

证券代码：874381

证券简称：钰烯股份

主办券商：甬兴证券

## 浙江钰烯腐蚀控制股份有限公司董事会议事规则（北交所上市后适用）

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 2026 年 2 月 4 日召开了第四届董事会第六次会议，审议通过了《关于制定公司申请公开发行股票并在北交所上市后适用的系列内部治理制度的议案》，表决结果：同意 9 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案尚需提交股东大会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

浙江钰烯腐蚀控制股份有限公司

董事会议事规则（北交所上市后适用）

### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范浙江钰烯腐蚀控制股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》等法律、法规及《浙江钰烯腐蚀控制股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制订《董事会议事规则》（以下简称“本规则”）。

## 第二章 董事会

**第二条** 公司设董事会，对股东会负责，执行股东会的决议。董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、证券交易所业务规则和公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的合法权益。

**第三条** 董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名（至少包括一名会计专业人士）。公司董事由董事会提名、股东会选举或更换。董事会设职工代表董事 1 名，职工代表董事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。

**第四条** 董事会下设证券事务部，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任证券事务部负责人，保管董事会印章。

## 第三章 董事长

**第五条** 公司设董事长一名，副董事长一名，董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第六条** 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。

**第七条** 董事长召集和主持董事会议，检查董事会决议的实施情况。公司副董事长协助董事长工作，公司董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；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履行职务。

## 第四章 董事会组织机构

**第八条** 公司设董事会秘书一名，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理等事宜。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程的其他有关规定。

董事会秘书的任职资格、职权范围、任免等事项，由董事会制定《董事会秘书工作细则》进行详细规定。

**第九条** 公司董事会设立战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等四个专门委员会。

董事会各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案提交董事会审议决定。专门委员会成员全部由董事组成，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事过半数并担任召集人，审计委员会的召集人应为会计专业人士。

董事会各专门委员会的组成、选举、职权范围、议事规则等事项由董事会另行制定《董事会专门委员会议事规则》进行详细规定。

## 第五章 董事会会议的召集

**第十条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十一条** 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前以传真、电子邮件、邮寄或专人送出等方式书面通知全体董事。

**第十二条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，证券事务部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，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

**第十三条** 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

(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) 审计委员会提议时；

(四) 董事长认为必要时；

(五) 过半数独立董事提议时；

(六) 总经理提议时；

(七) 证券监管部门要求召开时；

(八) 公司章程规定的其他情形。

**第十四条** 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：传真、电话、电子邮件、邮件（特快专递）等书面方式或专人直接送达；通知时限为：会议召开前 3 日。

**第十五条** 按第十三条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过证券事务部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。

证券事务部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 10 日内，召集并主持

董事会会议。

**第十六条** 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。

## 第六章 董事会会议的通知

**第十七条** 召开董事会定期会议，证券事务部应当提前 10 日将会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事、总经理以及董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

召开董事会临时会议，证券事务部应当提前 3 日以前述方式通知全体董事、总经理以及董事会秘书。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作出说明。

**第十八条** 董事会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；
- (五) 法律、行政法规、部门规章或规范性法律文件规定的其他内容。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）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。

**第十九条** 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 3 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 3 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、取消会议提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

## 第七章 董事会会议的召开

**第二十条** 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，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。

**第二十一条** 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第二十二条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。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。

高级管理人员未兼任董事的，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。

**第二十三条** 董事原则上应当亲自出席董事会会议。董事因故不能出席会议的，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。

委托书应当载明：

- 委托人和受托人的姓名；
- 委托人对每项提案的明确意见；

(三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；

(四) 委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

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。

**第二十四条** 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责。

一名董事不得在一次董事会议上接受超过两名董事的委托代为出席会议。独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。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会议。

## 第八章 董事会会议的表决

**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提案发表明确的意见。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

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。

董事可以在会前向证券事务部、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会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。

**第二十七条** 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，以现场记名表决或电子通信记名表决方式进行。

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。

**第二十八条** 与会董事表决完成后，证券事务代表和证券事务部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独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，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董事会秘书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。

**第二十九条** 董事会对提名委员会、薪酬与考核委员会提交的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会、薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由。

**第三十条** 除本规则规定的回避表决情形外，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同意

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。

董事会根据公司章程的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除本公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

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。

**第三十一条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当回避表决，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。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。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 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。

**第三十五条** 公司董事会会议应当严格按照本规则召集和召开，按规定事先通知所有董事，提供充分的会议材料，并在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

**第三十六条** 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。

## 第九章 董事会会议的记录

**第三十七条** 董事会会议记录应真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应在会议记录上签名。董事会会议记录应当妥善保存。

**第三十八条** 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、反对或弃权的票数)。

**第三十九条** 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排证券事务部工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

**第四十条** 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会议决议进行签字确认。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或者向有关政府部门报告的，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

**第四十一条** 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决议、会议记录以及会议纪要(如有)等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于十年。

**第四十二条** 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。

## 第十章 附则

**第四十三条** 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

**第四十四条** 本规则进行修改时，由董事会提出修正案，提请股东会审议批准。

**第四十五条** 本规则没有规定或与法律、法规、公司章程的规定不一致的，以法律、法规、公司章程的规定为准。

**第四十六条** 本规则由公司董事会拟订，经公司股东会审议通过后，自公司股票在北京证券交易所上市之日起生效实施，修改时亦同。

**第四十七条** 本规则由公司董事会负责解释。

浙江钰烯腐蚀控制股份有限公司

董事会

2026年2月5日