

证券代码：874209

证券简称：赛柯瑞思

主办券商：恒泰长财证券

## 陕西赛柯瑞思生态建材股份有限公司董事会议事规则

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 12 月 3 日召开第一届董事会第十五次会议审议通过《关于修订公司董事会议事规则的议案》，议案表决结果：同意 7 票；反对 0 票；弃权 0 票，本议案尚需提交 2025 年第四次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 陕西赛柯瑞思生态建材股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范陕西赛柯瑞思生态建材股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策行为，建立完善的法人治理结构，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，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》等相关法律、法规和《陕西赛柯瑞思生态建材股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关规定，制定本规则。

**第二条** 董事会是公司常设的经营管理决策机构，是股东会决议的执行机构，对股东会负责。董事会应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，依照《公司章程》的规定行使职权。

**第三条** 董事会接受公司监事会的监督，尊重职工代表大会的意见或建议。

**第四条** 董事会由 7 名董事组成，其中内部董事 3 人，外部董事 4 人。内部

董事由陕西建材科技集团股份有限公司推荐 2 人担任，陕西西铁联工程材料有限公司推荐 1 人担任；外部董事由陕西生态水泥股份有限公司推荐 2 人担任，陕钢集团汉中钢铁有限责任公司推荐 1 人担任，陕西西铁联工程材料有限公司推荐 1 人担任。股东推荐后经股东会选举产生。

公司董事会设董事长一人，由陕西建材科技集团股份有限公司推荐，以全体董事过半数选举产生。董事长是公司法定代表人。

**第五条** 公司董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草工作。

## 第二章 董事会的职权范围

**第六条** 董事会一般职权范围：

- （一）负责召集股东会，执行股东会的决议，并向股东会报告工作；
- （二）制订公司战略和发展规划；
- （三）制订公司年度投资计划，决定经营计划、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）编制公司定期报告和定期报告摘要；
- （七）制订公司增加或者减少注册资本、年度债券发行或其他证券及上市方案；
- （八）制订公司国有资产转让、子公司国有产权变动方案；
- （九）拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立、解散、申请破产或变更公司形式的方案；
- （十）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、对外担保、委托理财、关联交易等事项；
- （十一）决定公司内部管理机构的设置，决定子公司、分公司等分支机构设立或者撤销；
- （十二）根据授权，决定公司内部有关重大改革重组事项，或者对有关事项作出决议；
- （十三）制订公司内部重大收入分配方案，包括公司工资总额预算与清算方案等，批准公司职工收入分配方案、公司年金方案，按照有关规定，批准中长期

激励计划；

（十四）制定公司重大会计政策和会计估计变更方案，在满足陕煤集团资产负债率管控要求的前提下，决定公司的资产负债率上限；

（十五）制订融资方案、资产处置方案以及对外捐赠或赞助方案；

（十六）建立健全内部监督管理和风险控制制度，加强内部合规管理；决定公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、合规管理体系，对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价；

（十七）根据有关规定和程序，聘任或者解聘公司高级管理人员；制定经理层成员经营业绩考核和薪酬管理制度，组织实施经理层成员经营业绩考核，决定考核方案、考核结果和薪酬分配事项；

（十八）制定公司的基本管理制度；

（十九）制订本章程的修改方案；

（二十）管理公司信息披露事项；

（二十一）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（二十二）听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制度；

（二十三）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；

（二十四）采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、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；

（二十五）指导、检查和评估公司内部审计工作，决定公司内部审计机构的负责人，建立审计部门向董事会负责的机制，审议批准年度审计计划和重要审计报告；

（二十六）制订董事会工作报告；

（二十七）决定公司安全环保、维护稳定、社会责任方面的重大事项；

（二十八）审议公司重大诉讼、仲裁等法律事务处理方案；

（二十九）决定公司行使所出资企业的股东权利所涉及的重大事项；

（三十）法律、法规或本章程规定，以及股东会授予的其他职权。

董事会可以根据有关规定，将部分职权授予董事长、总经理行使，法律、行政法规、国资监管规章和规范性文件另有规定的依规执行。董事会是规范授权管理的责任主体，不因授权而免除法律、行政法规、国资监管规章和规范性文件规定的应由其承担的责任。

