

证券代码：872184

证券简称：技塑股份

主办券商：开源证券

广东技塑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

本制度已于 2025 年 11 月 28 日经公司第三届董事会第十二次会议审议通过,尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东技塑新材料股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范广东技塑新材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的工作秩序和行为方式，保证公司董事会依法行使权利、履行职责、承担义务，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》）、《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业务规则（试行）》及《广东技塑新材料股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）以及国家的相关法律、法规，制定本规则。

第二条 董事会是公司的常设机构，对股东会负责，负责公司重大经营决策，执行股东会决议，并依据国家有关法律、法规和《公司章程》行使职权。

第三条 公司全体董事应当遵守本规则的规定。

第二章 董事

第四条 公司董事为自然人。董事可以持有公司股份。

第五条 有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未届满的；

（七）被全国股转公司或者证券交易所采取认定不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员纪律处分，期限未届满的；

（八）中国证监会和全国中小企业股份转让系统有限责任公司规定的其他情形；

（九）法律、行政法规或部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他情形。

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，公司将解除其职务。

第六条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，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；

（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。

第七条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，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）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会行使职权；

（六）法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

第八条 公司董事会、单独或者合并持有公司股份的百分之五以上的股东可以提出董事候选人，经董事会对其任职资格进行审核后，由董事会以提案方式提请股东会表决。

持有或合并持有公司 20%股份以下股东最多可以向股东会提名一名董事候选人；持有或合并持有公司 40%股份以下股东最多可以向股东会提名两名董事会候选人；持有或合并持有公司 40%股份以上股东最多可以向股东会提名三名董事会候选人。

由公司董事会或股东提名的董事候选人名单应在董事会召开五日前提交董事会，由董事会对其候选人任职资格进行审核。

第九条 董事候选人应当在董事会召开之前作出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整，并保证当选以后切实履行董事职责。

第十条 董事由股东会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不能无故解除其职务。

董事会每年更换和改选的任期未届满的董事人数最多不超过董事会总人数的 1/3，但因董事丧失法律法规规定的董事任职资格或因董事辞职原因造成的更换和改选除外。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，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。

在每届任期过程中增、补选的董事，其董事任期为当届董事会的剩余任期，即从股东会通过其董事提名之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

公司应和董事签订聘任合同，明确公司和董事之间的权利义务、董事的任期、董事违反法律法规和公司章程的责任以及如果出现因公司控制权转移而发生的董事被提前解除聘任合同的补偿等内容。

第十一条 董事可以由公司总经理或者其他高级管理人员兼任。

第十二条 董事应当亲自出席董事会会议。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。

确不能亲自出席的，董事应当委托其他董事代为出席。涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项所持同意、反对或弃权的意见。

第十三条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

董事会将在二日内向公司股东披露有关情况。

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。

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。余任董事会应

该尽快召集股东会，选举董事填补因董事辞职而产生的空缺。

第十四条 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，具体情况由董事与公司签订的保密合同进行约定。

第十五条 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。

第十六条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十七条 经过股东会批准，公司可以为董事购买责任保险。但董事因违反法律法规和《公司章程》规定而导致的责任除外。

第十八条 董事履行职务的情况，由监事会进行监督，并依此为依据向股东会提出意见。

第三章 董事会

第十九条 公司董事会由五名董事组成。设董事长1名。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第二十条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

董事会秘书负责保管董事会和董事会办公室印章。

第二十一条 董事会对股东会负责，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、发行债券方案；
- （七）拟订公司的重大收购、收购本公司股票的方案或者合并、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）制定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）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第二十二条 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书面说明。

第二十三条 董事应当确定收购和出售资产、资产置换、银行借款、对外投资、资产抵押、对外担保事项、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序。

第二十四条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，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。

董事会各类事项中的具体权限如下：

（一）公司在会计年度内购买或出售资产累计金额占公司最近一期经审计的总资产 20%-30%；

（二）公司一个会计年度内对外投资涉及的累计资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计的总资产 20%-30%；

（三）公司发生交易的交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 15%-20%，或金额超过 2000 万元；

（四）公司发生交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 20%-30%，或金额超过 1000 万元；

（五）公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万以上的关联交易；公司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；

（六）根据生产经营需要，董事会可以决定在一个会计年度内新增不超过公司最近一期经审计的净资产额 30%-40%的银行借款；

（七）若公司资产抵押用于公司向银行借款，董事会权限依据前款银行借款权限规定，若公司资产抵押用于对外担保，董事会权限依据下述对外担保规定；

（八）除本章程规定应提交股东会审议批准外的其他担保事项；

根据本章程第四十八条确定，上述重大事须提交股东会审议的，在董事会审议通过后还需提交股东会审议批准。未达到股东会决策权限的，由董事会审议通过后施行。董事会可通过董事会决议的形式授权公司董事长或总经理行使。

