

西安铂力特增材技术股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范西安铂力特增材技术股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，规范本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》（以下简称“《公司法》”）《上市公司独立董事管理办法》和《西安铂力特增材技术股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司的经营决策机构，依据《公司法》等相关法律、法规和公司章程的规定，经营和管理公司的法人财产，对股东会负责。

第三条 董事会应当认真履行国家有关法律、法规和《公司章程》规定的职责，确保公司遵守国家法律法规，公平对待全体股东，并关注利益相关者的利益。

第四条 本规则对公司全体董事、董事会秘书；列席董事会会议的公司其他高级管理人员和其他有关人员具有同等的约束力。

第二章 董事会的组成和职权

第五条 公司董事会由九名董事组成，设董事长一人，根据需要可设副董事长一人，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 董事由股东会选举或更换，每届任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不得无故解除其职务。

第七条 董事会依法行使下列职权：

- （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；
- (六) 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；
- (七) 审议公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易、公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上且占公司最近一期经审计总资产或市值 0.1%以上的关联交易；
- (八) 审议《上市规则》第 7.1.2 款规定的交易事项；
- (九) 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；
- (十) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十一) 决定聘任或者解聘公司经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据经理的提名，决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十二) 制定公司的基本管理制度；
- (十三) 制订本章程的修改方案；
- (十四) 管理公司信息披露事项；
- (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) 法律、行政法规、部门规章、本章程或股东会授予的其他职权。

第八条 超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。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。

第九条 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、关联交易、对外捐赠等权限,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。

第十条 除《公司章程》规定的须提交股东会审议批准的对外担保事项外，其他对外担保事项由董事会审议批准。应由股东会审议批准的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东会审议批准。

应由董事会审议批准的对外担保，必须经出席董事会的三分之二以上同意，且不得少于董事会全体董事的二分之一。

未经董事会或股东会审议批准，公司不得对外提供担保。

第三章 董事长及其职权

第十一条 董事会设董事长1人，由董事会全体董事过半数选举产生和罢免。

第十二条 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) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (四) 行使法定代表人的职权；
- (五) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东会报告；
- (六) 决定公司与关联自然人发生的交易（提供担保、提供财务资助除外）金额低于30万元的关联交易，以及公司与关联法人发生的交易（提供担保、提供财务资助除外）金额低于300万元或低于公司最近一期经审计总资产或市值0.1%的关联交易；但董事长与拟审议的关联交易存在关联关系的，该等关联交易应直接提交董事会审议；
- (七) 未达到《上市规则》第7.1.2款规定的标准需要提交董事会审议的交易事项。
- (八) 董事会授予的其他职权。

对法律、法规、规章、规范性文件有特别规定的事项，作出决定的具体权限应符合该等规定。

第十三条 董事长根据董事会授权行使公司购买或者出售资产（不含购买原材料或出售商品）等与日常经营相关的资产。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、债权或债务重组、签订许可使用协议、转让或者受让研究与开发项目等交易事项的决策权。

第十四条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过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

第十五条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第十六条 公司设董事会秘书1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，办理信息披露事务等事宜。

第十七条 董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第十八条 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章、《公司章程》的有关规定。

第十九条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

第二十条 公司在聘任董事会秘书的同时，协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表行使其权利并履行其职责。

第二十一条 董事会秘书保管董事会印章。董事会秘书可以指定证券事务代表等有关人员协助其处理日常事务。

第二十二条 根据相关规定，公司董事会下设审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会及战略委员会，共四个专门委员会。

第二十三条 公司独立董事占董事会成员的比例不得低于三分之一，且至少包括一名具有高级职称或注册会计师资格的会计专业人士。专门委员会成员全部由董事组成，委员会成员应为单数，并不得少于3名。其中审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会中独立董事应过半数并担任召集人。审计委员会成员应当为不在上市公司担任高级管理人员的董事，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。战略委员会设召集人一名，由公司董事长担任。

第二十四条 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。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。

第二十五条 委员会任期与每一届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。委员在任职期间，如出现有不再担任或不再适合担任公司董事职务或应当具有独立董事身份的委员不再具备《公司章程》规定的独立性的情形时，即自动失去委员资格，委员会应根据《公司章程》及本制度增补新的委员。