董事会应当制定授权管理制度，明确授权原则、管理机制、事项范围、权限条件、义务责任等要求，建立健全定期报告、跟踪监督、动态调整的授权机制。

**第七条** 董事会对以下事项在以下范围内具有审查和决策权：

（一）公司最近一期经审计总资产 30%以下的重大交易事项，包括但不限于对外投资、委托理财、年度借款总额、银行贷款、租赁、出售、购买、委托和承包经营；

（二）公司在一年内购买、出售、置换重大资产在公司最近一期经审计总资产 30%以下的事项；

（三）除公司章程第四十七条规定的须经股东会审议通过之外的对外担保；

（四）与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上的关联交易，以及公司与关联法人发生的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；虽属于总经理有权决定的关联交易，但董事会或监事会认为应当提交董事会审核的；股东会特别授权董事会判断的关联交易，在股东会因特殊事宜导致非正常运作，且基于公司整体利益，董事会可做出判断并实施交易的。

超过本条规定的董事会权限的，经董事会审议后，须提交公司股东会审议。

董事会应当建立重大事项审查和决策程序。

**第八条** 对外担保应当遵守以下规定：

（一）公司不得为任何非法人单位或个人提供担保；

（二）未经董事会或股东会批准，公司不得提供对外担保；

（三）由董事会审批的对外担保，必须经出席董事会的三分之二以上的董事审议同意并作出决议；

### 第三章 董事会会议的召集和通知

**第九条** 董事会会议包括定期会议和临时会议。

**第十条** 董事会每年召开两次定期会议。第一次定期会议应当在上一个会计年度完结之后的五个月内召开，第二次定期会议应当在一个会计年度半年完结之

后的二个月内召开。

**第十一条** 定期会议议案由董事长拟定。董事长在拟定议案前，应当充分征求各董事的意见，并视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。董事会秘书负责议案文件的编制。

**第十二条** 董事会定期会议通知，由董事会秘书拟定，经董事长批准后由董事会秘书于会议召开十日前以专人送达、传真或电子邮件方式通知全体董事和监事；以传真或电子邮件形式发出的，发出后应以电话或手机短信方式通知收件人收取。

**第十三条** 董事会临时会议可根据具体情况确定。有下列情形之一的，董事长应在十个工作日内召集、主持临时董事会会议：

- （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。

**第十四条** 按照第十三条规定提议召开董事会临时会议的，会议提议人应当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）明确和具体的议案；
- （五）提议人的联系方式和提议日期等。

**第十五条** 临时会议议案由会议提议人拟定，董事会秘书协助编制议案文件。临时会议提议人在向董事长提交召开董事会临时会议的书面提议时，应同时向董事长提交议案。议案内容应当属于公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与议案有关材料应当一并提交。

董事长在收到议案和有关材料后，认为议案内容不明确具体、或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

**第十六条** 董事会临时会议通知由董事会秘书拟定，经董事长批准后由董事会秘书于会议召开 5 日前以专人送达、邮件、传真或电子邮件方式通知全体董事、

监事和总经理；以传真或电子邮件形式发出的，发出后应以电话或手机短信方式通知收件人收取。如遇情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，董事会可以随时通过电话、传真或者电子邮件方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

每届董事会第一次会议可于会议召开日当天发出开会通知。

**第十七条** 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

**第十八条** 会议通知的变更

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、取消会议议案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新议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、取消会议议案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

**第十九条** 董事会会议由董事长召集并主持。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的一名董事召集并主持会议。

**第二十条** 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。但外部董事不得委托非外部董事代为出席。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。除不可抗力等特殊情况以外，董事每年度出席董事会会议次数不得少于会议总数的四分之三。

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。

**第二十一条** 委托和受托出席董事会会议应当遵循的原则：

- （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）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。

**第二十二条** 出席会议的董事应遵照董事会的会议日程安排，不得迟到早退，未经主持人同意，中途不得退场，保证参加会议的完整性。

出席会议的董事、监事及其他参会人员在会议内容对外正式披露前，对会议内容负有保密责任。

#### **第四章 董事会会议的召开、审议流程和表决**

**第二十三条** 董事会定期会议以现场方式召开。

董事会临时会议原则上采取现场会议形式；当遇到紧急事项且董事能够掌握足够信息进行表决时，也可以采用视频会议、电话会议或者形成书面材料分别审议的形式对议案作出决议，但董事会决议特别决议事项以及董事会制订公司利润分配方案和弥补亏损方案、发行债券方案、聘任或者解聘公司高级管理人员时，不得采取形成书面材料分别审议的形式对议案作出决议。

