

证券代码：836451

证券简称：金鼎安全

主办券商：华安证券

安徽省金鼎安全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

安徽省金鼎安全科技股份有限公司董事会议事规则已经于 2025 年 12 月 4 日召开的第四届董事会第十次会议审议通过，尚需提交 2025 年第二次临时股东会会议审议。

二、分章节列示制度的主要内容

安徽省金鼎安全科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范安徽省金鼎安全科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事方式与程序，提高董事会议事效率，保证董事会决策的科学性，切实行使董事会的职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、国家其他法律法规和《安徽省金鼎安全科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

第二条 董事会对股东会负责，并依据国家有关法律、法规和《公司章程》行使职权。

第三条 董事会会议是董事会议事的主要形式，董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

第四条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第二章 董事会组成

第五条 公司设董事会，对股东会负责。董事会组成由公司章程决定。

第六条 董事会设董事长一人，董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第七条 董事长是公司的法定代表人，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情况；
- (三) 签署董事会重要文件；
- (四) 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；
- (五) 董事会授予的其他职权。

第八条 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。

第三章 董事会的职权

第九条 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；
- (六) 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、对外捐赠等事项；

（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、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；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，并决定其报酬事项和奖惩事项；

（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者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、行政法规、部门规章、《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

（十六）决定、委派公司的控股企业、参股企业或分支机构中应由公司委任的董事及其高级管理人员；

（十七）推动完善公司风险管理体系、法律合规管理体系、内部控制体系和违规经营投资责任追究工作体系；

（十八）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。董事会作出重大决策，应当进行合法合规性审查。

董事会须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。

第四章 董事会会议的召集

第十条 董事会会议分为董事会定期会议和董事会临时会议。

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。

第十二条 董事会每年至少召开两次会议，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。

第十三条 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。临时董事会的会议通知需要在会议召开前 2 日向全体董事发出。

第十四条 临时会议的提议程序

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。

第十五条 董事会召开董事会会议的通知方式为：信函、传真、电子邮件或其他通讯方式或者专人送出等方式。

第十六条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会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。

董事长在拟定提案前，可以视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第十六条 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) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

第五章 董事会会议的召开

第十七条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。如出席会议董事达不到法定最低人数时，则会议日期应顺延至有过半数的董事出席时方可召开。

第十八条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。因故不能出席的董事应当事先审阅会议材料，形成明确的意见。

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。一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

公司高级管理人员、监事可以列席董事会会议，但不享有表决权。

第十九条 董事会办公室负责董事会会议召开前的筹备和材料准备工作。提议召开董事会会议的董事、监事会将召开事由和有关材料、数据以书面形式提交公司董事长或董事会办公室。

第二十条 董事会会议一般以现场召开方式为原则，董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通信、传真等方式进行。

第二十一条 会议审议程序

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。

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。

第六章 董事会会议的表决和决议

第二十二条 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。

第二十三条 除《公司章程》另有规定外，董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。

第二十四条 董事会会议表决实行一人一票，以书面表决的方式形成决议。董事会临时会议采用通信、传真等方式进行的，相关董事会决议，需由参会董事签字。

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 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 董事本人认为应当回避的情形；
- (二) 《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联交易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。

第二十七条 表决结果的统计

每一审议事项的投票，应当至少由列席会议的一名监事或代理人参加清点，并由清点人代表当场公布表决结果。

会议主持人根据表决结果决定董事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清算；如果进行验票，出席会议的董事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

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。

第二十八条 决议的形成

除本规则及《公司章程》另有规定外，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》及本规则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，以形成时间在后的决议为准。

第二十九条 董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录，出席会议的董事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记载。

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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

董事会会议记录作为公司档案保存。

第七章 决议的执行与披露

第三十条 董事会会议一经形成决议，即由决议所确定的执行人负责组织执行和落实，并将执行结果向董事长汇报；董事会办公室负责督办执行情况。

会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料由董事会办公室负责保管。

第三十一条 董事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的任何人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担由其行为导致的一切法律后果。

第八章 附 则

第三十二条 本规则经股东会审议批准后实施。

第三十三条 本规则由公司董事会负责解释。

安徽省金鼎安全科技股份有限公司

董事会

2025年12月4日