

证券代码：874391

证券简称：金钛股份

主办券商：中信建投

朝阳金达钛业股份有限公司
董事会议事规则（北交所上市后适用）
（修订稿）

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

本制度经 2025 年 8 月 14 日朝阳金达钛业股份有限公司第四届董事会第十次会议审议通过，尚需提交 2025 年第三次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

朝阳金达钛业股份有限公司
董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范朝阳金达钛业股份有限公司（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职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，充分发挥董事会的经营决策中心作用，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》（以下简称《证券法》）、《北京证券交易所股票上市规则》和《朝阳金达钛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规定，制定本规则。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。

第二条 公司设董事会，是公司的常设机构，对股东会负责，执行股东会决议，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第二章 董事

第三条 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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、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三年；

（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、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）及其派出机构采取证券市场禁入措施，期限未满的；

（七）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或者证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未满的；

（八）法律、行政法规或部门规章、中国证监会、全国股转公司、北京证券交易所（以下简称“北交所”）规定的其他内容。

违反本条第一款规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条第一款情形的，公司将解除其职务，停止其履职。

第四条 董事候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情况、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近三年内受到证券交易所或者全国股转公司公开谴责或者三次以上通报批评；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构立案调查，尚未有明确结论意见。

上述期间，应当以公司董事会、股东会等有权机构审议董事候选人聘任议案的日期为截止日。

第五条 董事候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明。

董事会提名委员会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

第六条 董事由股东会选举或者更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务。但公司董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生，无需提交股东会审议。

董事每届任期三年，任期届满可连选连任。

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。

董事可以由高级管理人员兼任，但兼任总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，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第七条 任期内董事有以下行为之一的，董事会应建议股东会予以撤换：

- （一）董事违反公司章程董事忠实义务和勤勉义务的相关规定的；
- （二）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的；
- （三）任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会会议总次数的二分之一的；

（四）董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定，给公司造成损失的。

出现上述任意情形的，公司应当作出书面说明并对外披露。

第八条 董事可以在任期届满以前辞任。董事辞任应当向公司提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事辞任的，自公司收到通知之日生效。董事会应在两个交易日内披露有关情况。

出现下列情形的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照有关法律、行

政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职责：

（一）董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞任导致董事会成员低于法定最低人数；

（二）审计委员会成员辞职导致审计委员会成员低于法定最低人数，或者欠缺会计专业人士；

（三）独立董事辞职导致公司董事会或者其专门委员会中独立董事所占比例不符合法律法规或者《公司章程》规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士。

董事提出辞职的，公司应当在 60 日内完成董事补选，确保董事会及其专门委员会的构成符合法律法规和公司章程的规定。

除前款规定外，独立董事还应当在辞职报告中对任何与其辞职有关或者其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。公司应当对独立董事辞职的原因及关注事项予以披露。

董事披露离任公告的，应当在公告中说明离任时间、离任的具体原因、离任的职务、离任后是否继续在公司及其控股子公司任职（如继续任职，说明继续任职的情况）、是否存在未履行完毕的公开承诺及保障履行的措施、离任事项对公司影响等情况。按照公司离职管理制度妥善做好工作交接或接受离任审计，明确保障承诺履行、配合未尽事宜的后续安排。

第九条 公司建立董事离职管理制度，明确对未履行完毕的公开承诺以及其他未尽事宜追责追偿的保障措施。董事辞任生效或者任期届满，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，在任期结束后并不当然解除，在《公司章程》规定的合理期限内仍然有效，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。董事负有的其他义务的持续期间，聘任合同未作规定的，应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任时间之长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。董事在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

第十条 股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。

无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

第十一条 未经《公司章程》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。

第十二条 董事执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；董事存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或者《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 董事会的组成和下设机构

第十三条 董事会由十一名董事组成，设董事长一名，独立董事四名，职工董事一名。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第十四条 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；
- （四）董事会授予的其他职权。

第十五条 董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围（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，董事长应当及时告知全体董事。

第十六条 董事长应积极推动公司执行、完善和执行各项内部制度，加强董事会建设，确保董事会会议依法正常运作，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。

第十七条 董事长应积极督促董事会决议的执行，发现董事会决议未得到严格执行或情况发生变化导致董事会决议无法执行的，应及时采取措施。

第十八条 董事会设董事会秘书。董事会秘书对公司和董事会负责，负责公司股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、文件保管以及公司股东资料管理，处理董事会日常事务、办理信息披露事务等事宜。公司聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。

董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或者解聘；证券事务代表由董事会秘书提名，董事长聘任或者解聘。

第十九条 董事长应当保证董事会秘书的知情权，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事长在接到可能对公司股票及其他证券品种交易价格、投资者投资决策产生较大影响的重大事件报告后，应当立即敦促董事会秘书及时履行信息披露义务。

