

证券代码：838394

证券简称：金润股份

主办券商：兴业证券

## 烟台金润核电材料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

本制度经烟台金润核电材料股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年4月22日召开的第四届董事会第六次会议审议通过，尚需提交股东会审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 烟台金润核电材料股份有限公司

### 董事会制度

#### 第一章 董事

**第一条** 为了进一步规范烟台金润核电材料股份有限公司（以下简称公司）董事会议事和决策程序，充分发挥董事会的经营决策作用，确保董事会工作的效率和决策的科学，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》）、《非上市公众公司监督管理办法》（以下简称《监管办法》）和《烟台金润核电材料股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关法规规定，结合本公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 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：

- 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- 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，执行期满未逾五年，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；

3、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；

4、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之日起未逾三年；

5、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；

6、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；

7、被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。

8、中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

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。

**第三条** 董事由股东会选举或者更换，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。

董事任期从股东会决议通过之日起计算，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、部门规章和本章程的规定，履行董事职务。

董事可以由经理或者其他高级管理人员兼任。

**第四条** 公司董事、高级管理人员不得兼任监事，上述人员的配偶和直系亲属在公司董事、高级管理人员任职期间不得担任公司监事。

**第五条** 董事应当遵守法律、法规和公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

1、在其职责范围内行使权利，不得越权；

2、除经公司章程规定或者股东会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；

3、不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

4、不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的

活动；

- 5、不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- 6、不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；
- 7、不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机；
- 8、未经股东会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- 9、不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- 10、不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- 11、未经股东会在知情的情况下同意，不得泄漏在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息。
- 12、法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第六条** 董事应谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

(一) 公司的商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

(二) 公平对待所有股东；

(三) 认真阅读上市公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者得到股东会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

(五) 接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

(六) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

**第七条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。

余任董事会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会的职权应当受到合理的限制。

辞职报告未生效之前，应因继续履行职责。公司应在 2 个月内完成董事补选。

**第八条** 董事提出辞职或者任期届满，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理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，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。

其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后一年内仍然有效，特别情况持续期间关系在何种情况和条件下结束而定。

**第九条** 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。

**第十条** 董事任职期间，对因其擅自离职，或违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

**第十一条** 股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

## 第二章 董事会的职权与组成

**第十二条** 公司设董事会，对股东会负责。

**第十三条** 董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人。

**第十四条** 董事会行使下列职权：

- (一) 负责召集股东会，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) 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；
- (七) 拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- (八) 在股东会授权范围内，决定公司的风险投资、收购出售资产、资产

抵押、对外担保事项、关联交易登事项；

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 聘任或者解聘公司总经理、财务负责人；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项

(十一) 制订公司的基本管理制度；

(十二) 依法披露定期报告和临时报告；

(十三) 制订公司章程的修改方案；

(十四) 管理公司信息披露事项和投资者关系；

(十五) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十六) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；

(十七) 制订、实施公司股权激励计划；

(十八) 法律、法规或公司章程规定，以及股东会授予的其他职权。

**第十五条** 董事会需对公司治理机制是否给所有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。

**第十六条** 公司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。

**第十七条** 董事会制订董事会制度，以确保董事会的工作效率和科学决策。

**第十八条** 董董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财等风险投资权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

应由董事会审议的交易事项(公司获赠现金资产及对外提供担保除外)如下：

(一) 交易涉及的总额占公司最近一期经审计总资产的百分之十以上、百分之三十以下(不含本数)，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百分之十以上、百分之三十以下(不含本数)；

(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百分之十以上、百分之三十以下(不含本数)；

(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

产的百分之十以上、百分之三十以下（不含本数）；

（五）交易生产的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的百分之十以上、百分之三十以下（不含本数）。

上述指标计算中涉及的数据为负值，按其绝对值计算。公司投资事项未达到前面所述标准的，由董事会授权总经理办理。

本条中的交易事项是指：购买或者出售资产；对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；提供担保；提供财务资助；租入或者租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或者受赠资产；债权或者债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可协议；放弃权利；中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。

**第十九条** 公司的对外担保行为和关联交易事项，须经董事会审议后提交股东会审议通过。

**第二十条** 董事长由公司董事担任，其中，董事长由全体董事的过半数选举产生和罢免。

**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。

**第二十二条** 董事长不能履行或不履行职权时，由指定其他董事代行其职权，指定董事不能履行或不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

### 第三章 董事会会议的召开程序

#### 第一节 会议的召开方式

**第二十三条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。

**第二十四条** 有下列情形之一的，董事应在十个工作日内召集临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；

- (二) 公司百分之十以上股份的股东提议时；
- (三) 三分之一以上董事联名提议时；
- (四) 监事会提议时；

**第二十五条** 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。每一董事享有一票表决权。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。

## 第二节 会议提案的提出与征集

**第二十六条** 下列人员/机构可以向董事会提出议案：

(一) 单独或合并持有公司百分之十以上股份的股东，有权向董事会提出提案；

- (二) 董事长；
- (三) 三分之一以上的董事；
- (四) 监事会；
- (五) 总经理。

**第二十七条** 召开董事会定期会议，董事会秘书负责安排征集会议所议事项的草案，各有关提案人需在会议召开前十日递交提案及其有关说明材料。董事会秘书对有关资料整理后，列明董事会会议时间、地点和议程，提呈董事长。

**第二十八条** 在发出召开董事会定期会议的通知之前，董事会秘书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。

**第二十九条** 有关人士或机构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) 提议人的姓名或名称；
- (二) 提议理由或者提议所给予的客观理由；
- (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、不具体或者有关材料不充分的，可以提交提议人修改后补充。

