

证券代码：872914

证券简称：中集醇科

主办券商：中信证券

## 中集安瑞醇科技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

中集安瑞醇科技股份有限公司于 2025 年 12 月 5 日召开第一届董事会第十七次会议，审议通过了《关于修订公司治理制度（一）的议案》之子议案 2.2《修订<董事会议事规则>》。

议案表决结果：同意 7 票，反对 0 票，弃权 0 票。

本制度修订尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 中集安瑞醇科技股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为明确中集安瑞醇科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职责权限，规范董事会组织、董事行为及操作规则，充分发挥董事会的作用，督促董事正确履行其权利和义务，完善公司的法人治理结构，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》”）和《中集安瑞醇科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本规则，作为董事及董事会运作的行为准则。

**第二条** 公司依法设立董事会。董事会是公司的经营决策机构，依据《公司

法》等相关法律、法规和《公司章程》的规定，经营和管理公司的法人财产，对股东会负责。

**第三条** 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务，保管董事会和董事会办公室印章。

## 第二章 董 事

**第四条** 公司董事为自然人，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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾2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3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3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）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施，期限未满的；

（七）被证券交易所或者全国中小企业股份转让系统有限责任公司公开认定为不适合担任公司董事、高级管理人员等，期限未满的；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

上述期间，应当以公司董事会、股东会等有权机构审议董事候选人聘任议

案的日期为截止日。

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，停止其履职。

**第五条** 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。其中，独立董事连续任职已满 6 年的，自该事实发生之日起 36 个月内不得被提名为公司独立董事候选人。

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。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

**第六条** 公司董事会、单独或者合并持有公司股份 1%以上的股东可以提出董事候选人，经股东会选举决定。

提名董事候选人应符合下列原则：

（一）所提名候选人符合有关法律、法规、《公司章程》及本规则的要求，确保能够在董事会上进行富有成效的讨论，使董事会能够做出科学、迅速和谨慎的决策。

（二）所提名候选人应具备履行职务所必要的知识、技能和素质。

（三）如该候选人当选，应能使董事会具备合理的专业结构。

独立董事的提名由《中集安瑞醇科技股份有限公司独立董事工作制度》另行规定。

**第七条** 董事候选人应在股东会召开之前做出书面承诺，同意接受提名，承诺披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

董事候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明（如适用）。

董事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

**第八条** 公司现任董事发生本规则第四条规定情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起1个月内离职，或由公司解除其职务。

**第九条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

董事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）未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）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，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；
- （六）未向董事会或者股东会报告，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；

- (七) 不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》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；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第十条** 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，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

董事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、行政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) 应公平对待所有股东；

(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) 应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；

(六) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第十一条** 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。

独立董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出席的，董事会应当在该事实发生之日起 30 日内提议召开股东会解除该独立董事职务。

**第十二条** 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。

**第十三条** 董事可以在任期届满之前提出辞职。董事辞职应当向董事会提出书面辞职报告，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，或独立董事辞职导致董事会或者其专门委员会中独立董事所占比例不符合《独立董事工作制度》或者公司章程的规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士的，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。

余任董事应当尽快召集临时股东会，选举董事填补因董事辞职产生的空缺。在股东会未就董事选举作出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事的职权应当受到合理的限制。

除本条第二款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第十四条** 董事提出辞职或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合同期内，以及任期结束后的合理期限内并不当然解除，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。

**第十五条** 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、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。

**第十六条** 公司建立独立董事制度。独立董事应按照法律、行政法规及部门规章的有关规定执行。

**第十七条** 董事履行职务的情况，由审计委员会进行监督，并以此为依据向股东会提出对董事进行奖惩的建议。

**第十八条** 公司经股东会批准，可以为董事购买责任保险。

### 第三章 董事会的组成和职权

**第十九条** 公司董事会由 7 名董事组成，其中独立董事 3 名，设董事长一名。

**第二十条** 董事会设董事长一人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第二十一条** 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）董事会授予的其他职权。

公司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。

**第二十二条** 董事长是公司法定代表人。

**第二十三条** 董事会行使下列职权

- （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、发行债券或其他证券及上市方案；
- （六）拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立、变更公司形式、解散的方案；
- （七）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、对外借款、资产抵押、对外担保事项、委托理财、重大合同、关联交易等事项；
- （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更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司总经理（总裁）的工作汇报并检查总经理（总裁）的工作；
- （十五）法律、法规或公司章程规定，以及股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

