

# 广东莱尔新材料科技股份有限公司

## 董事会议事规则

二〇二四年四月

# 目录

|     |                     |    |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 总则.....             | 1  |
| 第二章 | 董事会的职权 .....        | 1  |
| 第三章 | 董事会会议的召集、主持及提案..... | 5  |
| 第四章 | 董事会会议通知.....        | 6  |
| 第五章 | 董事会会议的召开 .....      | 7  |
| 第六章 | 董事会会议的表决 .....      | 9  |
| 第七章 | 附则.....             | 13 |

# 广东莱尔新材料科技股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范广东莱尔新材料科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会及其成员的行为，保证公司决策行为的民主化、科学化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及其他现行有关法律法规和《广东莱尔新材料科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

### 第二章 董事会的职权

**第二条** 公司设董事会，是公司的常设性决策机构，行使法律法规、《公司章程》及股东大会赋予的职权，对股东大会负责。董事会会议是董事会议事的主要形式。董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

**第三条** 董事会行使以下职权：

- （一） 召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- （二） 执行股东大会的决议；
- （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、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （八） 在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、委托理财、关联交易、资产抵押、对外担保及对外捐赠等事项；
- （九） 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 决定聘任或者解聘公司总经理、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,决定聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员,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;

(十三) 管理公司信息披露事项;

(十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;

(十五) 听取公司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、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

**第四条** 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大会作出说明。

**第五条** 董事会设立审计委员会,并根据需要设立薪酬和考核委员会、提名委员会和战略委员会。专门委员会成员全部由董事组成。其中,审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当占多数并担任召集人,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,且审计委员会中应有一名会计专业的独立董事并担任召集人。董事会负责制定专门委员会工作细则,规范专门委员会的运作。

各专门委员会对董事会负责,各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

**第六条** 公司的对外担保须经董事会审议,《公司章程》、《广东莱尔新材料科技股份有限公司股东大会议事规则》和《广东莱尔新材料科技股份有限公司对外担保管理办法》规定前述交易需提交股东大会审议的,董事会审议后还应提交股东大会审议。

对于董事会权限范围内的对外担保事项,除应当经全体董事的过半数通过外,还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

董事会违反对外担保审批权限和审议程序的,由违反审批权限和审议程序的相关董事承担连带责任。

**第七条** 公司发生的交易(提供担保除外)属于下列任一情形的,由董事会进行审

议；《公司章程》规定上述事项、交易需提交股东大会审议的，董事会审议后还应提交股东大会审议：

（一） 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

（二） 交易的成交金额占公司市值的 10%以上；

（三） 交易标的（如股权）的最近一个会计年度资产净额占公司市值的 10%以上；

（四） 交易标的（如股权）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，且超过 1000 万元；

（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；

（六） 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。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本规则所指“成交金额”，是指支付的交易金额和承担的债务及费用。交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。本规则所指“市值”，是指交易前 10 个交易日收盘市值的算术平均值。

公司分期实施交易的，应当以交易总额为基础适用本条规定，并应当及时披露分期交易的实际发生情况。

本规则所指“交易”包括但不限于以下事项：购买或者出售资产；对外投资（购买银行理财产品的除外）；转让或受让研发项目；签订许可协议；提供担保、租入或者租出资产；委托或者受托管理资产和业务；赠与或者受赠资产；债权或者债务重组；提供财务资助。上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或商品等与日常经营相关的交易行为。

公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等，可免于按照本条的规定履行股东大会审议程序。

**第八条** 公司发生日常经营范围内的交易，达到下列标准之一的，由董事会进行审议：

（一） 交易金额占公司最近一期经审计总资产的 50%以上，且绝对金额超过 1 亿元；

（二） 交易金额占公司最近一个会计年度经审计营业收入或营业成本的 50%以上，且超过 1 亿元；

（三） 交易预计产生的利润总额占公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%以上，且超过 500 万元；

（四） 其他可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响的交易。

**第九条** 公司与关联人发生的交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，应由董事会审议：

（一）与关联自然人发生的成交金额在 30 万元以上的交易；

（二）与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产或市值 0.1%以上的交易，且超过 300 万元的交易。

公司不得直接或者通过子公司向董事、监事或者高级管理人员提供借款。

本规则所指“关联交易”，是指上市公司或者其合并报表范围内的子公司等其他主体与上市公司关联人之间发生的交易，包括第七条规定的交易和日常经营范围内发生的可能引致资源或者义务转移的事项。

**第十条** 董事长行使以下职权：

（一） 主持股东大会和召集、主持董事会会议；

（二） 督促、检查董事会决议的执行；

（三） 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

（四） 签署董事会重要文件和其他应由董事长签署的其他文件、报表；

（五） 提名公司总经理、董事会秘书；

（六） 在发生不可抗力事件的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别裁决权和处置权，并应于事后及时向董事会和股东大会报告；

（七） 董事会授予的其他职权。

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，由半数以上的董事共同推举一名董事履行职务。

### 第三章 董事会会议的召集、主持及提案

**第十一条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十二条** 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。

**第十三条** 董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

定期会议由董事长召集，并应当提前 10 日通过传真、邮件（包括电子邮件）或专人送出的方式通知全体董事、监事、董事会秘书和总经理。

**第十四条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，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。

**第十五条** 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （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） 过半数独立董事提议时；
- （四） 董事长认为必要时；
- （五） 监事会提议时；
- （六） 《公司章程》规定的其他情形。