第二十条 董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，参加相关会议，查阅有关文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。董事、财务总监及其他高级管理人员和公司相关人员应当支持、配合董事会秘书的工作。董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时，可以向北交所报告。

第二十一条 董事会下设证券部，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任证券部负责人，保管董事会印章。

第二十二条 董事会按照股东会的有关决议，设立审计委员会、战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等专门委员会。各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过半数，并由独立董事担任召集人；审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，召集人应当为会计专业人士。

第二十三条 专门委员会应当按照法律法规、北交所相关规定、《公司章程》和董事会的规定履行职责，就相关事项向董事会提出建议。董事会对相关建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载相关意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第四章 董事会的职权

第二十四条 董事会对股东会负责，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，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十）制订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）对公司发行股票、可转换为股票的公司债券、发行债券作出决议；
- （十六）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。

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。超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第二十五条 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利益。

第二十六条 董事会依法行使《公司章程》规定的职权。除非法律、行政法规、《公司章程》另有规定，董事会可在其职权范围内，将其部分职权授予董事长、其他一位或多位董事或总经理行使，具体权限由董事会决定。董事会的授权内容应当明确、具体。

第二十七条 公司发生的交易（除关联交易、提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议并及时披露：

- （一）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）占

公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

（二）交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且超过 1,000 万元；

（三）交易标的（如股权）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，且超过 1,000 万元；

（五）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；

（六）交易标的（如股权）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。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本条所述的“交易”，包括：购买或出售资产；对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）；提供财务资助；租入或者租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或者受赠资产；债权或者债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可协议；放弃权利；中国证监会及北交所认定的其他交易。

上述购买或者出售资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

交易标的为股权且达到本条规定标准的，公司应当提供交易标的最近一年又一期财务报告的审计报告；交易标的为股权以外的非现金资产的，应当提供评估报告。

公司如未盈利，豁免适用本条规定的净利润指标。

公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等，免于按照本规则的规定披露或履行董事会审议程序。

公司的交易事项构成重大资产重组的，应当按照北交所的有关规定履行审议程序。

第二十八条 公司提供财务资助，应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并作出决议。属于《公司章程》规定的应由股东会审议的担保事项，应当在董事会审议通过后提交股东会审议。

公司资助对象为控股子公司且该控股子公司其他股东中不包含公司的控股

股东、实际控制人及其关联方的不适用本条关于财务资助的规定。

第二十九条 公司不得为董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其控制的企业等关联方提供资金等财务资助，法律法规、中国证监会及北交所另有规定的除外。

对外财务资助款项逾期未收回的，公司不得对同一对象继续提供财务资助或者追加财务资助。

第三十条 经审计的财务报告截止日距离审计报告使用日不得超过六个月，评估报告的评估基准日距离评估报告使用日不得超过一年。相关审计报告和评估报告应当由符合《证券法》规定的证券服务机构出具。

第三十一条 公司对外担保事项均应提交董事会审议；董事会审议担保事项时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。属于《公司章程》规定的应由股东会审议的担保事项，应当在董事会审议通过后提交股东会审议。

第三十二条 公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议程序后及时披露：

（一）公司与关联自然人发生的成交金额在 30 万元以上的关联交易；

（二）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 0.2%以上的交易，且超过 300 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

公司与同一关联方（包括关联自然人或关联法人）进行的交易，以及与不同关联方（包括关联自然人或关联法人）进行交易标的类别相关的交易，在连续十二个月内发生的交易金额应当累计计算。上述同一关联方，包括与该关联方受同一实际控制人控制，或者存在股权控制关系，或者由同一自然人担任董事或高级管理人员的法人或其他组织。已经按照《公司章程》规定履行相关义务的，不再纳入累计计算范围。

第三十三条 公司达到披露标准的关联交易，应当由独立董事专门会议审议，并经全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议并及时披露。

第三十四条 董事会可以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、委托理财、关联交易等事项。但股东会的法定职权不得通过授权的形式由董事会或其他机构和个人代为行使。

第五章 定期会议和临时会议

第三十五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第三十六条 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开十日以前通知全体董事。

第三十七条 在发出召开董事会定期会议的通知前，证券部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。

第三十八条 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）审计委员会提议时；
- （四）二分之一以上独立董事提议时；
- （五）法律、法规或者《公司章程》规定的其他情形。

第三十九条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过证券部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，与提案有关的材料应当一并提交。证券部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。

第四十条 下列事项应当经公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）应当披露的关联交易；

- （二）公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；
- （三）公司被收购时董事会针对收购所作出的决策及采取的措施；
- （四）法律、行政法规、中国证监会规定、北交所业务规则和《公司章程》规定的其他事项。

