

证券代码：873445

证券简称：宝润达

主办券商：开源证券

宝润达新型材料股份有限公司董事会制度

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

公司于 2025 年 11 月 25 日召开第三届董事会第五次会议，审议通过《关于修订部分公司治理制度（需提交股东会审议）的议案》；该议案尚需提交 2025 年第三次临时股东会审议，股东会审议通过后将启用新的《宝润达新型材料股份有限公司董事会议事规则》。

二、 分章节列示制度的主要内容

宝润达新型材料股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为促进宝润达新型材料股份有限公司（以下简称“公司”）规范化运作，健全董事会运行体系，保障董事会依法独立行使权利及履行义务，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》）及其他有关法律、法规和《宝润达新型材料股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制订本规则。

第二条 董事会是公司股东会的执行机构及公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东会的授权范围内，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，对股东会和全体股东负责，董事会的职权由《公司章程》确定。

第三条 公司董事接受公司监事会的监督。

第四条 本规则适用于公司董事会、董事及本规则中涉及的有关部门及人员。

第二章 董事会和董事长职权

第五条 公司董事会的组成人数由《公司章程》确定。

董事会设董事长1名，由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。董事长职权根据《公司章程》及董事会授权决定。

第六条 董事可兼任公司高级管理人员职务，但不得兼任监事。

第七条 董事的任期每届为三年，任期从股东会决议通过之日起计算。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满前，股东会不得无故解除其职务。

第八条 董事获得连任后，董事会应以决议形式明确其在新的任期内在董事会所担任的职务，在此之前，其原来所担任的职务保持不变。

第九条 公司董事为自然人，具有《公司法》第一百七十八条规定情形之一的，不得担任公司的董事。

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。董事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。

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，公司应当解除其职务。

第十条 董事应承担的责任由法律法规、《公司章程》及其它适用的有关规定确定。

第十一条 董事对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。董事应当保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责。

第十二条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益，不得从事《公司法》第一百八十一条列举的违反对公司忠实义务的行为。

第十三条 董事应遵守有关法律、法规及《公司章程》的规定，严格遵守其公开作出的承诺。

第十四条 董事应积极参加有关培训，以了解作为董事的权利、义务和责任，熟悉有关法律法规，掌握作为董事应具备的相关知识。

第十五条 未经《公司章程》规定或者公司董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者公司董事会行事。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。

第十六条 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。

第十七条 董事在任期届满前可以提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，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规定，履行董事职务。在前述情形下，辞职报告应当在下任董事、填补因其辞职产生的空缺后方能生效。发生上述情形的，公司应当在2个月内完成董事补选。

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。

第十八条 董事辞职生效或者任期届满，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，在辞职生效或者任期结束后2年内仍然有效；其对公司商业秘密保护的义务在其任期结束后仍然有效，直到该秘密成为公开信息。

第十九条 对公司负有职责的董事因负有某种责任尚未解除的不能辞职，擅自离职使公司造成损失的，须承担赔偿责任。

第二十条 董事会的职权范围为：

- （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、发行债券方案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拟订公司合并、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经理及其报酬事项，并根据经理的提名决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员及其报酬事项；
- (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更换为公司审计的会计师事务所；
- (十四) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十五) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、公司章程或者股东会授予的其他职权。

第二十一条 除公司章程第四十九条规定之外的其他关联交易行为（不包括关联担保）达到以下标准的，须经董事会审议通过：

- (一) 与关联自然人发生的交易金额在 50 万元人民币以上；
- (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 0.5% 以上的交易，且超过 300 万元。

第二十二条 除公司章程第五十条规定之外的交易行为（除提供担保外）达到如下标准的，应当经董事会审议通过并及时披露：

- (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）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10% 以上；
- (二) 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 10%以上，且超过 300 万元。

第二十三条 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）行使法定代表人的职权；
- （五）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；
- （六）法律法规或公司章程规定及董事会授予的其他职权。

第三章 董事会会议制度

第二十四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。

第二十五条 在发出董事会定期会议的通知前，董事会秘书（或信息披露事务负责人）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。