董事会应当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。

**第二十四条** 本规则所称运用公司资产所作“交易”包括下列事项：

（一）购买或者出售资产；

（二）对外投资（含委托理财、对子公司投资等，购买银行理财产品、设立或者增资全资子公司除外）；

（三）提供财务资助（含委托贷款）；

（四）提供担保（指公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）；

（五）租入或者租出资产；

（六）签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；

（七）赠与或者受赠资产；

（八）债权或者债务重组；

（九）研究与开发项目的转移；

（十）签订许可协议；

（十一）放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；

（十二）中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。

公司下列活动不属于前款规定的事项：

（一）购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；

（二）出售产品、商品等与日常经营相关的资产（不含资产置换中涉及购

买、出售此类资产)；

(三) 虽进行前款规定的交易事项但属于公司的主营业务活动。

公司发生的交易(提供担保、提供财务资助除外)达到下列标准(指标计算中涉及的数据如为负值,取其绝对值计算)之一的,应当提交董事会审议:

(一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的10%以上,该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的,以较高者作为计算数据;

(二) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上,且绝对金额超过1000万元人民币;

(三) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上,且绝对金额超过100万元人民币;

(四) 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10%以上,且绝对金额超过1000万元人民币;

(五) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上,且绝对金额超过100万元人民币。

(六) 公司的股权投资(含对子公司投资)、融资金额超过三千万元。

公司提供财务资助,应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并作出决议。

应由股东会审议批准的交易,经董事会审议通过后由股东会审议批准。

就不同交易类别相关金额计算方式、累计计算原则、豁免履行程序的适用标准,本规则未约定的,按照交易发生时有效的全国股转公司制定的规则执行

**第二十五条** 公司提供担保的,应当经董事会审议。董事会审议担保事项

时，应经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

应由股东会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东会审批。

公司为关联方提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后提交股东会审议。

除应当由公司股东会负责审批的对外担保，董事会负责审批公司及公司控股子公司的其他对外担保行为，并且该审批权力不得委托董事长或者总经理（总裁）等其他部门或个人行使。

**第二十六条** 公司与关联人发生的交易（提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

（一）与关联自然人发生的成交金额超过 30 万元的交易；

（二）与关联法人发生的成交金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的交易。

应由股东会审议批准的关联交易，经董事会审议通过后由股东会审议批准。

公司董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决，也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的非关联董事出席即可举行，董事会会议所做决议须经非关联董事过半数通过。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，公司应当将该交易提交股东会审议。

公司不得为董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其控股子公司等关联人提供资金等财务资助。公司应当审慎向关联方提供财务资助或者委托理财。对外财务资助款项逾期未收回的，公司不得对同一对象继续提供财务资助或者追加财务资助。公司资助对象为合并报表范围内的控股子公司的，不适

用前述关于财务资助的规定。

**第二十七条** 就不同关联交易类别相关金额计算方式、累计计算原则、豁免履行程序的适用标准，本规则未约定的，按照关联交易发生时有效的全国股转公司制定的规则执行。

#### 第四章 董事会会议的提案与通知

**第二十八条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日前通知全体董事。

**第二十九条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当逐一征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理或其他高级管理人员的意见。

**第三十条** 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、二分之一以上的独立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十日内，召集和主持董事会会议。

**第三十一条** 董事会召开临时董事会会议，于会议召开三日前通知全体董事。但经全体董事同意，临时董事会会议的通知期限的规定可以免于执行。

**第三十二条** 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）提议理由或者提议依据的客观事由；
- （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。

提案内容应当属公司章程规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

董事会秘书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。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内召集董事会会议并主持会议。

**第三十三条** 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，由过半数董事共同推举一名董事履行董事长职务。

**第三十四条** 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别提前十日和三日以书面形式通知，可通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式送达全体董事以及总经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并作相应记录。

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说明。

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。

**第三十五条** 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。

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作

好相应记录。

**第三十六条** 董事会会议通知，以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第 5 日为送达日期；通知以公告方式送出的，第一次公告刊登日为送达日期；通知以电子邮件送达的，以电子邮件进入收件人的电子数据交换系统的日期为送达日期；通知以传真方式送出的，以该传真进入被送达人指定接收系统的日期为送达日期。

**第三十七条** 除因公司遭遇危机等特殊或紧急情况时召开的临时董事会外，公司召开董事会会议，董事会应按本章规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料（包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据）。

## 第五章 董事会会议的召开、表决、决议

**第三十八条** 董事会会议应当有过半数董事出席方可举行。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。

有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

总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。

**第三十九条** 董事应当亲自出席董事会会议。因故不能亲自出席董事会的，可以书面形式委托其他董事代为出席。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责

任不因委托其他董事出席而免除。

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。委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号码、代理事项；
- （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，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

**第四十条** 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 董事会审议议题按照下列程序进行：

（一）董事会召开会议时，首先由会议主持人宣布会议议题，并根据会议议题主持议事。会议主持人应当认真主持会议，提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见，充分听取到会董事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

（二）董事会根据会议议程，可以召集与会议议题有关的其他人员到会介

绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

（三）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。

（四）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。

#### **第四十三条 董事会重大工作程序如下：**

##### （一）投资事项工作程序

1、公司拟投资的项目（属于董事会审批权限范围内），由董事会委托总经理（总裁）组织有关人员拟定中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，编制可行性研究报告，由总经理（总裁）报董事会审议；

