

证券代码：874548

证券简称：艾克姆

主办券商：甬兴证券

宁波艾克姆新材料股份有限公司董事会议事规则(北京证 券交易所上市后适用)

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

本制度于 2025 年 3 月 31 日经公司第二届董事会第九次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

宁波艾克姆新材料股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范宁波艾克姆新材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，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》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则（试行）》等法律法规以及规范性文件的规定和《宁波艾克姆新材料股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，特制订本宁波艾克姆新材料股份有限公司董事会议事规则（以下简称“本议事规则”）。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司的经营决策机构，依据《公司

法》等相关法律法规和公司章程的规定，经营和管理公司的法人财产。

第三条 董事会除应遵守法律、行政法规、《公司章程》及其细则的规定外，还应遵守本规则的规定。

第二章 董事会的组成和职权

第四条 董事会由 7 名董事组成，其中非独立董事 4 名，独立董事 3 名。

第五条 董事会应认真履行有关法律法规和公司章程规定的职责，确保公司遵守法律法规和公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的合法权益。

第六条 董事会依法行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或者其他证券及上市方案；
- （六）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；
- （七）在股东会授权范围内，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；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘副总经理、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）制定公司的基本管理制度；

- （十一）制订公司章程的修改方案；
- （十二）管理公司信息披露事项；
- （十三）向股东会提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十五）法律、行政法规、部门规章、公司章程或者股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第七条 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会作出说明。

董事会应当确定对外投资、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，并报股东会批准。

除公司章程另有规定外，董事会就上述事项的决策权限如下：

（一）除按照公司章程第四十七条规定应当提交股东会审议之外的其他公司对外担保事项；

（二）除按照公司章程第四十九条规定应当提交股东会审议之外的其他公司提供财务资助事项；

（三）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上的交易事项；

（四）交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元的交易事项；

（五）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且超 1,000 万元；

（六）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元；

（七）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元；

（八）公司与关联自然人发生的交易金额（包括承担的债务和费用，但提供担保除外）在 30 万元以上的关联交易，或与关联法人或其他组织发生的交易金额（包括承担的债务和费用）超过 300 万元且占公司最近一期经审计总资产绝对值 0.2%以上的关联交易；

（九）股东会授权的其他情形。

董事会根据在其权限范围内对担保事项或财务资助事项作出决议的，必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

如中国证监会和北京证券交易所（以下简称“北交所”）对董事会决策事项的审批权限另有规定的，按照中国证监会和北交所的规定执行。

第八条 董事会下设战略发展委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会。战略发展委员会主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。审计委员会主要负责公司与外部审计的沟通及对其的监督核查、对内部审计的监管、公司内部控制体系的评价与完善，以及对公司正在运作的重大投资项目等进行风险分析。薪酬与考核委员会主要负责对董事与高级管理人员的考核和薪酬进行审查，并提出意见和建议。提名委员会主要负责对公司董事（包括独立董事）、总经理及其他高级管理人员的人选的选择向董事会提出意见和建议。前述专门委员会的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占半数以上并担任召集人，审计委员会的召集人为会计专业人士。

第三章 董事会的授权

第九条 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。

第十条 为确保和提高公司日常运作的稳健和效率，董事会根据公司章程的规定和股东会的授权，将其决定投资方案、资产处置、制定公司的债务和财务政

策、决定机构设置的职权明确并有限授予董事长或总经理行使。

第十一条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会和召集、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或其他应由公司董事长签署的其他文件；
- （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会报告；
- （七）在董事会闭会期间根据董事会的授权，享有对公司投资、资产处置、贷款等事项决策的权力；
- （八）董事会授予的其他职权。

第十二条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第四章 董事会会议的召开程序

第一节 会议的召开方式

第十三条 董事议事通过董事会会议的形式进行，董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十四条 董事会每年应当至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开十日（不含会议当日）以前通知全体董事。

第十五条 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后 10 日内召集和主持董事会临时会议：

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；

- （二）1/3 以上董事提议时；
- （三）审计委员会提议时；
- （四）1/2 以上独立董事提议时；
- （五）董事长认为必要时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）公司章程规定的其他情形时，可以提议召开董事会临时会议。

第二节 会议议案的提出与征集

第十六条 下列人员或机构可以向董事会提出提案：

- （一）单独或合并持有公司有表决权股份总数 10%以上的股东提议时；
- （二）董事长；
- （三）1/3 以上的董事；
- （四）审计委员会；
- （五）总经理。

第十七条 召开董事会定期会议，董事会秘书负责安排征集会议所议事项的草案，各有关提出人在会议召开前十日递交提案及有关说明材料。董事会秘书对有关资料整理后，列明董事会会议时间、地点和议程，提呈董事长。

第十八条 在发出召开董事会定期会议的通知前，应当充分征求各董事的意见，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。

第十九条 有关人士或机构提议召开董事会临时会议的，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。

公司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、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。