如以上所述投资、资产处置、对外担保、关联交易等事项中的任一事项，适用前述不同的相关标准确定的审批机构同时包括股东会、董事会，则应提交较高一级审批机构批准。

第二十五条 公司对外提供担保，均应当提交董事会进行审议。

下述担保事项应当在董事会审议通过后提交股东会审议：

（一）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产百分之十的担保；

（二）公司及其控股子公司的对外担保总额，超过公司最近一期经审计净资产百分之五十以后提供的任何担保；

（三）为资产负债率超过百分之七十的担保对象提供的担保；

（四）按照担保金额连续十二个月累计计算原则，超过公司最近一期经审计总资产百分之三十的担保；

（五）预计未来十二个月对控股子公司的担保额度；

（六）对关联方或者股东、实际控制人及其关联方提供的担保；

（七）法律、行政法规及中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他担保。

公司为全资子公司提供担保，或者为控股子公司提供担保且控股子公司其他

股东按所享有的权益提供同等比例担保，不损害公司利益的，可以豁免适用本条第一项至第三项的规定。

第二十六条 公司对外担保事项应履行以下程序：

- 1、担保申请人向公司提出申请，并提交相关资信材料；
- 2、公司相关职能部门对担保申请人提供的资料进行审查，提出有关担保议案，在对被担保对象的资信情况、反担保方担保能力做出详细调查报告并对其信用等级做出评估后，提交公司董事会审议；
- 3、提交董事会审议的对外担保，须取得全体董事三分之二以上同意，与该担保事项有利害关系的董事应回避表决；
- 4、提交股东会审议的对外担保，与该担保事项有利害关系的股东或授权代表应回避表决。

第四章 董事长

第二十七条 董事长由公司董事担任，每届任期三年，可连选连任。

第二十八条 董事长以全体董事的过半数选举产生和罢免。任何其他机构和个人不得干涉董事会对董事长的选举和罢免工作。

第二十九条 董事长的选举和罢免程序为：由一名或数名董事提议，经董事会会议讨论，以全体董事过半数通过。

第三十条 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）签署董事会重大文件和其他应由公司董事长签署的文件；
- （四）任法人代表时，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章程的特别处置权，并在事后向公司董事会及股东会报告；
- （六）董事会授予的其他职权。

第三十一条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第五章 董事会秘书

第三十二条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。

第三十三条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德。

第三十四条 有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

- （一）有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的；
- （二）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；
- （三）最近三年受到证券交易所或全国中小企业股份转让系统有限责任公司公开谴责或三次以上通报批评的；
- （四）本公司现任监事；
- （五）法律法规规定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第三十五条 董事会秘书可以由公司董事或者其他高级管理人员兼任。

公司监事不得兼任董事会秘书，公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师也不得兼任董事会秘书。

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需要由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书不得以双重身份作出。

第三十六条 董事会秘书履行以下职责：

- （一）负责公司和相关当事人及相关监管机构之间的及时沟通和联络，保证随时与其取得工作联系；
- （二）协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司可公开的资料；
- （三）按照法定程序筹备董事会会议和股东会，准备和提交拟审议的董事会和股东会的文件；
- （四）参加董事会会议，制作会议记录并签字；
- （五）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式公开前保守秘密；
- （六）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、监事、高级管

理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东会的会议文件和会议记录等；

（七）协助董事、监事和高级管理人员了解相关法律、行政法规、部门规章、本规则、公司章程等；

（八）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章、本规则 and 公司章程时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上；

（九）《公司章程》和其他相关法律法规规定的其他职责。

第三十七条 董事会秘书经董事长提名，由董事会聘任或者解聘。

第三十八条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。

第三十九条 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起在一个月內解聘董事会秘书：

（一）连续三个月以上不能履行职责；

（二）在履行职务时出现重大错误或疏漏，给投资者造成重大损失；

（三）违反国家法律、行政法规、部门规章、本规则 and 公司章程，给投资者造成重大损失。

第四十条 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

第四十一条 公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。

第四十二条 公司在履行信息披露义务时，应当指派董事会秘书或者第四十五条规定代行董事会秘书职责的人员负责办理信息披露与股权管理事务。

第四十三条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。

第六章 董事会会议

第四十四条 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在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第四十五条 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）《公司章程》规定的其他情形。

第四十六条 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。

提议内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提议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。

