

证券代码：836674

证券简称：净源科技

主办券商：甬兴证券

浙江净源膜科技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

本制度经公司 2025 年 9 月 16 日召开的第四届董事会第五次会议审议通过，并提交 2025 年第二次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

浙江净源膜科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 浙江净源膜科技股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步完善公司法人治理结构，保障董事会依法独立、规范、有效地行使职权，规范董事会议事和决策程序，充分发挥董事会的经营决策作用，确保董事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《非上市公众公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规、规范性文件以及《浙江净源膜科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二条 本规则对公司全体董事、经理、高级管理人员、董事会秘书和列席董事会会议的其他人员具有约束力。

第二章 董事

第三条 董事

（一）董事应具备以下任职资格：

- 1、公司董事为自然人。董事无需持有公司股份；
- 2、具有公司运作的基本知识，熟悉国家的经济政策以及有关法律、法规，具有与担任董事相适应的能力和经历；
- 3、有《公司法》第一百七十八条规定的情形，或被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未届满的，被全国股转公司或者证券交易所采取认定为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，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立案调查，尚未有明确结论意见；或有法律、行政法规或部门规章规定的其他不能担任董事的情形，不得担任公司的董事。

（二）董事应保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责。

违反本条规定选举、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情形的，公司解除其职务。

董事由股东会选举或更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务，董事任期三年，任期届满可连选连任。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不得无故解除其职务。董事任期从股东会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和本章程的规定，履行董事职务。

第四条 董事应当遵守法律、法规和本章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益，对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；
- （二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者本章程的规定，不

能利用该商业机会的除外；

（五）未向股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（六）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（七）不得擅自披露公司秘密，但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：

1. 法律有规定；
2. 公众利益有要求；
3. 该董事本身的合法利益有要求。

（八）不得利用其关联关系损害公司利益；

（九）法律法规、部门规章及本章程规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有。

董事、高级管理人员的近亲属，董事、高级管理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与董事、高级管理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第二款第（四）项规定。

第五条 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，对公司负有下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

（二）公平对待所有股东；

（三）认真阅读本公司的各项报告，及时了解公司业务经营管理状况；

（四）对公司定期报告签署书面确认意见；对报告内容有异议的，应当单独陈述理由，并与定期报告同时披露；保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者得到股东会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

（六）如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权，接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

（七）法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

第六条 未经本章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人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。

第七条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

除非有关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

发生本条前款所述情形时，应当召开董事会会议，有关联关系的董事可在董事会会议上详细说明相关情况，但须回避表决。董事会会议在不将有关联关系的董事计入法定人数的情况下，进行审议表决，作出决议。董事会对本条所规定事项的批准，应经出席董事会会议的董事之半数以上通过。

董事会会议记录及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。

第八条 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为作了前条所规定的披露。

第九条 董事连续二次未能亲自出席，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。

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任报告，公司收到辞任报告之日辞任生效，公司将在两个交易日内披露有关情况。如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定最低人数，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和本章程规定，履行董事职务。

该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额且相关公告披

露后方能生效。在辞职报告尚未生效前，拟辞职董事仍应当继续履行职责。发生上述情形的，公司应当在两个月内完成董事补选。在股东会未就董事选举作出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

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。

第十条 董事提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除。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决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十一条 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法规或者本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十三条 公司不以任何形式为董事纳税。

第三章 董事会的组成

第十四条 公司设董事会，对股东会负责。董事会由五名董事组成，设董事长一人。

第十五条 公司设董事会秘书1名，由董事会聘任。董事会秘书负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司章程、公司董事会秘书工作细则的有关规定。

第四章 董事会的职权

第十六条 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。

第十七条 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；
- （六）编制公司定期报告；
- （七）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；
- （八）拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散及变更公司形式的方案；
- （九）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；
- （十）决定公司内部管理机构的设置；
- （十一）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（财务总监）等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十二）制订公司的基本管理制度；
- （十三）制定公司豁免披露内部审核程序；
- （十四）制订本章程的修改方案；
- （十五）管理公司信息披露事项；
- （十六）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十七）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十八）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；
- （十九）采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；
- （二十）法律、法规或公司章程规定，以及股东会授予的其他职权。

第十八条 董事会对以下事项在以下范围内具有审查和决策权：

- （一）对外投资

单笔对外投资不超过最近一期经审计净资产的 30%，交易涉及的资产总额占

公司最近一期经审计总资产的 10%以上（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）。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百分之十以上但低于百分之五十。

（二）收购资产

一个会计年度内收购的资产总额（包括承担的债务和费用）累计不超过公司最近一期经审计总资产的 30%。

（三）出售或转让资产

一个会计年度内出售或转让的资产（包括股权资产）总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）累计不超过公司最近一期经审计总资产的 30%。

（四）向金融机构申请借款（含授信）

单个借款项目借款（含授信）金额不超过占最近一期经审计净资产的 40%，且累计借款（含授信）余额不超过占最近一期经审计的公司净资产。

（五）对外担保

仅为本公司控股的企业提供担保，单笔对外担保金额不超过公司最近一期经审计净资产的 30%。

（六）资产抵押

若公司资产抵押用于公司向金融机构申请借款，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，董事会权限依据前款对外担保规定。

（七）关联交易

单次不超过公司最近一期经审计的总资产的 5%及 3000 万元的关联交易；与同一关联方在一个会计年度内日常性关联交易累计总金额不超过最近一期经审计的总资产 30%的关联交易。

第十九条 对外担保应当遵守以下规定：

（一）公司不得为任何非法人单位或个人提供担保；

（二）未经董事会或股东会批准，公司不得提供对外担保；

（三）由董事会审批的对外担保，必须经出席董事会的三分之二以上的董事审议同意并作出决议；如为关联担保（如为股东、实际控制人或关联方提供担保）时，关联董事不得参与表决或代理表决，决议需由非关联董事过半数通过；若非