第二十六条 委员会会议由主任委员召集并主持，于会议召开前3天通知全体委员。主任委员因故不能主持时，可委托其他一名独立董事委员主持。

第二十七条 委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

因委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第二十八条 董事会审计委员会行使下列职权：

(一) 检查公司财务；

(二) 对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；

(三) 当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

(四) 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行本法规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；

(五) 向股东会会议提出提案；

(六) 依照《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(七) 公司章程规定的其他职权。

第二十九条 除第二十八条规定的职责外，审计委员会还负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

(一) 披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；

(二) 聘用或者解聘承办上市公司审计业务的会计师事务所；

(三) 聘任或者解聘上市公司财务负责人；

(四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

(五) 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第三十条 审计委员会每季度至少召开一次会议，两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

审计委员会作出决议，应当经审计委员会成员的过半数通过。

审计委员会决议的表决，应当一人一票。

审计委员会决议应当按规定制作会议记录，出席会议的审计委员会成员应当在会议记录上签名。

第三十一条 审计委员会应当审阅上市公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性、准确性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大

错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

审计委员会向董事会提出聘请或者更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用条款，不受公司主要股东、实际控制人或者董事、监事和高级管理人员的不当影响。

审计委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

第三十二条 薪酬与考核委员会主要负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、高级管理人员的薪酬；

（二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；

（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。董事会会对薪酬与考核委员会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薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第三十三条 提名委员会主要负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）提名或者任免董事；

（二）聘任或者解聘高级管理人员；

（三）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会会对提名委员会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的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第三十四条 战略委员会主要负责研究制定公司中长期发展战略草案，并根据《公司章程》规定履行其职责。战略决策委员会的主要职责是：

（一）研究和拟定公司中、长期发展战略和发展规划；

（二）研究公司内外部发展环境并提出建议；

（三）审核须经股东会、董事会批准的投资、融资、重组和资产并购等重

大事项并提出建议；

（四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（五）对以上事项的实施进行检查；

（六）董事会授权的其他工作。

第三十五条 公司董事会制定专门委员会工作制度，以完善公司治理结构，专门委员会工作制度经公司董事会审议通过之日起生效。

第五章 董事会议案

第三十六条 董事、总经理可以向公司董事会提出议案，董事会提案应当符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不相抵触，并且属于董事会的职责范围；

（二）有明确议题和具体决议事项。

第三十七条 公司需经董事会审议的生产经营事项以下列方式提交董事会审议：

（一）公司年度发展计划、生产经营计划由总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出；

（二）有关公司财务预算、决算方案由财务总监会同总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出；

（三）有关公司盈余分配和弥补亏损方案由财务总监会同总经理、董事会秘书共同拟订后由董事长向董事会提出；

（四）涉及公司的对外担保、贷款议案应由财务总监会同总经理、董事会秘书共同拟订后由董事长向董事会提出，议案应包括担保或贷款金额、被担保方的基本情况及财务状况、贷款的用途、担保期限、担保方式、贷款期限、对公司财务结构的影响等。

第三十八条 有关需由董事会决定的公司人事任免的议案，董事长、总经理分别按照其权限向董事会提出。

第三十九条 有关公司内部机构设置、基本管理制度的议案，由总经理负责拟订并向董事会提出。

第四十条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当逐一征

求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

第四十一条 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。

第六章 董事会会议制度

第一节 董事会会议的召集

第四十二条 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。

代表1/10以上表决权的股东、1/3以上董事或者审计委员会，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。

第四十三条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为专人送达、邮寄、电子邮件或传真；通知时限为会议召开3日以前。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。

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，均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）提议人或全体联名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）提议人或全体联名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。

第二节 董事会会议的通知

第四十四条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为专人送达、邮寄、电子邮件或传真；通知时限为会议召开3日以前。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。

第四十五条 董事会会议书面通知包括以下内容：

- （一） 会议时间、日期和地点；
- （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。

第四十六条 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。

第四十七条 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。

第四十八条 董事会会议通知以专人送达的，由被送达人在送达回执上签字（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第5日为送达日期；以传真送出的，以传真机确认的日期为送达日期；以电子邮件方式进行的，自电子邮件到达被通知人信息系统之日视为送达日期；以电话方式进行的，以通知当天为送达日期。