第四十一条 下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；
- （二）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- （三）聘任或者解聘公司财务总监；
- （四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；
- （五）法律、行政法规、中国证监会规定、北交所业务规则和《公司章程》规定的其他事项。

第六章 董事会会议的召集、主持和通知

第四十二条 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，董事长应当指定其他一名董事代行其职权；董事长无故不履行职务，亦未指定具体人员代其行使职务的，可由过半数的董事共同推举一名董事召集和主持。

第四十三条 董事会召开定期会议应在会议召开十日以前通知全体董事。董事会召开临时会议应在会议召开三日以前书面全体董事。

会议通知以专人送达、邮件、电话或电子邮件方式进行。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、或其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第四十四条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议期限；
- （四）事由及议题；

（五）联系人和联系方式；

（六）发出通知的日期。

第四十五条 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。

第四十六条 董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向该董事发出会议通知且其已收到会议通知。

第七章 董事会会议的召开和出席

第四十七条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。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。

第四十八条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席会议，可以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）代理事项、授权范围和有效期限；
- （三）委托人对每项提案的简要意见和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字或盖章、日期等。

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。委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在授权范围内作出的行为或决策，由委托人承担法律责任。

第四十九条 董事应当亲自出席董事会会议，因故不能出席会议的，可以书面形式委托其他董事代为出席。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作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。董事对表决事项的责任不因委托

其他董事出席而免除。

第五十条 公司的董事出现下列情形之一的，应当作出书面说明并对外披露：

（一）连续两次未亲自出席董事会会议；

（二）任职期内连续 12 个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会会议总次数的二分之一。

董事连续两次未能出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当在该事实发生之日起三十日内提议召开股东会予以更换。

第五十一条 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）委托书应载明委托人对提案的个人意见和表决意向。委托书授权范围不明确或过于概括的，受托人以委托人名义发表的意见、行使的表决权均由委托人承担相关的法律责任；

（四）一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托代为出席，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。

第五十二条 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、或者电子邮件等电子通信方式召开。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。

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。

第八章 董事会议事和表决程序

第五十三条 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。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。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。

第五十四条 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。

董事可以在会前向证券部、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，如确有必要，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。

第五十五条 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，以记名方式投票表决（包括通讯投票表决）方式进行。董事会会议如采用电话会议或视频会议形式召开，应保证与会董事能听清其他董事发言，并能进行互相交流。董事在该等会议上不能对会议记录即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。董事的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。如该等书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。若董事会会议采用书面传签方式召开，即通过分别送达审议或传阅审议方式对议案作出决议，董事或其委托的其他董事应当在决议上写明同意或者反对的意见，一旦签字同意的董事已达到本规则规定作出决议所需的法定人数，则该议案所议内容即成为董事会决议。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。

第五十六条 与会董事表决完成后，证券部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，视为弃权。

第九章 董事会会议决议和会议记录

第五十七条 董事会会议的表决实行一人一票。除公司章程另有规定外，

董事会作出的普通决议，必须经公司全体董事过半数通过。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。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。

第五十八条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，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。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会审议。

第五十九条 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。董事应当在董事会决议上签字并承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者《公司章程》，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。对在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事，以及虽在讨论中明确提出异议，但在表决中未投反对票的董事，仍应承担责任。

第六十条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知审计会计师，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，应当要求审计会计师出具正式的审计报告，董事会再根据审计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。

第六十一条 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。

第六十二条 过半数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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

第六十三条 董事会秘书应当安排证券部工作人员对董事会会议做好记

录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名或名称；
- （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)。

第六十四条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排证券部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会议决议。

第六十五条 董事会决议应当包括以下内容：

- （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、部门规章和公司章程规定的说明；
- （三）委托他人出席和缺席的董事人数和姓名、缺席的理由和受托董事姓名；
- （四）每项议案获得的同意、反对和弃权的票数，以及有关董事反对或弃权的理由；
- （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）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

第六十六条 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决议和会议记录进行签字确认。董事对会议决议和会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。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的，视为完全同意会议决议和会议记录的内容。

第六十七条 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。

第六十八条 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、表决票、录音录像资料、经与会董事签字确认的会议决议、会议记录、会议纪要等，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。

第十章 附则

第六十九条 本规则所称“以上”、“以下”，都含本数；“过”、“超过”、“以外”不含本数。

第七十条 本规则未尽事宜，依据法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行；本规则与法律、法规、规范性文件或《公司章程》的有关规定相抵触时，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并及时修订。

第七十一条 本规则由公司董事会负责解释。

本规则构成《公司章程》的附件，经公司股东会审议通过并自公司在北交所上市之日起生效施行。

朝阳金达钛业股份有限公司

董事会

2025年8月14日