

证券代码：872406

证券简称：三同新材

主办券商：开源证券

山东三同新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

本制度经公司 2025 年 11 月 28 日第四届董事会第二次会议审议通过，尚需股东会审议通过

二、 分章节列示制度的主要内容

山东三同新材料股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为保障山东三同新材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事会有效地行使职权，确保董事会能够高效运作和科学决策，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律法规和《山东三同新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本议事规则。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司经营决策的常设机构，对股东会负责。董事会会议是董事会议事的主要形式。

第三条 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。

第四条 董事会应当在《公司法》和《公司章程》规定的范围内行使职权。

第二章 董事会的组成和职权

第五条 董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 人。

第六条 董事会下设董事会秘书办公室，负责处理股东会、董事会会议的筹备、信息披露以及董事会的其它日常事务。董事会秘书为董事会秘书办公室负责人，保管董事会和董事会秘书办公室印章。

第七条 公司董事候选人除应符合《公司法》的相关规定外，不得存在下列情形：

- (一) 最近二年内受到中国证监会行政处罚；
- (二) 最近二年内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；
- (三) 被中国证监会宣布为市场禁入者且尚在禁入期；
- (四) 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事人员；
- (五) 无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行董事应履行的各项职责。

以上期间，按拟选任董事的股东会或者董事会召开日截止起算。

第八条 董事应努力具备以下素质：

- (一) 具有正直的品质和高度的责任心。董事须拥有高尚的道德和正直的品质，严格执行董事会决议并对自身行为负责。
- (二) 具有敏锐的判断力。董事须具备能够对各方面问题作出明智的、成熟的判断的能力。
- (三) 掌握较丰富的财务知识。董事应能够解读资产负债表、损益表和现金流量表，应了解用来考核公司业绩的财务比率和必要指标。
- (四) 具备团队意识。董事应具备团队意识，乐于倾听他人意见，具有较高的交流能力，同时能够敢于正视并公开讨论公司面临的敏感问题。
- (五) 董事应具有较为丰富的个人成就。

第九条 董事由股东会选举或更换，任期 3 年。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。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时止。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。

第十条 董事会在决定向股东会提出选举或更换董事、监事候选人的提案时，应按以下程序进行：

（一）董事会可以自行考察、选拔董事、监事候选人，也可以根据监事会或相关部分股东的意见考察、选拔董事、监事候选人；

（二）董事会会拟定董事、股东监事候选人名单；

（三）董事会讨论通过后确定董事会推荐的董事候选人并形成提案。

第十一条 董事在任职时应当向公司说明其任职、职业经历及持有公司股票的情况。公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌时，公司须向全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统公司”）报备公司董事的上述信息。如公司董事该等信息发生变化的，公司应当在两个转让日内将更新资料向全国股份转让系统公司报备。

董事应在公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌时签署遵守《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及监管要求的《董事声明及承诺书》，并向全国股份转让系统公司报备。

新任董事应当在股东会通过其任命后两转让日内签署《董事声明及承诺书》并报备。

第十二条 董事会行使下列职权：

（一）召集股东会会议，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）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；

（五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（六）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；

（七）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；

（八）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；

（九）决定公司内部管理机构的设置；

(十)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、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(十一)制订公司的基本管理制度；

(十二)制订本章程的修改方案；

(十三)管理公司信息披露事项；

(十四)向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十五)听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十六)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；

(十七)采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或转移公司资金、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；

(十八)审议批准公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；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 万元的关联交易事项。

(十九)审议批准本章程第 40 条以外的对外担保；

(二十)法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第十三条 董事会应当根据股东会的授权确定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财的审批权限，建立严格的审查和决策程序。重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

董事会履行职责时，有权聘请律师、注册会计师等专业人员为其提供服务和出具专业意见，所发生的合理费用由公司承担。

第十四条 公司应采取措施保障董事的知情权，要保证所提供信息的真实性、完整性。凡须经董事会决策的事项，公司应按照本议事规则规定，通知全体董事并提供相关的资料，采取措施保障董事参加董事会会议的权利，提供董事履行职责所必需的工作条件。

第三章 董事长

第十五条 董事长以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第十六条 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) 签署公司股份、公司债券及其它有价证券；
- (四) 签署董事会重要文件和其他应由董事长签署的文件；
- (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) 董事会授予的其他职权。