**第二十四条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行，其中外部董事须有二分之一以上出席。监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。

陕煤集团可以派人列席公司董事会会议。公司纪检委员一般应列席董事会会议。

董事会可以根据需要邀请公司高级管理人员、相关业务部门负责人和专家等有关人员列席，对涉及的议案进行解释、提供咨询或者发表意见、接受质询。

董事会审议事项涉及法律合规问题的，总法律顾问应当列席并提出法律合规意见。

列席董事会会议的人员没有表决权。

**第二十五条** 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项议案发表明确的意见。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。

董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的议案或事项。特殊情况下需增加新的议案或事项时，应当先由到会董事过半数同意将新增议案或事项列入会

议议程后，方可对新增议案或事项进行审议和表决。

**第二十六条** 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。

董事会可以根据需要聘请有关专家或者咨询机构，为董事会提供专业咨询意见，费用由公司承担。

董事会认为需要进一步研究或者作重大修改的议案，应当在对议案进行修改、完善后复议，复议的时间和方式由董事会会议决定。特别重大的事项，应当向股东会报告。

**第二十七条** 董事会决议表决方式为记名投票表决、举手表决或法律法规允许的其他方式。

会议表决实行一人一票，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。

以非现场方式召开董事会临时会议，与会董事应当在规定期限内以传真或电子邮件的方式将记名表决票递交会议主持人和董事会秘书，会议以实际收到的传真或者电子邮件等有效表决票确认董事出席会议的情况，逾期按“未出席”处理。以电子邮件的方式递交的记名表决票，与会董事事后应当将亲自签署的记名表决票原件邮寄至董事会秘书，以便作为会议文件存档保存。

**第二十八条** 出现下述情形的，董事应当对有关议案回避表决：

（一）董事本人认为应当回避的情形；

（二）《公司章程》规定的因董事会会议议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，不得对有关议案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。



**第二十九条** 当三分之一以上董事或者两名以上外部董事对拟提交董事会审议的事项有重大分歧的，该事项一般应当暂缓上会；认为资料不完整或者论证不充分，以书面形式联名提出该事项暂缓上会的，董事会应当采纳。

同一议案提出缓议的次数不得超过两次。同一议案提出两次缓议之后，提出缓议的董事仍认为议案有问题的，可以在表决时投反对票，或者按照有关规定向派出股东报告

**第三十条** 与会董事应当在规定期限内对议案完成表决。在表决时限结束后，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，会议主持人应当当场宣布统计结果；

其他情况下，董事会秘书应在规定的表决时限结束后下一工作日之前，以传真或电子邮件方式向全体与会董事宣布表决结果。

**第三十一条** 会议完成全部议案表决，表决结果经宣布后，依据表决结果形成董事会决议。

董事会决议应写明有关联关系的董事未计入法定人数、未参加表决的情况。

董事会审议通过会议议案并形成相关决议，必须经全体董事过半数对该议案投赞成票。法律、行政法规和本公司《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。

**第三十二条** 董事会应当按照会议内容和表决情况制作会议决议，一般应在现场会议结束 2 日内送达全体董事，出席会议的董事应在会议决议上签名。董事若对会议决议有意见或者异议不予签名的，应将书面意见送交董事会。若董事既不签名，又未同时作出书面说明的，视作完全同意会议决议的内容。

**第三十三条** 议案未获通过的，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议案。

## 第五章 董事会会议记录

**第三十四条** 董事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，会议记录应包括以下内容：

- （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、反对或弃权的票数）。

（六）记录人姓名。

**第三十五条** 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上签名，对会议记录进行签字确认。出席会议的董事会秘书和记录人，应当在会议记录上签名。董事会会议记录应当真实、准确、完整。董事会会议记录应当妥善保管。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。董事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

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，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

因董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，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。

**第三十六条** 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，由董事会秘书负责保存。董事会会议档案的保存期限不少于十年。

**第三十七条** 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。

## 第六章 附则

**第三十八条** 本规则与相关法律法规和其他规范性文件以及《公司章程》相悖时，应按有关法律法规和规范性文件以及《公司章程》执行。

**第三十九条** 本规则由公司董事会制订、修改，并负责解释。

**第四十条** 本规则自股东会审议通过之日起生效实施。

陕西赛柯瑞思生态建材股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 4 日