

证券代码：874122

证券简称：科茂股份

主办券商：银河证券

## 广东科茂林化集团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

本制度已于 2026 年 4 月 22 日经公司第六届董事会第十五次会议审议通过，尚需提交公司 2025 年年度股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 广东科茂林化集团股份有限公司 董事会制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为完善广东科茂林化集团股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，明确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、科学决策和规范运作，提高董事会的工作效率，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及《广东科茂林化集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

**第二条** 公司设立董事会，由股东会选举产生，受股东会的委托，负责经营管理公司的法人财产，对股东会负责。

**第三条** 本规则是董事会及其成员组织和行为的基本准则。公司董事会的召集、召开、议事及表决程序均应当遵守本规则。

### 第二章 董事会的性质、组成和职权

**第四条** 董事会是公司权力机构的执行机构，对外代表公司，对内执行股东

会决议。

**第五条** 董事会对股东会负责，并向股东会报告工作。

**第六条** 董事会下设董事会办公室，负责处理董事会日常事务。

**第七条** 董事会由 5 名董事组成。

非职工代表担任的董事由股东会选举产生和更换，职工代表董事由公司职工代表大会或其他民主方式选举产生和更换。

董事不必是公司股东或其代表，凡符合法定条件的自然人均可担任董事。

公司应在股东会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。

董事候选人应在公司披露其个人详细资料前（含同时）作出公开书面承诺，承诺内容如下：

- （一）同意接受提名；
- （二）公司披露的其个人详细资料真实、完整；
- （三）保证当选后认真行使职权、切实履行义务。

**第八条** 董事每届任期三年，任期届满，可连选连任，但因董事会换届时任期未满三年或因其他原因辞职、离职或免职的除外。

董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞任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、行政法规和《公司章程》的规定，继续履行董事职责。发生上述情形的，公司应当在 2 个月内完成董事补选。

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。公司应与董事签订聘任合同，明确公司和董事之间的权利和义务、董事的任期、董事违反法律、法规和《公司章程》的责任以及公司因故提前解除聘任合同的补偿等内容。

**第九条** 董事人数不足《公司法》规定人数或《公司章程》规定人数的 2/3 时，应提请股东会补选。

**第十条** 董事会设董事长一名，副董事长一名，由全体董事过半数选举产生。董事长为公司法定代表人。

**第十一条** 董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职责或者不履行职责的，由副董事长履行

职责；副董事长不能履行职责或者不履行职责的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职责。

**第十二条** 董事会设董事会秘书，负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料的管理、投资者关系管理等事宜。

董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任或者解聘。

董事及其他高级管理人员可以兼任董事会秘书。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

监事、公司聘任的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

**第十三条** 董事会主要行使下列职权：

- （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；
- （七）拟订公司重大收购、出售资产、回购公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （八）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）聘任或者解聘总经理、董事会秘书，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、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；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制订《公司章程》的修改方案并提交股东会表决；
- （十三）管理公司信息披露事项；
- （十四）向股东会提请聘请或更换承担公司审计事务的会计师事务所；

(十五) 听取总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十六) 法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定以及股东会授予的其他职权。

**第十四条** 董事会应当在股东会授权范围内，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、关联交易、对外捐赠的权限，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。

除法律、行政法规、部门规章及《公司章程》另有规定外，董事会可以在其权限范围内授权公司董事长、总经理行使部分职权。

**第十五条** 公司对外担保事宜必须经由董事会或股东会审议批准。《公司章程》规定应由股东会审批的对外担保，必须经董事会审议后，方可提交股东会审批。

**第十六条** 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。

**第十七条** 董事会行使职权时，如有必要可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

### 第三章 董事的权利、义务与责任

**第十八条** 董事应根据公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责。公司董事应当满足《公司章程》要求的任职资格。

违反本条规定选举董事的，该选举或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司将解除其职务。

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，总计不能超过公司董事总数的1/2。董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有忠实义务。

**第十九条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有勤勉义务。

**第二十条** 未经董事会合法授权或《公司章程》规定，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，在第三方可能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。

**第二十一条** 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接地与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会的批准同意，该董事均应尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。该董事可以参加讨论该等事项的董事会会议，并就有关事项发表意见，但不得就该等事项参加表决，亦不得就该等事项授权其他董事表决，也不得代理其他董事行使表决权。