第十七条 董事长不能履行职务或不履行职务时，由过半数董事共同推举 1 名董事履行职务。

第十八条 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

第四章 董事会会议的召集和召开

第十九条 董事会会议每年至少应当召开两次，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

第二十条 在发出召开董事会会议的通知前，董事会秘书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。

第二十一条 董事长在拟定提案时，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第二十二条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第二十三条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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。董事会秘书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、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。

第二十四条 召开董事会会议的通知方式为：专人送达、传真、信函、电子邮件及其他合理方式；通知时限为：会议召开 3 日前。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。

第二十五条 书面会议通知应加盖董事会或董事会秘书办公室印章。会议通知包括以下内容：

(一) 会议日期和地点；

(二) 会议期限；

(三) 事由及议题；

(四) 发出通知的日期。

第二十六条 董事会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。

第二十七条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；高级管理人员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。

第二十八条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，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

中应载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- （二）代理事项；
- （三）委托人对每项提案的简要意见；
- （四）委托人的授权范围、授权的有效期限和对提案表决意向的指示；
- （五）委托人和受托人的签字、日期等。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到册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，视为放弃在该会议上的表决权。

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的，董事会有权建议股东会予以撤换。

第二十九条 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。

第三十条 董事会会议以现场召开为原则。董事会临时会议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。董事会临时会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

以非现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事或在规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，董事应当在事后提交参加会议的书面确认函等作为计算出席会议的董事人数的依据。

第五章 董事会会议的表决和决议

第三十一条 每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董

事的过半数通过。

第三十二条 董事会决议表决方式为：举手表决或投票表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、电话、视频会议等通讯方式进行并作出决议，并会后由参会董事签字确认。

董事会审议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，董事也不得委托他人出席或以通讯方式参加表决。

第三十三条 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。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。

第三十四条 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。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。

第三十五条 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。

第三十六条 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。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

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。

第三十七条 与会董事表决完成后，董事会秘书办公室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监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，其表决情况不予统计。

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。

第三十八条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）法律、行政法规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》规定的因董事与会议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，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3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。

第三十九条 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。

第四十条 公司董事会就关联交易进行表决时，应当回避表决的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法人单位任职的；

（三）拥有交易对方的直接或间接控制权的；

（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）证券监管机构、深圳证券交易所或公司基于其他理由认定的，其独立商业判断可能受到影响的董事。

第四十一条 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有关要求向董事会作了披露，并且董事会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。

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，有关董事视为做了符合有关规定的披露。

第四十二条 公司董事会应当根据客观标准判断该关联交易是否对公司有利，必要时应当聘请独立财务顾问或专业评估师。

第四十三条 董事会应当严格按照股东会《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第四十四条 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。董事会会议安排录音或录像的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

第四十五条 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。

第六章 董事会会议记录

第四十六条 董事会秘书应当安排董事会秘书对董事会会议做好记录。出席会议的董事或董事委托其代为出席会议的人员和记录人，应当在会议记录上签名。

第四十七条 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。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。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。

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或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四十八条 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、主持人；
- （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）。
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

主办券商及全国股份转让系统公司要求提供董事会会议记录的，公司应当按要求提供。

第四十九条 除会议记录外，董事会秘书还可以安排人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要。

第五十条 公司应当在董事会会议结束后及时将与会董事签字的决议（包括未通过提案的决议）向主办券商报备。

第五十一条 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、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不少于十年。

第七章 董事会决议的执行和反馈

第五十二条 董事会设董事会秘书1名。董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。董事会秘书的工作规则由公司董事会另行制定。

第五十三条 董事会董事会秘书的主要职责包括：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时

向证券交易所报告并公告；

（五）关注公共媒体报道并主动求证真实情况；

（六）《公司法》、《证券法》、中国证监会、全国中小企业股份转让系统公司、《公司章程》要求履行的其他职责。

第五十四条 公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、总经理、财务负责人及其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。

第五十五条 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第八章 董事会文件规范

第五十六条 建立健全董事会的各项规章制度，保证董事会工作运行规范，有章可循。

第九章 附则

第五十七条 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第五十八条 本规则经公司股东会审议通过后生效实施，修改时亦同；本规则个别条款根据申请本公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌并公开转让需要制定，该等条款应自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌后适用。

第五十九条 本议事规则经股东会决议通过后生效实施。
本议事规则由公司董事会负责解释。

山东三同新材料股份有限公司

董事会

2025年11月28日