

证券代码：836780

证券简称：新之科技

主办券商：东吴证券

青岛新之环保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

本议事规则于 2025 年 12 月 11 日经公司第三届董事会第二十一次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总则

第一条 为规范青岛新之环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的组织和行为，保障董事会依法行使职权，提高董事会决策效率和科学水平，维护公司、股东及债权人的合法权益，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》、《非上市公众公司监督管理办法》、《非上市公众公司监管指引第 3 号——章程必备条款》及《青岛新之环保科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，制定本规则。

第二条 公司董事会是股东会的执行机构，对股东会负责，在股东会授权范围内行使公司经营管理决策权，组织实施股东会决议，并向股东会报告工作。

第三条 董事会行使职权应当遵循法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及本规则的规定，坚持审慎、勤勉、忠实的原则，维护公司及全体股东（尤其是中小股东）的利益，不得损害公司及股东的合法权益。

第四条 本规则适用于公司董事会的组成、职权行使、会议召集与召开、议事与表决、决议执行及会议记录等相关活动。

第二章 董事会的组成

第五条 公司董事会由 5 名董事组成，职工代表董事（如有）由公司职工通过职工代表大会、职工大会或其他形式民主选举产生，非职工代表董事由股东会选举产生或更换。

第六条 董事的任职资格应当符合《公司法》《非上市公众公司监督管理办法》及《公司章程》的规定，有下列情形之一的，不得担任公司董事：（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，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，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）个人因所负数额较大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，期限尚未届满；（七）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；（八）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。违反前款规定选举、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前款情形的，公司应当解除其职务。

第七条 董事任期由《公司章程》规定，每届任期不得超过 3 年。董事任期

届满，可连选连任。董事任期自股东会通过选举董事议案起计算，至本届董事任期届满时为止。

第八条 董事任期届满未及时改选，或董事在任期内辞职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、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

第三章 董事会的职权

第九条 公司董事会依法行使下列职权：

- （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（但属于股东会审议范围的重大投资方案除外）；
- （四）制订公司的年度财务预算方案、决算方案，提交股东会审议；
- （五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案，提交股东会审议；
- （六）制订公司增加或者减少注册资本的方案，提交股东会审议；
- （七）制订发行公司债券的方案，提交股东会审议；
- （八）制订公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式的方案，提交股东会审议；
- （九）在《公司章程》第一百一十二条规定范围内，决定公司对外投资、收购或出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项，或将相关的审议权限按照相关法律、法规或《公司章程》的规定授权予总经理行使；
- （十）决定公司内部管理机构的设置；
- （十一）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书，根据总经理的提名，聘任或者解聘公司财务负责人等其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

- (十二) 制定公司的基本管理制度；
- (十三) 制订《公司章程》的修改方案，提交股东会审议；
- (十四) 管理公司信息披露事项（如公司已在全国中小企业股份转让系统挂牌）；
- (十五) 向股东会提请聘请或更换公司审计的会计师事务所；
- (十六) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十七) 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；
- (十八) 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；
- (十九) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第十条 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。

第十一条 董事会在行使职权时，应当充分听取监事会的意见，确保决策的科学性、合规性。对于涉及公司重大利益的事项，应当组织专业机构或专家进行论证，必要时可聘请外部专业顾问提供意见。

第四章 董事会会议的类型与召开时间

第十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十三条 定期会议：每年度至少召开 2 次，第一次定期会议应当于上一会计年度结束后 6 个月内召开，第二次定期会议应当于当年下半年适时召开。董事会会议命名规则为：公司董事会**年第**次会议。

第十四条 临时会议：出现下列情形之一的，应当在 10 日内召开临时董事会会议：（一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；（二）1/3 以上董事提议时；

（三）监事会提议时；（四）经理提议时；（五）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定的其他情形。

第五章 董事会会议的召集与通知

第十五条 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，由副董事长召集和主持；副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召集和主持。

第十六条 召集人召集董事会会议，应当于会议召开 10 日前，以专人递送、邮寄、传真、电子邮件或全国股转公司认可的其他方式，向全体董事、监事及经理、董事会秘书等相关人员发出会议通知；召开临时董事会会议的，通知方式为专人送达、邮件或传真形式，通知时限为会议召开日 48 小时前。特殊情况下，如全体董事无异议或情事紧急，召开临时董事会议可不受上述通知时限的限制，但召集人应当在会议上说明理由。

第十七条 董事会会议通知应当包括以下内容：（一）会议的时间、地点（含现场会议地点或视频 / 电话会议接入方式）；（二）会议的召开方式（现场召开、视频召开、电话召开或混合方式）；（三）会议审议的提案名称及具体内容（附提案相关背景资料，如合同文本、财务数据、法律意见书等）；（四）会议召集人和主持人姓名；（五）董事应当亲自出席会议的要求，及委托代理人出席的注意事项；（六）会务联系人姓名及联系方式；（七）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定应当载明的其他内容。

第十八条 董事会会议通知发出后，无正当理由不得延期或取消；确需延期或取消的，召集人应当原定会议召开日至少 2 个工作日之前通知全体参会人员，并说明延期或取消的理由，同时将相关情况及时告知监事会。

第十九条 监事、高级管理人员有权列席董事会会议；其他人员经召集人同

意，也可列席会议。列席人员有权发言，但无表决权。

第六章 董事会会议的议事规则

第二十条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。法律、行政法规、部门规章或《公司章程》对董事会出席比例有更高规定的，从其规定。

第二十一条 董事应当亲自出席董事会会议，确有特殊原因不能亲自出席的，应当以书面形式委托其他董事代为出席。委托书中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。（一）一名董事不得接受超过 2 名其他董事的委托；（二）董事未出席董事会会议，也未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第二十二条 董事会会议审议的提案应当符合法律、行政法规、部门规章、《公司章程》的规定，不得审议未列入会议通知的提案。但经全体董事一致同意的除外。