第三节 会议通知及会前沟通

第二十条 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 10 日和 3 日将会议通知通过直接专人送达、邮寄或者电子邮件等方式（特殊情况下可以电话通知）提交全体董事以及总经理、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。

经全体董事书面同意，可以缩短临时董事会的通知时间。

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，但应确保全体董事均收到会议通知，并且召集人应当在会议通知方式及会议时限作出说明。

第二十一条 董事会书面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；
- （五）发出通知的日期；

口头会议通知至少应包括上述第（一）项、第（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。

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 3 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 3 日的，会议日期应当顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

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 董事会发出会议通知的同时，应当给所有董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。当 2 名或 2 名以上董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

第二十四条 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、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。

第四节 会议的出席

第二十五条 董事会会议应当有过半数的董事或其委托的董事出席方可举行。

第二十六条 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。

第二十七条 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、身份证号码；

- (二) 委托人对每项提案的简要意见；
- (三) 委托人的授权范围、有效期限和对提案表决意向的指示；
- (四) 委托人的签字或盖章、日期等。

委托其他董事就董事会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。

第二十八条 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。

第二十九条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

(一) 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；

(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；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) 出现下列情形之一的，董事应当作出书面说明并向公司报告：

1. 连续两次未亲自出席董事会会议；

2. 任职期间内连续 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。

第三十条 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会予以撤换。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 30 日内提议召开股东会解除该独立董事职务。

第三十一条 董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

第五节 会议的召开

第三十二条 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。

第三十三条 董事会会议原则上通过现场召开，必要时，董事会会议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，也可以采用电子通信方式召开。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。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。

第三十四条 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。

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。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时阻止。

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。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第三十五条 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。

第六节 会议表决、决议和会议记录

第三十六条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，以记名投票等方式进行。

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。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用电子通信方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第三十七条 与会董事表决完成后，董事会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其他董事监督下进行统计。

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个工作日之前，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。

第三十八条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有公司全体董事人数过半数的董事对该提案投赞成票。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或财务资助事项作出决议，必须经出席会议的 2/3 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。

第三十九条 董事会应当严格按照股东会和公司章程的授权行事，不得越权形成决议。

第四十条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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，应当将该事项提交股东会审议。

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）法规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。

第四十一条 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，但全体董事同意再次提前审议的除外。

第四十二条 1/2 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。

第四十三条 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、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

第四十四条 董事会秘书应当安排工作人员对董事会会议做好记录。董事会会议记录应当包括以下内容：

- （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表决结果（说明具体的赞成、反对或者弃权的票数）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十五条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排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。

第四十六条 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会

议的董事应当在决议的书面文件上签字。

董事会决议涉及北交所业务规则规定的应当披露的重大信息，公司应当在会议结束后及时披露相关公告。

第四十七条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

董事会决议内容违反法律、行政法规的，股东有权请求人民法院认定无效。

董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者公司章程，或者决议内容违反公司章程的，股东有权自决议作出之日起 60 日内，请求人民法院撤销。但是，董事会的会议召集程序或者表决方式仅有轻微瑕疵，对决议未产生实质影响的除外。

第四十八条 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和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，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，又不对其不同意见作出书面说明或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四十九条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料（如有）、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，保存期限不少于 10 年。

第五章 董事会秘书

第五十条 董事会设董事会秘书，董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。

第五十一条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验，由董事会委任。

第五十二条 董事会秘书应当履行以下职责：

- （一）准备和递交有关监管部门要求董事会和股东会出具的报告和文件；
- （二）筹备董事会会议和股东会会议，并负责会议的记录和会议文件、记录等资料的保管；
- （三）负责公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整；
- （四）负责公司投资者关系管理工作，负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料等；
- （五）保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关文件和记录；
- （六）公司章程及其他管理制度规定的其他职权。

第五十三条 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。

第五十四条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会解聘董事会秘书应当有充分的理由，不得无故将其解聘。

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

第五十五条 董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，并自书面辞职报告送达董事会时生效；但董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露的，辞职报告应当在董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效。辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事会秘书仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程规定继续履行职责，自董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后辞职方能正式生效。

公司应当在原任董事会秘书离职 3 个月内聘任董事会秘书。董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书职责，并及时公告，同时向北交所报备。公司指定代行人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

第五十六条 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉的义务，承担高级管理人员的有关法律责任，应当遵守公司章程，忠实履行职责，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权谋取私利。

第六章 董事会决议的执行和反馈

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。

第七章 附 则

第五十八条 本议事规则作为公司章程的附件，经股东会审议通过后，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北交所上市后生效实施。

第五十九条 除有特别说明外，本议事规则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

第六十条 在本议事规则所称“以上”“以下”含本数；“过”“超过”“不足”“少于”不含本数。

第六十一条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本议事规则与有关法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定为准；本议事规则如与国家日后颁布的法律法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律法规、规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订，报股东会审议通过。

第六十二条 本议事规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东会审议通过。

第六十三条 本议事规则由公司董事会负责解释。

宁波艾克姆新材料股份有限公司

董事会

2025 年 4 月 1 日