第四十九条 2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。

第三节 董事会会议的召开和表决

第五十条 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。

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。

第五十一条 董事会会议，应当由董事本人亲自出席。董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应当载明代理人的姓名，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。

第五十二条 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提案表决意向的指示；
- （五）委托人和受托人的签字、日期等。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

董事连续两次未能亲自出席，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会予以撤换。

第五十三条 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确的委托。
- （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。

第五十四条 董事会及其专门委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。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出席会议的董事人数。

第五十五条 会议主持人应当逐一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。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者其他阻碍会议正常进行的，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。

第五十六条 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。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、董事长和其他高级管理人员、各专门委员会、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。

对于列入会议议程需要表决的议案或事项，在进行表决前，应当经过认真审议讨论，董事可以自由发言。

第五十七条 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，以记名和书面方式进行。

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。

第五十八条 董事会如以填写表决票的方式进行表决，董事会秘书负责组织制作董事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- (一) 董事会届次、召开时间及地点；
- (二) 董事姓名；
- (三) 需审议表决的事项；

(四) 投赞成、反对、弃权票的方式指示;

(五) 对每一表决事项的表决意见;

(六) 其他需要记载的事项。

第五十九条 表决票应在表决之前由董事会秘书负责分发给出席会议的董事,并在会董事表决完成后,由董事会秘书负责收回。

表决票作为公司档案由董事会秘书按照公司档案制度的有关规定予以保存,保存期限至少为 10 年。

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,亦应代委托董事持有一张表决票,并在该表决票上的董事姓名一栏中注明“受某某董事委托投票”。

第六十条 采取传真方式进行表决的,参与表决的董事应当按照通知或会议主持人的要求在发送截止期限之前将表决票传真至指定地点和传真号码,逾期传真的表决票无效。董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的,该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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董事人数不足 3 人的,应将该事项提交股东会审议。

第六十一条 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:

(1) 为交易对方;

(2) 为交易对方的直接或者间接控制人;

(3) 在交易对方任职,或者在能够直接或者间接控制该交易对方的法人或其他组织、该交易对方直接或者间接控制的法人或者其他组织任职;

(4) 为交易对方或者其直接或者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);

(5) 为交易对方或者其直接或者间接控制人的董事、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);

(6) 中国证监会、上海证券交易所或者公司基于实质重于形式原则认定

的其独立商业判断可能受到影响的董事。

第六十二条 出现下述情形之一的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）法律、法规、规范性文件、《公司章程》和公司《关联交易管理制度》规定的与其有关联关系的关联交易；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）公司章程规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

第六十三条 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，交董事会秘书在其他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。

第六十四条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的董事对会议主持人宣布的决议结果有异议的，可以在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

第六十五条 董事会审议通过会议提案形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。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，对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的 2/3 以上董事的同意。《公司章程》有其他特别规定的，按照《公司章程》的规定办理。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第六十六条 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。

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其无法对有关事项做出判断时，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。

第六十七条 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。

第四节 董事会会议记录

第六十八条 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。

第六十九条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。

第七十条 董事会秘书应当安排董事会办公室相关工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

对于视频、电话、传真、电子邮件方式召开的董事会会议，董事会秘书应当参照上述规定，整理会议记录。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。

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室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。

出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签字确认。

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决议进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

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或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议的内容。

第七十一条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议

的董事应当在会议记录上签名。

董事应当对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。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。既未出席会议，又未委托代表出席的董事应视作未表示异议，不免除其责任。

第七十二条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书依照中国证券监督管理委员会及上海证券交易所的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第七十三条 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、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年。

第五节 董事会决议的执行

第七十四条 董事会决议实施过程中，董事长应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可要求和督促高级管理人员予以纠正，高级管理人员若不采纳其意见，董事长可提请召开临时董事会，作出决议要求高级管理人员予以纠正。同时，董事长应在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第七章 附则

第七十五条 本规则未尽事项，按中国的有关法律、行政法规及《公司章程》的规定执行。

第七十六条 本规则所称“以上”、“以内”含本数，“低于”、“超过”不含本数。

第七十七条 本规则由公司董事会负责解释。

第七十八条 本规则为《公司章程》的附件，自公司股东会审议通过之日起生效，修改时亦同。

西安铂力特增材技术股份有限公司