第二十三条 董事会会议对提案的审议，应当遵循以下程序：（一）提案提出人（或其代表）就提案内容进行说明，包括提案的背景、必要性、可行性及具体方案等；（二）参会董事就提案内容进行讨论，发表意见；董事应当围绕提案核心问题充分发表意见，对提案中的专业问题可要求相关部门或人员作出解释；（三）主持人总结讨论情况，宣布进入表决程序。

第二十四条 董事会会议审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决，不得参与该事项的审议和表决。关联董事的认定及回避程序，应当符合《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（如公司已挂牌）及《公司章程》的规定：（一）关联董事回避后，出席会议的非关联董事人数不足 3 人的，应当将该事项提交股东会审议；（二）关联董事不得代理其他董事行使表决权，也不得干预其他董事的表决。

第二十五条 董事应当认真审阅会议材料，对提案内容的合法性、合规性、合理性进行审慎判断，独立发表意见。对涉及专业领域的提案（如财务、法律、技术等），可要求公司提供专业咨询意见或聘请外部专业机构出具意见，相关费用由公司承担。

第七章 董事会会议的表决程序

第二十六条 董事会会议对提案的表决，采用记名投票方式，表决意见分为“同意”“反对”“弃权”三种。

第二十七条 董事应当在表决票上填写表决意见，并签名确认。未填写表决意见或未签名的，视为弃权。

第二十八条 董事会会议作出决议，应当经全体董事过半数通过。但下列事项，应当经全体董事 2/3 以上通过：（一）公司对外提供担保（需股东会审议的除外）；（二）公司重大关联交易（需股东会审议的除外）；（三）公司在一年内购买、出售重大资产不超过公司最近一期经审计总资产 30% 的事项；（四）聘任或解聘公司高级管理人员；（五）制定公司股权激励计划草案；（六）《公司章程》规定应当经全体董事 2/3 以上通过的其他事项。

第二十九条 董事会会议的表决结果，由董事会秘书（或会议记录人）当场清点、核对，并由主持人当场宣布表决结果。表决结果应当包括同意、反对、弃权的董事人数及姓名。

第三十条 董事会会议决议应当及时整理形成书面文件，由出席会议的董事签名确认。签名董事对决议内容承担责任，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。

第三十一条 董事会会议决议涉及信息披露义务的（如公司已挂牌），公司应当在决议作出后 2 个交易日内，在全国股转公司指定网站及公司官网进行披露，

披露内容应当包括会议召开情况、审议事项、表决结果及关联董事回避情况（如有）。

第三十二条 董事会会议决议存在下列情形之一的，无效或可撤销：（一）决议内容违反法律、行政法规的，无效；（二）决议内容违反《公司章程》的，股东可以自决议作出之日起 60 日内请求人民法院撤销；（三）会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或《公司章程》的，股东可以自决议作出之日起 60 日内请求人民法院撤销。

第八章 董事会决议的执行与监督

第三十三条 董事会决议作出后，由公司总经理组织实施，明确决议执行的责任部门、责任人及完成时限。董事会秘书负责跟踪决议执行情况，定期向董事会报告执行进度及结果。

第三十四条 董事应当监督董事会决议的执行情况，对决议执行过程中出现的问题，应当及时提出意见和建议；发现决议执行可能损害公司利益的，应当要求暂停执行，并提议召开临时董事会会议审议解决方案。

第三十五条 监事会有权对董事会决议的执行情况进行监督，发现执行不力或存在违规情形的，应当向董事会提出书面监督意见，董事会应当在收到意见后 10 日内予以答复并采取整改措施；若董事会未及时整改，监事会可向股东会报告。

第三十六条 董事会决议执行完毕后，公司应当将执行结果及相关证明材料（如合同履行凭证、付款单据、审批文件等）整理归档，作为公司重要档案妥善保存，保存期限不少于 10 年。

第九章 董事会会议记录

第三十七条 公司应当对董事会会议情况进行全程记录，制作董事会会议记

录。会议记录应当真实、准确、完整，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

第三十八条 董事会会议记录应当包括以下内容：（一）会议召开的日期、地点、召集人、主持人及出席董事（含代理人）、列席人员名单；（二）会议通知的发出情况及参会董事的签到情况；（三）会议审议的提案名称及具体内容；（四）董事的发言要点（尤其是不同意见的表述，应当详细记录）；（五）每一提案的表决结果（同意、反对、弃权的董事人数及姓名）；（六）关联董事回避表决的情况（如有）；（七）会议决议的具体内容；（八）出席会议的董事（含代理人）签名；（九）记录人签名、日期；（十）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定应当载明的其他内容。

第三十九条 董事会会议记录应当在会议结束后 3 个工作日内整理完毕，由出席会议的董事（含代理人）签名确认。董事对会议记录有异议的，应当在签名时注明异议内容，异议内容应当记入会议记录；董事拒绝签名的，应当在会议记录中注明原因，不影响会议记录的效力。

第四十条 董事会会议记录、表决票、授权委托书、提案材料及决议文件等相关资料，应当作为公司重要档案妥善保存，保存期限不少于 10 年。股东、监事会及证券监管机构可以查阅上述档案，公司应当提供必要的便利。

第十章 附则

第四十一条 本规则未尽事宜，按照法律、行政法规、部门规章、《非上市公司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》（如公司已挂牌）及《公司章程》的规定执行；本规则与上述规定不一致的，以上述规定为准。

第四十二条 本规则由公司董事会负责解释。

第四十三条 本规则经公司股东会审议通过后生效，修改时亦同。

青岛新之环保科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 15 日