

证券代码：834261

证券简称：一诺威

主办券商：东吴证券

## 山东一诺威聚氨酯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

2021年4月15日，公司召开第三届董事会第六次会议审议通过《关于修订〈董事会议事规则〉》的议案，本议案尚需提交2020年年度股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 山东一诺威聚氨酯股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 山东一诺威聚氨酯股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步规范法人治理结构，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》”）、《中华人民共和国证券法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律法规、规范性文件及《山东一诺威聚氨酯股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）之规定，制订本规则。

#### 第二章 董事会的组成和职权

**第二条** 董事会依照法律、行政法规、《公司章程》及本规则的相关规定行使职权，并对股东大会负责。

**第三条** 公司董事会由 9 名董事组成，其中包含 3 名独立董事。董事会设董事长 1 人、副董事长 1 名，由董事会以全体董事的过半数选举产生，独立董事中至少包括一名会计专业人士（会计专业人士是指具有高级职称或注册会计师资格的人士）。

**第四条** 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：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）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 5 年；

（三）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；

（四）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；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未届满的；

（七）被全国股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或者证券交易所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；

（八）法律、行政法规或部门规章、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，公司有权解除其职务。

**第五条** 董事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列忠实义务：

（一）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；

- (二) 不得挪用公司资金；
- (三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (四) 不得违反本章程的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (五) 不得违反本章程的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- (六) 未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- (七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 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的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** 董事由股东大会选举或更换，每届任期不超过三年，与董事会任期相同。董事任期届满，可连选连任。

董事在任期届满以前，股东大会不能无故解除其职务。

董事任期自股东大会选举产生之日起计算，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。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

**第七条** 董事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列勤勉义务：

- (一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；
- (二) 应公平对待所有股东；

(三) 及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(五) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

(六) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

**第八条** 非独立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大会予以撤换。

**第九条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。董事会将在二日内披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会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、部门规章和本章程规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第十条** 董事辞职生效或者任期届满，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，在任期结束后并不当然解除，在本章程规定的合理期限内仍然有效。其中对公司商业秘密保密的义务仍然有效，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决定，视事件发生与离任之间时间的长短以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

**第十一条** 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。

**第十二条** 董事会行使下列职权：

(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、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；

（九）决定公司内部管理机构的设置；

（十）选举公司董事长；聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；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；

（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）就公司治理机制是否合理、有效以及是否给所有的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、有效等情况等方面进行定期或不定期评估，并形成书面决议；

（十七）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

**第十三条** 董事会行使职权时，应遵守国家有关法律法规、公司章程和股东大会决议，自觉接受公司监事会的监督。需国家有关部门批准的事项，应报经批准后方可实施。

**第十四条** 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大会作出说明。

**第十五条** 董事长行使下列职权：

（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）代表公司签署有关文件；

（四）《公司章程》和董事会授予的其他职权。

**第十六条** 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、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目可以组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

**第十七条 董事应当履行下列义务：**

（一） 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和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、董事应积极参加有关培训,以了解作为董事的权利、义务和责任,熟悉有关法律法规,掌握作为董事应具备的相关知识；

2、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；

3、董事应保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责；

4、董事应当按时出席董事会，对所议事项表达明确的意见；

5、董事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、董事不得挪用公司资金；

7、董事不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

8、董事不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

9、董事不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

10、董事未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

11、董事不得接受与公司交易的佣金归为己有；

12、董事不得擅自披露公司秘密；

13、董事不得利用其关联关系损害公司利益；

14、董事对公司负有法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

15、董事会决议违反法律、法规和《公司章程》的规定，致使公司遭受损失的，参与表决的董事对公司承担赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事除外。

董事违反上述规定所得的收入，应当归公司所有。

（二） 董事应遵守如下工作纪律：

1、按会议通知的时间参加各种公司会议，并按规定行使表决权；

2、董事对外言论应当与董事会决议保持一致，符合公司信息披露原则，不得对外私自发表与董事会决议不同的意见。如发生因会议内容泄漏而导致公司进入全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股份转让系统”）后，公司股票价格在证券市场上异常波动或其他有损公司形象和利益的事件，一经核实，董事应当承担相应的法律责任；