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- （一）为交易对方；
- （二）为交易对方的直接或间接控制人；
- （三）在交易对方任职，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人单位、该交易对方直接或间接控制的法人单位任职；
- （四）为交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；
- （五）为交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事或高级管理人员的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；
- （六）根据《公司章程》或者公司其他理由认定的，其独立商业判断可能受到影响的董事。

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三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

除非关联董事按照本条第一款的要求向董事会作了披露，且董事会在未将该董事计入法定人数，该董事亦未参加表决的情况下批准了该事项，否则公司有权撤销该合同、交易或者安排，但交易对方是善意第三人的除外。

**第二十二条** 如董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排将

与其有利益关系时，在通知阐明的范围内，视为有关董事已经履行本规则所规定的披露义务。

**第二十三条** 董事应以认真负责的态度出席董事会会议，并对会议所议事项表达明确意见。董事连续两次不能亲自出席董事会会议，也不委托代理人出席的，视为其不能履行职责，董事会应当建议股东会将其撤换。

**第二十四条** 董事可以在任期届满前辞任，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事辞任应当向公司提交书面辞职报告，公司收到辞职报告之日辞任生效。

如因董事的辞职导致公司董事会人数低于法定最低人数时，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。

除前款所列情形外，其辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第二十五条** 董事辞任生效或任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务在其辞任或任期结束后并不当然解除，在《公司章程》规定的合理期限内仍然有效。董事在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

董事对公司商业秘密的保密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，视事件发生与离任之间时间的长短，以及其与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

**第二十六条** 任期尚未结束的董事，因擅自离职使公司遭受损失的，应当承担赔偿责任。

**第二十七条** 董事执行公司职务，给他人造成损害的，公司应当承担赔偿责任；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、规范性文件和《公司章程》的规定，给公司造成损害的，应当承担相应的法律和经济责任。

**第二十八条** 董事不认真履行监督义务，致使公司股东权益、公司利益和职工合法权益遭受损害的，应当视其过错程度，依法追究相应的法律和经济责任；股东会也可按规定程序将其撤换。

#### 第四章 董事会秘书的权利、义务与责任

**第二十九条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、高级管理人员及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

**第三十条** 董事会秘书应当遵守《公司章程》，承担公司高级管理人员的有关法律责任，对公司负有忠实和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

## 第五章 董事会会议

### 第一节 董事会的召集与召开

**第三十一条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前通知全体董事和监事。

**第三十二条** 代表1/10以上表决权的股东、1/3以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会会议。

**第三十三条** 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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）明确和具体的议案；
- （五）提议人的联系方式和提议日期等。

议案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与议案有关的材料应当一并提交。

董事会办公室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，召集董事会会

议并主持会议。

**第三十四条** 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：信函、传真、电话、电子邮件等。通知时限为：会议召开5日以前通知全体董事。

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。

**第三十五条** 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前10日和5日发出书面会议通知，并通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书；书面会议通知非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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作出说明。

**第三十六条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由和议题；
- （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，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

**第三十七条** 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日前3个工作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。否则，会议召开日期应当相应顺延或者取得全体董事认可后按期召开。

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，应当事先取得全体董事认可并做好相应记录。

**第三十八条** 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

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。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** 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书

面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。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。

**第四十条** 受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，并在会议签到簿上说明受托出席的情况。委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（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）董事不得在未说明其本人对议案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（三）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。

董事会会议以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、在规定期限内实际收到的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。

## 第二节 董事会的提案和议事内容

**第四十二条** 在发出召开董事会会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，初步形成会议议案后交董事长拟定。

董事长在拟定议案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

**第四十三条** 根据董事会职权范围，有权向董事会提出会议议案的公司机构及其议案涉及的主要内容如下：

（一）总经理可以向董事会提交涉及下述内容的议案：

1. 公司经营计划及投融资方案；
2. 公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
3. 公司内部机构设置方案；

4. 制订公司的基本管理制度；
5. 关于聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项的方案；
6. 受董事会委托提出的关于公司重大收购、出售资产、回购公司股票的方案；
7. 受董事会委托提出的关于公司资产投资、处置、抵押及其他担保等事项的方案；
8. 总经理季度及年度工作报告；
9. 董事会要求或委托总经理提出的其他议案。