第二十六条 有下列情形之一的，董事长应在接到提议后十日内召集和主持董事会临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事提议时；
- （三）监事会提议时。

第二十七条 按照第二十六条的规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书（或信息披露事务负责人）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。

董事会秘书（或信息披露事务负责人）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。

第二十八条 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履行职务。

第二十九条 董事会定期会议及临时会议的召开按下列方式通知：

(一) 召开董事会定期会议，应于会议召开十日前，将董事会会议书面通知用专人送出、邮件或传真方式通知全体董事和监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

(二) 召开董事会临时会议，应在临时董事会会议举行的二日前，将临时董事会会议通知用专人送出、邮件或传真方式通知全体董事和监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

第三十条 董事会会议通知应包括以下内容：

- (一) 举行会议的日期；
- (二) 地点和会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期；
- (五) 联系人和联系方式。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第三十一条 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三日以前发出书面变更通知，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，应当事先取得全体参会董事的认可并做好相应记录。

第三十二条 董事会会议应当有二分之一以上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（或信息披露事务负责人）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（或信息披露事务负责人）、副经理、财务负责人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。

第三十三条 每名董事有一票表决权。董事会做出决议，必须经全体董事会成员的过半数通过。

第三十四条 董事会决议表决方式为：举手表决或现场投票表决或传真投票表决。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯表决方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

非以现场方式召开的会议，以规定期限内实际收到的传真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。

第三十五条 董事会会议，应当由董事本人出席。董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席董事会。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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。

第三十六条 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）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。

第三十七条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）有关规则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》规定的因董事与会提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

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，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。董事会审议按规定应当提交股东会审议的重大关联交易事项（日常关联交易除外），应当以现场方式召开全体会议，董事不得委托他人出席或以通讯方式参加表决。

第三十八条 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。

第三十九条 董事的表决意向分为同意、反对和弃权。参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。

第四十条 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。

第四十一条 现场召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第四十二条 董事会应当对会议所议事项的决议做成会议记录，出席会议的一名董事或董事会秘书（或信息披露事务负责人）负责组织会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书（信息披露事务

负责人)应当在记录上签名。董事对会议记录有不同意见的,可以在签字时作出书面说明。董事会会议记录包括以下内容:

- (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、反对和弃权的票数)。

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。

若有任何董事提出查阅董事会纪录的要求,董事会秘书(或信息披露事务负责人)应在合理的时间内安排查阅。

第四十三条 以下主体有权向董事会提出提案:

- (一) 董事会专业委员会(若有)提出;
- (二) 公司董事单独提出;
- (三) 公司经理提出;
- (四) 有关职能部门提出,经主管的高级管理人员审议并报请经理同意后提出。

上述提案人在董事会会议召开 15 日以前,遇有紧急事项在董事会会议召开 5 日以前提交董事会秘书(或信息披露事务负责人)汇总,由董事会秘书(或信息披露事务负责人)报请董事长审核批准后列入会议正式议程,董事长应确保董事会成员的提案进入会议议程。

第四十四条 董事会会议仅对预先列入议程的事项进行表决。出席会议的董事也可在会议过程中(一般是在所有预定议程进行完毕后)提出临时动议,但任何临时动议的表决仅在董事长同意的情况下才能进行。但如有二名以上董事认

为临时动议所决议事项的资料不够充分或论证不明确时，董事会应决定就该临时动议进行缓议。

第四十五条 董事会决议在公司挂牌后的有关公告事宜，由董事会秘书（或信息披露事务负责人）根据有关规定办理。在决议公告披露之前，参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。

第四十六条 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、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、决议公告等，由董事会秘书（或信息披露事务负责人）负责保存。董事会会议档案的保存期限不少于十年。

第四章 其它

第四十八条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书（或信息披露事务负责人）根据全国中小企业股份转让系统的有关规定办理。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。

第四十九条 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、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、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第五十条 本规则由公司董事会负责制定、修改和解释；自公司股东会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。

宝润达新型材料股份有限公司

董事会

2025年11月27日