3、董事只能在其任职公司、企业报销其因履行所任职公司、企业职务发生的各种费用；

4、董事应保持通讯工具的开通，保证董事会能随时与之联系；

5、董事应遵守公司的其它工作纪律。

（三） 未经《公司章程》规定或董事会的合法授权，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行为不代表公司。

（四） 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时，不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

董事会就在本条所规定的事项进行表决时，该关联董事不得参与表决，但可以向董事会提供有关上述事项的 necessary 解释。

**第十八条** 依据《公司章程》及股东大会授权，公司发生的交易达到下列标准之一的，经董事会审议通过方可实施：

（一） 对外投资涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10% 以上且在 50% 以下的，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） 对外投资标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 10% 以上且在 50% 以下的，且绝对金额超过 1000 万元且不超过 5000 万元的；

（三）对外投资标的（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% 以上且在 50% 以下的，且绝对金额超过 100 万元且不超过 500 万元的；

（四）对外投资的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10% 以上且在 50% 以下的，且绝对金额超过 1000 万元且不超过 5000 万元的；

（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% 以上且在 50% 以下的，且绝对金额超过 100 万元且不超过 500 万的；

（六）公司章程规定应由股东大会审议的对外担保事项以外的对外担保；董事会审议担保事项时，全体董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

（七）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，或者公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上或占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5% 以上的关联交易事项；

（八）公司贷款（指贷款增加额）在一个完整会计年度内累计超过公司最近一期经审计净资产值的 15% 且不超过 50% 的；

（九）公司在完整会计年度内对外投资（即公司对其他企业进行投资）以及风险投资超过公司最近经审计净资产 10% 且不超过 30% 的。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

超过上述标准的交易应提交股东大会审议；上述授权项下的具体事项，如法律、行政法规、规章及其他规范性文件要求由股东大会审议批准的，则需提交公司股东大会审议批准。

本条所称“交易”包括下列事项：（一）购买或出售资产；（二）对外投资（含长期投资、委托理财、委托贷款等）；（三）提供财务资助；（四）提供担保；（五）租入或租出资产；（六）签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；（七）赠与或受赠资产；（八）债权或债务重组；（九）研究与开发项目的转移；（十）签订许可协议；（十一）银行借款；（十二）抵押资产；（十三）公司董事会认定的其他交易。

上述购买、出售资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。



### 第三章 董事会组织机构

**第十九条** 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。

**第二十条** 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占多数并担任召集人，审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士，战略委员会设召集人一名，由公司董事长担任。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 审计委员会主要负责公司各类财务管理、内控制度监督、检查，并根据《公司章程》规定履行其职责。审计委员会的主要职责是：

- （一）提议聘请或更换公司外部审计机构；
- （二）指导和监督公司的内部审计制度及其实施；
- （三）负责公司内部审计与外部审计之间的沟通；
- （四）审核公司的财务信息及其披露；
- （五）审查公司的内控制度；
- （六）董事会授权的其他工作。

**第二十三条** 薪酬与考核委员会主要负责制定公司薪酬制度并组织考核工作，并根据《公司章程》规定履行其职责。薪酬与考核委员会的主要职责是：

- （一）根据公司年度预算及关键业绩指标，核定公司年度工资总额；
- （二）拟定、审查董事、监事、高级管理人员的薪酬制度与考核标准；
- （三）组织实施对董事、监事、高级管理人员的考核；
- （四）拟定公司股权激励计划草案；
- （五）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （六）董事会授权的其他工作。

**第二十四条** 提名委员会主要负责制定董事和高级管理人员的选择标准及提名程序，并根据《公司章程》规定履行其职责。提名委员会的主要职责是：

- （一）对董事会的规模和结构提出建议，明确对董事的要求；
- （二）研究、拟定董事、高级管理人员的选择标准和提名程序；
- （三）广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；
- （四）对股东、监事会提名的董事候选人进行形式审核，向董事会提出董事、总经理、董事会秘书的候选人名单；
- （五）对总经理提名的其他高级管理人员候选人提出意见；
- （六）董事会授权的其他工作。

**第二十五条** 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）审核须经股东大会、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。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 董事会下设董事会办公室，董事会办公室是董事会日常办事机构。公司设董事会秘书1名，负责公司股东大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。

