七条 董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

第六章 董事会议事和表决程序

第三十八条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票。

第三十九条 关联董事在董事会表决时，应当自动回避并放弃表决权，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，应将该事项提交股东大会审议。主持会议的董事长应当要求关联董事回避；如董事长需要回避的，其他董事应当要求董事长及其他关联董事回避。无须回避的任何董事均有权要求关联董事回避。

第四十条 总经理列席董事会会议。

第四十一条 董事会会议对会议通知中列明的议案按顺序进行审议。如需改变会议通知中列明的议案顺序应先征得出席会议董事的过半数同意。

会议主持人应口头征询与会董事议案是否审议完毕，未审议完毕，应口头说

明，否则视为审议完毕。

董事会对议案采取一事一议一表决的规则，即每一议题审议完毕后，开始表决；一项议案未表决完毕，不得审议下项议案。

第四十二条 董事会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非董事会成员对议案没有表决权。

第四十三条 出席会议的董事应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；董事对其个人的投票承担责任。

第四十四条 董事会定期会议和临时会议的表决方式均为投票表决，每名出席会议的董事享有一票表决权；如董事会会议以通讯方式召开并以传真方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

第四十五条 会议主持人应在每项议案表决完毕后对表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第四十六条 董事会审议关联交易事项、重大资产处置事项、重大投资事项、贷款与对外担保事项等时，应遵守有关法律、法规及《公司章程》的有关规定。

第七章 董事会决议和会议记录

第四十七条 董事会决议经出席会议的董事签字后生效。

第四十八条 董事会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期为十五年。

第四十九条 董事会会议应当有书面记录，出席会议的董事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。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。公司董事会会议记录，在公司存续期间，保存期为十五年。

第五十条 董事会会议记录至少包括以下内容：

(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）；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第八章 附 则

第五十一条 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第五十二条 本议事规则自股东大会审议通过之日起生效执行。

第五十三条 本议事规则由董事会负责解释。

马鞍山新康达磁业股份有限公司

董事会

2024年4月29日