### 第三节 会议通知及会前沟通

**第三十条** 董事会定期会议及临时会议应分别于会议召开十日和三日以前通知全体董事，通知方式按《公司章程》规定，以书面通知（包括邮寄、专人送达、传真等）或电话通知，同时提供足够的资料。

经全体董事书面同意，可缩短定期董事会和临时董事会的通知时间。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过其他方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

**第三十一条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：

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

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，意见情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

**第三十二条** 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、取消会议议案的，应当在原定会议召开之日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。

**第三十三条** 董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员了解决策需要的信息，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。

#### 第四节 会议的出席

**第三十四条** 公司董事会在审议关联交易时，与关联方有任何利害关系的董事，在董事会就该事项进行表决时，应当回避。

**第三十五条** 董事会决议以书面记名方式表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，由参会董事签字。

**第三十六条** 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。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。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。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两名以上董事的委托代为出席会议。

**第三十七条** 出现列下列情形之一的，董事应当做出书面说明并向公司报告：

(一) 连续两次未亲自出席董事会会议；

(二) 任职期间连续 12 个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会总次数的二分之一情形的。

**第三十八条** 董事连续两次未能亲自出席且未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。独立董事连续三次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东会予以撤换。

#### 第五节 会议的召开

**第三十九条** 董事会由董事长召集和主持。

董事长不能履行或不履行职权时，由半数以上董事共同推举一名董事主持。

**第四十条** 董事会临时会议只就列入会议议程的议题进行讨论表决，不接受董事临时提议。

**第四十一条** 董事应当认真阅读有关会议资料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

#### 第六节 会议表决、决议和会议记录

**第四十三条** 董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会通过普通决议时，应经全体董事过半数同意；通过特别决议时，应经全体董事三分之二以上同意。

**第四十四条** 董事会会议以记名投票方式表决。董事会决议的表决，实行一人一票。

**第四十五条** 董事会秘书负责组织制作表决票。表决票应包括如下内容：

- (一) 董事会会议届次、召开方式、时间及地点；
- (二) 董事姓名；
- (三) 审议表决的事项；
- (四) 投赞成、不赞成、弃权票的方式；
- (五) 其他需要记载的事项。

参加会议的董事应在表决票上赞成、不赞成或弃权相对应的董事签名栏内签名。

董事既不按第一款规定进行签字确认，或同时选择两个以上意向的，视作投弃权票。

**第四十六条** 表决票由董事会办公室工作人员负责分发给出席会议的董事，表决后收回。

受其他董事委托代为投票的董事，除自己持有一张表决票外，应代委托董事持有一张表决票，并在该表决票上的董事签名一栏中注明“受某某董事委托投票”。

**第四十七条** 每一审议事项的投票，应当在董事会秘书的监督下由董事会办公室工作人员进行清点。具备条件的，应由董事长当场公布表决结果和宣布决议是否通过。

出席会议的董事对表决结果有异议的，有权请求立即验票，董事长应当及时

验票。

**第四十八条** 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，但全体董事同意提前再次审议的除外。

**第四十九条** 二分之一以上的与会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无法对有关事项作出判断时，会议主持人应要求会议对该议题进行暂缓表决。

**第五十条** 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者本章程，致使公司遭受重大损失的，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。

**第五十一条** 董事会会议应当有记录。有信息披露负责人负责记录，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、不赞成或弃权的票数）。

**第五十二条** 董事应在董事会决议上签字。董事会秘书负责在会议结束后 1 日内完成会议记录整理、形成会议决议，并将上述文件送达给参会董事签字。若董事对会议记录和决议有任何意见或异议，可不予签字，但应将其书面意见在 1 日送交董事会秘书。既不按前款规定进行签字确认，同时又未做出书面说明的，视作完全同意会议记录和决议的内容。信息披露负责人应在会议结束后 2 日内公告会议决议。

**第五十三条** 董事会秘书根据董事会决议制作董事会会议纪要，发送给董事、监事会及公司有关部门和单位。并将董事会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、表决表、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等妥善保存，保存期限为十年。

#### 第四章 董事会决议的执行与反馈

**第五十四条** 对公司经营管理提出建议或要求公司总经理、其他高级管理人员或者公司相关部门给予答复的决议事项，董事会应安排董事或者总经理专项负责与公司经营层和部门沟通落实决议事项，并就决议事项的执行结果向董事会做出书面报告。

**第五十五条** 董事会的每一项决议需要指定董事执行或监督执行的，被指定的董事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报告董事会。

**第五十六条** 总经理在董事会、董事长的领导下，应掌握董事会决议的执行进展情况，对实施中的重要问题，定期和及时向董事会和董事长报告并提出建议。

#### 第五章 附则

**第五十七条** 除非有特别说明，本制度所使用的属于与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第五十八条** 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》为准。

**第五十九条** 本章程所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”不含本数。

**第六十条** 本制度自公司股东会生效后生效，修改时亦同。

烟台金润核电材料股份有限公司

烟台金润核电材料股份有限公司

董事会

2026年4月22日