董事会秘书主持董事会办公室工作，兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。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。

董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的有关规定。

**第二十八条** 董事会秘书由董事会聘任。

公司董事会秘书的任职资格：

- （一）董事会秘书应当是具有从事秘书、管理、股权事务等工作经验的自然

人；

（二）董事会秘书应当掌握财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守法律、法规、规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力。

（三）董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，具有良好的职业道德和个人品质。具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

- 1、《公司法》第一百四十六条规定的任何一种情形；
- 2、最近三年受到过中国证监会的行政处罚；
- 3、最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
- 4、被中国证监会宣布为市场禁入者且尚在禁入期；
- 5、本公司现任监事；
- 6、证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

**第二十九条** 公司董事或其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。公司监事、公司聘请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公司董事会秘书。

**第三十条** 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事兼任董事会秘书的，如果某一行为需由董事、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。

**第三十一条** 公司应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。

**第三十二条** 公司在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任证券事务代表，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。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司所负有的责任。

**第三十三条** 公司董事会解聘董事会秘书应当有充足理由，不得无故将其解聘。

董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关文档文件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止，但涉及公司违法违规行为的信息除外。

#### 第四章 董事会的召集与通知

**第三十四条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。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。

**第三十五条** 董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或不履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

**第三十六条** 召开董事会定期会议和临时会议，应当分别提前 10 日和 5 日通知全体董事和监事。

但是遇有情况紧急、需要尽快召开临时会议的，可以随时通过电话或其他口头方式发出会议通知；经全体董事一致同意，临时会议可以随时召开。

**第三十七条** 会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事应当亲自出席或委托其他董事代为出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式。

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。

**第三十八条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，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，可以视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

**第三十九条** 董事会定期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，应当在原定会议召开日之前 3 日发出变更通知，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。

**第四十条** 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 以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）二分之一以上独立董事提议时；
- （六）《公司章程》规定的其他情形。

**第四十一条** 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。

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、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。

## 第五章 出席规则

**第四十二条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

**第四十三条** 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。

**第四十四条** 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。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会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。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。

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。

**第四十五条** 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无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托；

（四）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，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。

**第四十六条** 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。

## 第六章 董事会的表决

**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提案发

表明确的意见。

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。

**第四十八条** 董事应当在调查、获取做出决策所需文件情况和资料的基础上，以正常合理的谨慎态度勤勉行事并对所议事项表示明确的个人意见。对所议事项有疑问的，应主动调查或者要求提供决策所需的更充足的资料或信息。

董事可以在会前向董事会秘书、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（如有）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，以举手表决、书面表决等方式进行。

**第五十条** 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。

**第五十一条** 与会董事表决完成后，董事会秘书、证券事务代表和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或者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。

**第五十二条** 除本规则有关董事回避的情形外，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。

**第五十三条** 董事会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。

**第五十四条** 出现有关法律、行政法规及《公司章程》规定的因董事与会议提案有关联关系而须回避的情形的，董事应当对有关提案回避表决。

**第五十五条** 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（法律法规、公司章程及本规则另有规定的除外）。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。

**第五十六条** 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。

**第五十七条** 1/2 以上的与会董事或 2 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。

## 第七章 会议记录

**第五十八条** 以视频、电话等非现场方式召开的董事会会议，应当在会后补充会议记录及会议签字文件归档。

**第五十九条** 董事会秘书应当安排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） 每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；



(七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

**第六十条** 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决议进行签字确认。董事会会议记录应当真实、准确、完整。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于十年。

**第六十一条** 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。

**第六十二条** 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等，由董事会秘书负责保存。董事会会议档案的保存期限至少10年。

## 第八章 附则

**第六十三条** 除有特别指明的情况，本规则中所提及的“以上”、“以下”均含本数。

**第六十四条** 本规则为《公司章程》的附件，由公司董事会拟定，公司股东大会审议批准。

本规则未尽事宜，按照中国的有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第六十五条** 本规则由董事会制订报股东大会审议批准后生效，修改时亦同。

**第六十六条** 本规则由董事会负责解释。

山东一诺威聚氨酯股份有限公司

董事会

2021年4月15日