董事长认为提议内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以自收到提议后二日内要求提议人修改或者补充，提议人应当自收到修改或者补充要求后二日内将修改或者补充后的书面提议通过董事会办公室或者直接向董事长提交。董事长应当自收到提议要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第四十七条 董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第四十八条 董事会办公室在发出召开董事会的通知前，应当向全体董事、监事、征集会议提案。

第四十九条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和两日将由董事长签发并盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过书面送达、传真、邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。公司每届董事会第一次会议可于会议召开当日发出会议通知。

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做出说明。

第五十条 董事会会议书面通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事由及议题（会议提案）；
- （四）发出通知的日期；
- （五）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （六）董事表决所必需的会议材料；
- （七）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；
- （八）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）、（四）项的内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第五十一条 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之日三日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。

第五十二条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；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。

列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第五十三条 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、身份证号码；
- （二）委托人不能出席会议的原因；
- （三）委托人对每项提案的简要意见；
- （四）委托人的授权范围、有效日期和对提案明确表决意向（同意、反对或弃权）；
- （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，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

董事未出席董事会会议，也未委托其他代表出席，视为放弃在该次会议上的表决权。

第五十四条 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）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。

第五十五条 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。

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。

第五十六条 董事会议案：

（一）代表 1/10 以上表决权的股东、公司董事、监事可以向董事会提交议案；

（二）提案人应预先将议案提交给董事会秘书，由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长判断是否符合有关规定并决定是否列入议程。对未列入议程的议案，董事长应向提案人说明理由。

（三）董事会议案应符合下列条件：

1、内容与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；

2、议案必须符合公司和股东的利益；

3、有明确的议题和具体事项；

4、必须以书面方式提交。

第五十七条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，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。

第五十八条 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办公室、会议召集人、总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。

第七章 董事会决议

第五十九条 董事会会议提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以书面记名投票的方式进行。

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。

第六十条 与会董事表决完成后，董事会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。

第六十一条 除本规则第六十二条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有公司全体董事人数过半数的董事对该提案投同意票。法律、行政法规和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，应经公司全体董事三分之二以上董事同意。

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。

第六十二条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《证券法》等相关法律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三人的，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。

第六十三条 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。

第六十四条 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。

第六十五条 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。

第六十六条 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。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、反对或者弃权的票数）。

第六十七条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事在会议记录和决议上签字。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，可以发表公开声明。

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。

董事应当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、股东会决议，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负有赔偿责任。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。

第六十八条 董事会决议应当包括以下内容：

- （一）会议通知发出的时间和方式；
- （二）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章和公司章程规定的说明；
- （三）委托他人出席和缺席的董事人数和姓名、缺席的理由和受托董事姓名；
- （四）每项议案获得的同意、反对和弃权的票数，以及有关董事反对或弃权的理由；
- （五）涉及关联交易的，说明应当回避表决的董事姓名、理由和回避情况；

(六) 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

在决议内容公开之前，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。

第六十九条 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、决议记录、决议公告等，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。

第七十条 董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，应要求和督促经理立即予以纠正。

第七十一条 每次召开董事会，由董事长、总经理或者专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第八章 董事会其他工作程序

第七十二条 董事会决策程序：

（一）投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人士拟定公司中长期发展规划，年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东会审议的重大经营事项，按程序提交股东会审议，通过后由总经理组织实施。

（二）财务预、决算工作程序：董事会委托总经理组织有关部门人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东会审议通过后，由总经理组织实施。

（三）人事任免程序：根据董事会、总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，经公司董事会讨论作出决议，由董事长签发出任、解聘文件。

（四）重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少决策失误。

第七十三条 董事会检查工作程序：董事会决议实施过程中，董事长（或委

托有关部门和人员)可就决议的实施情况进行跟踪检查,在检查中发现有违反决议的事项时,除可要求和督促总经理立即予以纠正外,还可进一步提议召开董事会,决定给予相应处罚。

第七十四条 关于中介机构的聘任:董事会负责对公司审计机构、法律顾问、咨询单位及其它中介机构的聘任。聘任程序为:由董事会秘书负责调查、提出候选单位及聘任条件,提交董事会审批。有关聘任合同由董事会授权董事会秘书负责洽谈,经董事长同意后签订。

第九章 附 则

第七十五条 本规则中,“以上”、“超过”、“以内”都包含本数,“少于”、“低于”、“以下”不含本数。

第七十六条 本规则未尽事项,按《公司法》、《证券法》等法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的规定执行。

第七十七条 本规则如与国家法律、行政法规、部门规章或《公司章程》相抵触时,按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行,并及时进行修订。

第七十八条 本规则由董事会制订,报股东会批准后自批准之日起生效,修改时亦同。

第七十九条 本规则由董事会解释。

广东技塑新材料股份有限公司

董事会

2025年11月28日