关联董事不足三人，则需提交股东会审议。

第五章 董事会会议的提案与通知

第二十条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年应当至少召开两次定期会议。

第二十一条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

第二十二条 临时会议

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）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）经理提议时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）本公司《公司章程》规定的其他情形。

第二十三条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。

提案内容应当属于本公司《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。

董事会办公室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。董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第二十四条 会议的召集和主持

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。

第二十五条 会议通知

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二日将盖有董事会印章的书面会议通知，通过专人、邮件、电话或公司章程规定的其他形式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非专人送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

通过电话或者其他口头方式发出会议通知，召集人应当在会议上作出说明。

经全体董事一致同意，临时董事会会议的召开也可不受通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明并在会议记录中记载。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，应视作已向其发出会议通知。

如有前条董事长不能履行职责时，可由二分之一以上董事共同推举的一名董事负责召集会议。

第二十六条 会议通知的内容

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）和事前认可情况；
- （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）董事表决所必需的会议材料；
- （六）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；
- （七）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）至（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。

第二十七条 会议通知的变更

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书面认可后按原定日期召开。

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。

第五章 董事会会议的召开、表决及决议

第二十八条 会议的召开

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关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。

监事可以列席董事会会议；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。

董事会可邀请中介机构或行业、经营、法律、财务等方面的专家列席董事会会议，并提供专业意见。

第二十九条 亲自出席和委托出席

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

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。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。

第三十条 关于委托出席的限制

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）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。

第三十一条 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、传真或者电子邮件表决等方式召开。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传真或者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。

第三十二条 会议审议程序

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，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。

第三十三条 发表意见

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。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、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。

第三十四条 会议表决

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，以记名和书面方式进行。

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。

第三十五条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在监票人的监督下进行统计。

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，其表决情况不予统计。

第三十六条 决议的形成

董事会作出决议，必须经全体董事的二分之一以上通过。董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。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三人的，应将该事项提交股东会审议。

董事会根据本公司《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席董事会的三分之二以上的董事审议同意并作出决议；如为关联担保（如为股东、实际控制人或关联方提供担保）时，关联董事不得参与表决或代理表决，决议需由非关联董事过半数通过；若非关联董事不足三人，则需提交股东会审议。

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。

第三十七条 关联董事

关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- （一）交易对方；
- （二）在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的企业或者该交易对方直接或间接控制的企业任职的；
- （三）拥有交易对方的直接或间接控制权或能对交易对方施加重大影响的；
- （四）交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员（包括配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的

兄弟姐妹和子女配偶的父母)；

(五)交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员(包括配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母)；

(六)公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

以上所称控制，含共同控制，所称控制人，含共同控制人。

第三十八条 关联董事的回避程序为：

(一)关联董事主动提出回避申请，否则其他董事有权要求其回避；

(二)当出现是否为关联董事的争议时，由董事会会议其他董事过半数决定该董事是否属关联董事，并决定其是否回避；

(三)关联董事不得参与审议或列席会议讨论有关关联交易事项；

(四)董事会对有关关联交易事项表决时，在扣除关联董事所代表的表决权数后，由出席董事会的非关联董事按公司章程的规定表决。

第三十九条 回避表决

在关联董事回避表决的情况下，会议须由过半数的非关联董事出席即可举行，经非关联董事过半数同意方可形成决议。出席会议的非关联董事人数不足三人的，董事会不得对有关议案进行审议或表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第四十条 不得越权

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。

第四十一条 关于利润分配和资本公积金转增股本的特别规定董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，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，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册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。

第四十二条 提案未获通过的处理

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，但全体董事同意提前再次审议的除外。

第四十三条 暂缓表决

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。

第四十四条 会议录音

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议可以视需要进行全程录音。

第四十五条 会议记录

董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录，董事会秘书和记录人员应在会议记录上签字。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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

对于视频、电话、传真、电子邮件等方式召开的董事会会议，董事会秘书应当参照上述规定，整理会议记录

第四十六条 会议纪要和决议记录

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室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。

第四十七条 董事签字

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有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

以非现场方式召开董事会的，董事会秘书应在最近一次以现场方式召开董事

会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的董事补签前次董事会会议决议及会议记录。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四十八条 信息披露

公司信息披露事务需经董事会审议并披露。在内幕信息依法披露前，任何知情人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行交易。公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务情况及其他事件与任何机构和个人进行沟通的，不得提供内幕信息。公司及其他信息披露义务人不得以新闻发布或者答记者问等形式代替信息披露或泄露未公开重大信息。

董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露，辞职报告应当在下任董事、监事填补因其辞职产生的空缺，或者董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效。

第四十九条 决议的执行

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。

董事会秘书要及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和公司经营层。董事会秘书可以通过收集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

董事会可以要求经营层成员向董事会口头或书面汇报董事会决议的实施情况及公司重大生产经营情况。

第五十条 会议档案的保存

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、决议记录等，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。

第四章 附则

第五十一条 本规则的任何条款，如与届时有效的法律、行政法规、规范性文件、公司章程的规定相冲突，应以届时有效的法律、行政法规、规范性文件、

公司章程的规定为准。

第五十二条 本规则未尽事宜，适用《公司法》等有关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。

第五十三条 本规则由董事会制定，经股东会以普通决议方式通过后生效，其中涉及到公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌并公开转让后适用的规则，自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌并公开转让之日生效实施。

第五十四条 本规则中所称“以上”、“以下”、“内”，均含本数，“过”、“超过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”，均不含本数。

第五十五条 本规则由公司董事会负责解释。

浙江净源膜科技股份有限公司

董事会

2025年9月18日