

深圳市银宝山新股份有限公司

董事会会议提案管理办法

第一章 总则

第一条 为规范深圳市银宝山新科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会提案管理，提高董事会工作效率，完善公司内部控制，加强决策的科学性，并保证真实、准确、及时、完整地履行信息披露义务，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、行政法规、规范性文件及《深圳市银宝山新科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《深圳市银宝山新科技股份有限公司董事会议事规则》《深圳市银宝山新科技股份有限公司信息披露事务管理制度》等相关规定，制定本办法。

第二条 凡须经董事会审议或决定的事项，均须以提案的方式向董事会提出。

第三条 本办法所称提案范围是指《公司法》《公司章程》规定的董事会、股东会职权范围内的事项。

第四条 本办法适用于公司各部门及各子公司。

第二章 职责权限

第五条 提案人根据业务实际情况，编制书面提案材料，并报公司董事会办公室。

第六条 下列主体作为提案人，可以按本办法规定的时间和程序向董事会提出提案：

- （一）单独或合计代表百分之十以上表决权的股东；
- （二）三分之一以上董事；
- （三）过半数独立董事；
- （四）董事会各专门委员会；
- （五）董事长；
- （六）总经理；
- （七）各部门、各分公司以及各子公司（包括境外各分子公司）；
- （八）有关法律、行政法规、规范性文件、《公司章程》规定的其他人员。

第七条 董事会提案的类别包括：

（一）公司治理层提案具体包括第六条所述第一、二、三、四、五项提案人的提案；

（二）公司经营层提案具体包括第六条所述第六、七、八项提案人的提案。

第八条 公司各职能部门为提案申请、事项执行及执行情况落实部门，负责收集经营层提议事项相关的充分资料，编写提案并对已经董事会、股东会审议通过的提案事项执行情况进行落实。

第九条 公司董事会办公室为董事会提案及信息披露事务管理部门，在公司董事会秘书的指导下对提案进行管理，承办信息披露工作。

第三章 提案的申请及审核程序

第十条 公司治理层提案，由董事会秘书、董事会办公室起草相关议案并提交董事会审议，审议通过的提案由经营层组织实施。

第十一条 公司经营层提案经公司总经理办公会审议通过后，提案申请部门将议案、会议决议或纪要等相关材料提交董事会办公室，作为编制董事会会议材料的依据。

第十二条 董事会办公室在收到提案材料后，负责对相关提案进行合规性审核，如认为提案内容不符合本办法规范及相关法律、行政法规及规范性文件的要求，有权要求申请部门、子公司修改或者补充；如认为提案内容需提交相关会议审议的，有权要求提案人提交相关会议审议意见。提案申请部门需对提案内容的真实性、准确性、完整性负责。

第十三条 董事会办公室在审核和备案工作完成后，根据中国证券监督管理委员会和深圳证券交易所信息披露的相关格式指引要求，草拟董事会议案（含议案所需要的相关材料），材料齐备后，发至董事会秘书、董事长逐级进行审核确认，经董事长最终审核同意后形成正式议案。

第十四条 严格履行会议程序。会议正式议案（含议案所需要的相关材料）确定后，经董事长同意后，方可发出会议通知。会议通知、议案及相关材料应按规定时间送交各位董事，并抄送公司高级管理人员，确保董事有足够的时间熟悉议案及相关材料。

第十五条 根据董事会各专门委员会议事规则，必须经各专门委员审议的提案，应增加专门委员会审议环节，审议通过后提交董事会审议。根据法律、行政法规、规范性文件的规定，应由独立董事专门会议审议的，还需独立董事专门会议审议后方可提交董事会。

第十六条 董事会秘书负责董事会会议的筹备、召开、会议记录、会议决议等工作，并根据参会人员的意见和建议对相关议案、决议进行修改和补充。提案申请部门分管领导应列席董事会，就其分管或提出的提案向董事会汇报。

第十七条 董事会审议通过相关提案后，提案申请部门应按照董事会决议严格执行，妥善保管提案涉及的所有文件资料，并按照《深圳市银宝山新科技股份有限公司重大信息内部报告制度》的规定，及时将有关进展情况（如协议签署、协议内容或履行情况发生重大变化或者被解除、终止）提交公司董事会办公室，以便公司董事会办公室汇总，协助董事会了解审议事项进展情况，并按照相关规定及时履行信息披露义务。

第十八条 按照法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》等相关规定，需由股东会审批的提案，在公司董事会审议通过后，董事会办公室协助董事会秘书组织召开股东会审议。

第四章 提案内容规范要求及时间要求

第十九条 本办法所称提案包括但不限于以下类型：

- （一）融资事项；
- （二）对外担保；
- （三）关联交易；
- （四）收购或出售资产；
- （五）对外投资；
- （六）委托理财；
- （七）内部机构设置、高级管理人员任免；
- （八）公司生产经营计划类；

（九）法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》等规定的须由公司董事会审议的其他提案。

第二十条 提交董事会的提案必须内容充分完整、论证明确、形式规范，相

关人员应提供详备资料、做出详细说明，谨慎考虑相关事项的下列因素：

- （一）损益和风险；
- （二）作价依据和作价方法；
- （三）可行性和合法性；
- （四）交易对方的信用及其与公司的关联关系；
- （五）该等事项对公司持续发展的潜在影响等事宜。

同时还应与提案一并提交的资料包括但不限于意向书、协议、项目可行性分析报告、评估报告、审计报告（如有）等资料。其中对外担保、关联交易、对外投资、资产交易等重点监管事项的提案除满足上述要求外，还应符合《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等信息披露方面的要求。

第二十一条 定期董事会会议通知须在会议召开前十日发出，临时会议通知须在会议召开前五日发出，经全体董事一致同意，通知可不受前款限制。

第二十二条 董事会会议通知发出后，原则上不再接受增加、变更、取消提案。提案申请部门对已提案有增加、变更、取消要求的，应根据《深圳市银宝山新科技股份有限公司董事会议事规则》的有关规定执行。

第五章 信息披露及内幕信息知情人管理

第二十三条 提案事项经董事会审议通过后，董事会办公室应按照《深圳证券交易所股票上市规则》及《深圳市银宝山新科技股份有限公司信息披露管理制度》的有关规定及时做好信息披露工作。

第二十四条 董事会提案过程、提案内容、表决情况、决议均属于内幕信息或公司商业秘密。至董事会决议公告前，提案申请部门、董事会办公室、提案人、董事、高级管理人员等涉及到内幕信息知情人，均应履行保密义务，遵守有关法律、行政法规、规范性文件及公司有关内幕信息保密的规定，不得泄露有关提案内容，不得利用内幕信息买卖公司股票，不得散布公司商业秘密损害公司利益。

第六章 附则

第二十五条 本办法自董事会审议通过之日起生效实施。

第二十六条 本办法由董事会负责解释和修订。

第二十七条 公司董事会专门委员会提案管理参照本办法执行。本办法未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行；如与国家有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》相抵触的，按国家有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

深圳市银宝山新科技股份有限公司

2025 年 8 月