**第十六条** 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当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，与提案有关材料应当一并提交。

**第十七条** 召开董事会临时会议，应当提前 5 日通过传真、邮件（包括电子邮件）或专人送出的方式通知全体董事和监事。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以通过电话或者其他口头方式通知，但应给董事以必要的准备时间，并且召集人应当在会议上作出说明。

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后 10 日内，召开董事会会议并主持会议。

## 第四章 董事会会议通知

**第十八条** 召开董事会定期会议和临时会议，应当分别将书面会议通知，通过专人送出、传真或邮件（包括电子邮件）等方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，董事长或其他召集人召开临时董事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制。但董事长或其他召集人应当在会议上作出说明。

**第十九条** 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。

口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)项内容,以及特殊情况需要尽快召开董事会临时会议的说明。

**第二十条** 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在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。

## 第五章 董事会会议的召开

**第二十一条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

如果出席董事人数无法满足会议召开的最低人数要求时,会议召集人应当宣布另行召开董事会会议,同时确定召开的时间。

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。

**第二十二条** 董事原则上应当亲自出席董事会会议。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:

- (一) 委托人和受托人的姓名、身份证号码;
- (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) 委托人的授权范围和对每一事项发表同意、反对或弃权的意见;
- (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。

代为出席会议的董事应于授权范围内行使董事的权利。

董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

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。

董事连续两次未能亲自出席（“亲自出席”，包括董事本人现场出席和以通讯方式出席董事会会议），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大会予以撤换。

### **第二十三条** 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）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（三）董事不得在未说明其本人对提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的委托；

（四）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。

**第二十四条** 董事会会议应当严格按照本规则召集和召开，并提供充分的会议材料，包括会议议题的相关背景材料、独立董事专门会议审议情况等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，及时答复董事提出的问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

**第二十五条** 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。

以非现场方式召开的，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。

**第二十六条** 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专门会议审议的提案，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专门会议审议的结果。

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。

**第二十七条** 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。

**第二十九条** 董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、董事会专门委员会、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。

## 第六章 董事会会议的表决

**第三十条** 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以电话或传真、代理人投票或亲自到场举手、记名投票方式进行。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真或电子邮件方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第三十一条** 董事的表决意向分为同意、反对和弃权，与会董事应当从前述意向中选择其一，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。

**第三十二条** 与会董事表决完成后，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或者独立董事的监督下进行统计。

**第三十三条** 现场召开会议，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。

**第三十四条** 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过半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规、《公司章程》和本规则规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

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。

**第三十五条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一） 交易对方；
- （二） 在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的法人单位或者该交易对方直接或间接控制的法人单位任职的；
- （三） 拥有交易对方的直接或间接控制权的；
- （四） 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；
- （五） 交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；
- （六） 中国证券监督管理委员会、上海证券交易所或者公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。在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 3 人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

**第三十六条** 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

**第三十七条** 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 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

**第三十九条** 1/2 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。

**第四十条** 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求进行全程录音。

**第四十一条** 董事会秘书应当对董事会会议做好记录。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） 会议通知的发出情况；
- （三） 会议召集人和主持人；
- （四） 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；
- （五） 会议议程；
- （六） 董事发言要点；
- （七） 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）。

**第四十二条** 出席会议的董事、董事会秘书和会议记录人应在会议记录上签名。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

以非现场方式召开董事会的，董事会秘书应在最近一次以现场开会方式召开董事会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的董事补签前次董事会会议决议及会议记录。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

**第四十三条** 董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进程跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，可要求和督促总经理予以纠正。

**第四十四条** 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》、股东大会决议，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。

如无故既不出席会议，也不委托其他董事代为出席、未于董事会召开之时或之前提供对所议事项的书面意见的董事应视作其未表示异议，不得免除责任。

**第四十五条** 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。

**第四十六条** 董事会秘书要及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和公司经营层。

董事会秘书可以通过收集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

**第四十七条** 董事会的决议内容违反法律、行政法规的无效。

**第四十八条** 董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者《公司章程》的有关规定，或者决议内容违反《公司章程》的，股东可以自决议作出之日起 60 日内，请求有管辖权的人民法院予以撤销。

公司根据董事会决议已办理变更登记的，人民法院宣布该决议无效或者撤销该决议后，公司应当向公司登记机关申请撤销变更登记。

**第四十九条** 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记录、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限不少于 10 年。

## 第七章 附则

**第五十条** 在本规则中，“以上”、“以内”，“不超过”都含本数；“超过”、“低于”不含本数。

**第五十一条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

**第五十二条** 本规则与《公司章程》的规定有抵触时，以《公司章程》规定为准。

**第五十三条** 本规则自股东大会审议通过之日起生效。

**第五十四条** 本规则的修改由股东大会批准。

**第五十五条** 本规则由董事会负责解释。

（以下无正文）

广东莱尔新材料科技股份有限公司

2024年4月24日