2、投资方案提交董事会后，属于董事会审批权限范围内的，需经全体董事过半数通过方可形成董事会决议；属于股东会审批权限范围内的，以董事会名义提交股东会审议；

3、投资方案经批准后，由总经理（总裁）组织有关部门具体实施。

##### （二）人事任免事项工作程序

公司总经理（总裁）人选由公司董事长提名，由董事会决定聘任和解聘，公司总经理（总裁）的任免需经全体董事的二分之一以上通过。公司副总经理、财务负责人等公司高级管理人员由公司总经理提名，由公司董事会决定聘任或解聘，其中公司副总经理的任免需经全体董事二分之一以上通过。

##### （三）财务预决算事项工作程序

1、董事会或董事会委托总经理（总裁）组织人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和弥补亏损等方案；

2、董事会对上述方案做出决议，以董事会名义提交股东会审议；

3、上述方案经股东会审议通过后，由总经理（总裁）组织实施。

##### （四）银行信贷、资产抵押及担保的工作程序：

1、公司每年年度的银行信贷计划由公司总经理（总裁）或总经理（总裁）

授权公司财务部按有关规定程序上报并在年度董事会会议上提出，董事会根据公司年度财务资金预算的具体情况予以审定，然后提交股东会审议批准。一经审批后，在年度信贷额度内由公司董事会、董事长、总经理（总裁）或公司财务部按有关规定程序实施；

2、公司应遵守国家关于担保的规定，董事会授权董事长在董事会闭会期间签署经董事会批准的担保合同。

（五）其他应由董事会决定的重大事项的工作程序：

1、财务、计划等具体部门制定投资、贷款、担保、购置、出售资产等事项的具体计划及/或情况说明；

2、根据本议事规则规定的权限划分，报董事长或董事会审议，董事长审批或董事会审议并作出决议；

3、授权总经理（总裁）组织具体部门执行，并负责报告有关执行情况。

**第四十四条** 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（总裁）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。

**第四十五条** 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。

会议表决实行一人一票，以记名投票方式或举手表决方式进行。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。

**第四十六条** 与会董事表决完成后，董事会办公室工作人员应当及时收集董事的表决票，并在一名独立董事的监督下进行统计。现场召开会议，会议主持人应当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会办公室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。

**第四十七条** 除本规则第四十八条规定的情形外，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。

董事会根据本公司《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，应经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意方为审议通过。

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。

**第四十八条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）与其有关联关系的关联交易；
- （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。

在关联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，应当将该事项提交股东会审议。

**第四十九条** 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。

**第五十条** 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

**第五十一条** 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。

**第五十二条** 二分之一以上的与会董事或两名以上独立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。

**第五十三条** 董事会会议应当做好记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。会议记录应当包括以下内容：

（一）会议届次、召开的日期、地点、方式、召集人、主持人、会议通知的发出情况；

（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）与会董事认为应当记载的其他事项。

对于视频、电话、传真、电子邮件方式召开的董事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录，可以视需要进行全程录音。

**第五十四条** 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和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，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的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

**第五十五条** 董事会会议由与会董事签字确认后，董事会秘书将董事会决议向主办券商报备，如涉及公告事宜，由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统信息披露的有关规定办理。董事会决议在对外公开之前，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。

**第五十六条** 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者公司章程、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。

**第五十七条** 董事会应将《公司章程》及历届股东会会议记录和董事会档案存放于公司董事会办公室保存，保存期限至少为十年。如果有关事项影响超过十年，则相关的记录应继续保留，直至该事项的影响消失。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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议记录等。

**第五十八条** 董事会决议的执行和反馈工作程序如下：

（一）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。

（二）董事会作出决议后，由总经理（总裁）组织相关人员认真贯彻落实具体的实施工作，并将执行情况向下次董事会报告。由董事会秘书负责向董事长、董事传送书面报告材料。

（三）董事长及其他董事有权跟踪检查、督促董事会决议的实施情况，在检查中发现有违反决议的事项时，董事长及其他董事可根据《公司章程》及本规则的规定召开临时董事会，做出决议要求总经理（总裁）予以纠正。

（四）董事会应在以后的会议上通报已经形成的董事会决议的执行情况，并载入会议记录。

## 第六章 附 则

**第五十九条** 本规则未尽事宜或与中国颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定为准。

**第六十条** 如本规则与《公司章程》不一致，以《公司章程》为准。

**第六十一条** 本规则中，“以上”“以下”“内”“未超过”包括本数，“超过”“少于”“低于”不包括本数。

**第六十二条** 本规则经股东会审议通过后生效。

**第六十三条** 本规则由董事会负责解释。

董事会

2025年12月5日