

证券代码：873986

证券简称：名扬科技

主办券商：中原证券

郑州名扬窗饰科技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

郑州名扬窗饰科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会于2025年11月28日召开第二届董事会第八次会议，审议通过《关于修订需提交股东会审议的相关公司治理制度的议案》，7名董事全票赞成，本制度尚需提交2025年第二次临时股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

郑州名扬窗饰科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条为规范郑州名扬窗饰科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事和决策行为，保障董事会的高效运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规、规范性文件及《郑州名扬窗饰科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等的规定，特制定本董事会议事规则（以下简称“本规则”）。

第二条公司设董事会，董事会根据《公司章程》的规定和股东会授予的职权履行职责，对股东会负责。

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。

第三条 董事会应当认真履行有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的职责，确保公司遵守法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《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合法权益。

第二章 董事

第四条 凡有《公司章程》第一百零一条规定的关于不得担任董事的情形之一的，不得担任董事。非由职工代表担任的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。董事任期从股东会决议通过之日起计算，至每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任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法规、部门规章和本章程的规定，履行董事职务。

公司职工人数达三百人以上的，董事会成员中应当有公司职工代表。董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生，无需提交股东会审议。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

第五条 董事应当遵守法律、行政法规，并依照《公司章程》规定对公司负有忠实及勤勉义务。

董事应当在任职时向公司报备其任职、职业经历及持有公司股票情况。上述报备事项发生变化的，应当在 2 个工作日内通知公司并将最新资料向公司备案。第六条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向公司提交书面辞职报告，公司收到辞任报告之日辞任生效，公司应当在 2 个工作日内披露有关情况。董事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。发生前述情形的，公司应在 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。

第七条 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，在任期结束后并不当然解除，在《公司章程》规定的

合理期限内仍然有效。

离任董事对公司商业秘密的保密义务在其任期结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息；其他忠实义务的持续期应当根据公平原则决定，取决于事件发生时与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情形和条件下结束。

第八条未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，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。

第九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、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 董事会的组成

第十条董事会下设上市办，处理董事会日常事务，董事会秘书任上市办负责人。

第十一条根据股东会的有关决议，董事会可以设立战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会，并制定相应的工作细则。专门委员会全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人。审计委员会的召集人应为会计专业人士。

董事会负责制定专门委员会工作制度，规范专门委员会的运作。

第十二条专门委员会的职责：

战略委员会的主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，主要职责是：（一）监督及评估外部审计工作；（二）提议聘请或更换外部审计机构；（三）监督、评估及指导内部审计工作；（四）负责协调管理层、内部审计部门和相关外部审计机构之间的沟通；（五）审核公司的财务报告并对其发表意见、审核公司的财务信息及其披露；（六）监督和评估公司的内部控制；（七）法律法规、《公司章程》和董事会授予的其他事项。

薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制

定、审查董事、高级管理人员的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，主要职责是：（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性制定薪酬计划或方案（薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等）；（二）审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员履行职责的情况并对其进行年度绩效考评；（三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；（四）董事会授权的其他事宜。

提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，主要职责是：（一）根据公司经营情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；（二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；（三）广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；（四）对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；（五）对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；（六）董事会授权的其他事宜。

各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见。专门委员会履行职责的有关费用由公司承担。

第四章 董事会的召集和召开

第十三条公司董事会会议分定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次，由董事长召集。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。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。董事会定期会议的召开，应于会议召开 10 日以前通知全体董事和高级管理人员；董事会临时会议的召开，应于会议召开 3 日以前通知全体董事和高级管理人员。

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；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。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。

公司每届董事会第一次会议可于发出会议通知当日召开。

第十四条除非本规则另有规定，董事会会议的通知应以传真、专人送出、邮

件（含电子邮件）或传真形式以及《公司章程》规定的其他方式发出书面通知。书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

第十五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。

在计算起始期限时，不包括会议召开当日。

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，应当在会议召开前取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第十六条董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。高级管理人员可以列席董事会会议；董事会秘书、总经理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。

董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票。

董事原则上应当亲自出席董事会会议。董事因故不能出席的，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。

书面委托书应当载明：

- （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）委托人的授权范围、对提案表决意向的指示和有效期限；
- （四）委托人的签字或盖章、签署日期。

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。

第十七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）涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意见。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。

第十八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并作出决议。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。

第十九条出现下列情形之一的，董事应当作出书面说明：

（一）连续两次未亲自出席董事会会议；

（二）任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过其间董事会总次数的二分之一。

第二十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。

第二十一条董事会文件由公司董事会秘书负责制作，董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作。董事会文件应于会议召开前送达各位董事。董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

第五章 董事会的审议程序

第二十二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

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。

第二十三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。

董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、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。

第六章 董事会会议的表决

第二十四条出席会议的董事每一董事享有一票表决权。董事会采用现场会议方式召开，做出决议采取举手或书面表决方式。

董事会临时会议在保障董事充分发表意见的前提下，可以用电话、视频、传真和电子邮件等通讯方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第二十五条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。

第二十六条列席董事会的高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的意见和建议，供董事会决策时参考，但对相关事项没有表决权。

第二十七条董事与董事会会议决议事项有关联关系的，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关系董事人数不足3人的，应将该事项提交公司股东会审议。

关联事项包括：

（一）与关联方进行交易；

（一）为关联方提供担保；

(三) 向关联方的重大投资或接受关联方的重大投资；

(四) 其他董事会认为与关联董事有关的事项。

董事会应当协助股东会制定关联交易管理制度、对外担保管理制度及重大投资管理制度。

第二十八条与会董事表决完成后，董事会秘书在一名董事的监督下进行统计。现场召开会议，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在规定表决时限结束后下一工作日结束之前，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在规定表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第七章 董事会决议及会议记录

第二十九条董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。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。

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。

第三十一条董事会应当对会议所决议事项的决定形成会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整，出席会议的董事、董事会秘书和记录人，应当在会议记录上签名。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。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限为 10 年。

第三十二条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、反对或者弃权的票数）；

（六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十三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对会议记录、决议记录进行签字确认。董事对会议记录、决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。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、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、决议记录的内容。

第三十四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。

第三十五条董事会会议档案，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、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

第八章 董事会决议的实施

第三十六条董事会作出决议后，授权执行人应认真组织贯彻实施，并将执行情况及时向董事长或董事会报告。有关书面报告资料由董事会秘书负责向董事长及董事报送。

第三十七条董事会决议实施过程中，董事长应就决议的实施情况进行跟踪检查，发现有违反决议的情况时，应要求执行人予以纠正，必要时可召集董事会临时会议，提请董事会作出决议，对执行人违反董事会决议，造成损失的，可视情节追究其责任。

第三十八条每次召开董事会，由董事长、总经理或责成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。

第三十九条董事会须在每一年度的董事会工作报告中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。

第九章 附则

第四十条本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。本规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第四十一条本议事规则依据实际情况变化需要重新修订时，由董事会秘书提出修改方案，提交董事会审定后报股东会批准。

第四十二条本议事规则自股东会审议通过之日起生效执行。

第四十三条本规则由公司董事会负责解释。

郑州名扬窗饰科技股份公司
董事会

2025年12月1日