（二）董事会秘书可以向董事会提交涉及下述内容的议案：

1. 公司有关信息披露事项的议案；
2. 其他应由董事会秘书提交的议案。

（三）董事长可以提交供董事会审议的议案；

（四）代表 1/10 以上表决权的股东可以提交供董事会审议的议案；

（五）1/3 以上董事或监事会可以提交供董事会审议的议案。

**第四十四条** 议案涉及重大投资项目、重大收购及资产处置等重要事项的，须提供有关专家或专业人员的评审意见，有关材料须提前3日提交全体董事。

公司有关人员应当认真准备上述议案及有关会议材料，所有会议材料须由董事长会前审核。

**第四十五条** 议案提出人须在提交有关议案的同时，对该议案所涉及的相关内容和事项作出说明。

### 第三节 董事会的议事程序与决议

**第四十六条** 董事会会议应当严格按照规定的程序进行。董事会应按规定时间事先通知所有董事和监事，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。

**第四十七条** 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一致同意的情形外，董事会会议不得就未包括在会议通

知中的议案进行表决。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议案进行表决。

**第四十八条** 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。

**第四十九条** 每项议案经过充分讨论后，会议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，以记名和书面等方式进行。

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。

**第五十条** 与会董事表决完成后，证券事务代表和董事会办公室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，其表决情况将不予统计。

**第五十一条** 董事会审议通过会议议案并形成相关决议，须由全体董事过半数以上通过，根据《公司章程》规定，在其职权范围内对担保事项作出决议时，须经出席会议的三分之二以上董事同意。

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。

虽未召开董事会会议，但由全体董事过半数以上同意并签字的书面决议，与董事会会议通过的决议具有同等法律效力。

**第五十二条** 在保障董事充分表达意见的前提下，董事会会议可以用传真方式进行并做出决议，并由参会董事签字。作出召开年度股东会决议的董事会会议不得采用传真方式进行，其他董事会会议是否采用传真方式进行应根据实际情况

确定。

**第五十三条** 在以传真方式召开董事会会议时，董事会办公室应根据该次董事会会议的性质履行提前通知的义务，并应当给予参加会议的董事足够的时间审议会议议案，以保证董事能够充分表达意见。

在采用传真方式表决时，参加会议的董事应当表明对每个提案的意见并签字，然后传真给董事会秘书。

以传真方式召开的董事会会议，董事会秘书应当根据董事传真表决的结果制作董事会会议记录并签字。该董事会会议记录并应交由董事签字后传真确认。在会议结束后 5 个工作日内，参加表决的董事应将传真表决的原件及其签字确认的董事会记录等通过邮寄方式送达董事会秘书，董事会秘书应将所有与该次会议有关的传真文件及董事寄回的签字文件一起作为该次董事会的档案保管。

**第五十四条** 董事应当在董事会决议上签字并对决议内容承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者《公司章程》、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明其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。

**第五十五条** 董事会会议的召开程序、表决方式和决议内容应符合法律、行政法规、《公司章程》和本规则的规定。否则，所形成的决议无效。

**第五十六条** 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。

**第五十七条** 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）。董事会作出利润分配的决议后，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。

**第五十八条** 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內不应当再审议内容相同的议案。

**第五十九条** 1/2以上与会董事认为议案不明确、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案暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对该议案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

#### 第四节 董事会会议记录

**第六十条** 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。

**第六十一条** 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员做好董事会会议记录。会议记录应当包括以下内容：

- （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。

对以传真方式召开的董事会会议，会议记录应包括会议召开的时间、召集人姓名、出席会议的董事姓名、董事的主要意见、对每一决议事项的表决结果以及其他根据实际情况应当记录的内容。

**第六十二条** 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席董事会会议的董事对会议记录进行签字确认。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。董事对会议记录有不同意见的，可以在签字同时作出书面说明。

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的内容。

**第六十三条** 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。

**第六十四条** 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（如有）、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议等。

董事会会议档案由董事会秘书负责保存，保存期限为十年以上。

## 第六章 附 则

**第六十五条** 本规则未尽事宜按照国家有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

本规则如与国家法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》相抵触，执行国家法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定，并相应修改本规则。

**第六十六条** 本规则所称“以上”、“以下”、“以内”，含本数；“过”、“低于”、“高于”，不含本数。

**第六十七条** 本规则自股东会通过之日起实施，本规则的修改，由董事会拟订草案，经股东会审议通过后生效。

**第六十八条** 本规则由董事会负责解释。

广东科茂林化集团股份有限公司

董事会

2026年4月23日