

证券代码：874337 证券简称：凤生股份 主办券商：国联民生承销保荐

四川凤生纸业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

本制度于 2025 年 11 月 25 日经公司第二届董事会第十五次会议审议修订通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

四川凤生纸业科技股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条为建立完善的公司治理结构，规范四川凤生纸业科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策行为，保障董事会决策合法化、科学化、制度化，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》《非上市公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“治理规则”）等法律、法规及规范性文件以及《四川凤生纸业科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本规则。

第二条董事会对股东会负责，董事会应遵守《公司法》等法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》及本议事规则的规定，履行其职责。

第二章 董事会会议的召开程序

第一节董事会会议的召集与通知

第三条 董事会每年至少召开 2 次会议，每次会议应当于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。

第四条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者审计委员会，可以提议召开董事会临时会议。

第五条 按照前条规定提议召开临时董事会会议的，应当通过董事会秘书或直接向董事长提交提议人签名（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。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，并于当日转交董事长。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。

对于符合要求的提议召集临时会议的要求，董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第六条 董事会召开定期会议的，应当于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。董事会召开临时会议的，应当于会议召开 5 日以前以专人送出、传真、邮件或电子邮件等书面方式通知全体董事。因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，但召集人应当在会议上作出说明。

第七条 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）事由和议题；
- （四）发出通知的日期。

第八条 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将该等变动记载于会议记录中。

第九条 各应参会的人员在接到会议通知后，应尽快告知董事会秘书是否参加会议。

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

第十条 会议资料原则上随通知送达各位董事，迟于通知发出的，公司应给董事以足够的时间熟悉相关材料。如全体董事过半数认为会议资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该提案，董事会应予以采纳。

第二节 董事会会议的召开

第十一条 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。

公司总经理和董事会秘书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、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。董事通过上述其他方式参加董事会的，视为出席。

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。

第十三条 董事会会议应当由董事本人亲自出席。董事应以认真负责的态度

出席董事会，对所议事项发表明确意见。因故不能出席会议的，可以书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明：

- （一）代理人的姓名；
- （二）代理事项；
- （三）授权范围和有效期限；
- （四）委托人签名或盖章。

委托其他董事对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。

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。

第十四条 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）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；
- （四）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。

第十五条 董事会会议由董事长召集和主持，董事长不履行或不能履行职权的，由半数以上董事共同推举一名董事代行其职权。

第十六条 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。

第十七条 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。

董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、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。

第三节 董事会会议的表决及决议

第十八条 董事会会议的表决，实行一人一票。董事会决议既可以采取记名投票表决方式，也可以采取举手表决方式。

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；董事中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第十九条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须经全体董事的过半数通过。

由董事会批准的对外担保事项，必须经出席董事会会议的 2/3 以上董事同意并经全体董事的过半数通过方可作出决议。

第二十条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，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，其表决权不计入表决权总数。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会审议。

第二十一条 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。

第二十二条 1/2 以上的与会董事或两名以上独立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。

第四节 董事会会议记录

第二十三条 董事会秘书应当安排工作人员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。会议记录应真实、准确、完整。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。

第二十四条 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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

若确属董事会秘书记录错误或遗漏，董事会秘书应作出修改，董事应在修改处签名。

第二十五条 董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签名时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签名确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第二十六条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，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。如不出席会议，也不委托代表、也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

第二十七条 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、经与会董事签名确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年。

第三章 董事会决议的公告和实施

第二十八条 董事会决议涉及须经股东会表决的事项或者按照相关规定需及时披露的，公司应当及时披露。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第二十九条 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

第四章 附 则

第三十条 除非特别说明，本议事规则所用的术语与《公司章程》中的该等术语的含义相同。

第三十一条 本议事规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“超过”，不含本数。

第三十二条 本议事规则未尽事宜或本议事规则与法律法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》的规定发生冲突，则以法律法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第三十三条 本议事规则为《公司章程》的附件，由公司董事会拟定，自公司股东会决议通过之日起开始实施，修改时亦同。

第三十四条 本议事规则由公司董事会负责解释。

四川凤生纸业科技股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 27 日