

# 天津利安隆新材料股份有限公司

## 董事会议事规则

**第一条** 为了进一步规范天津利安隆新材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事会和董事落实股东大会决议，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《公司法》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定，制定本规则。

**第二条** 董事会下设董事会办公室（以下称“董事会日常办事机构”），处理董事会及董事会各专门委员会的日常事务。董事会办公室由董事会秘书负责领导。董事会由 11 名董事组成。董事会设董事长 1 名，独立董事 4 名。

公司董事会成员中应当有 1/3 以上独立董事，其中至少有 1 名独立董事为会计专业人士。

**第三条** 公司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定期会议，由董事长负责召集。在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会日常办事机构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，可以视需要征求公司总经理和其他高级管理人员的意见。

董事会会议召开前，独立董事可以与董事会秘书进行沟通，就拟审议事项进行询问、要求补充材料、提出意见建议等。董事会及相关人员应当对独立董事提出的问题、要求和意见认真研究，及时向独立董事反馈议案修改等落实情况。

下列事项应当经上市公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）应当披露的关联交易；
- （二）上市公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；

(三) 被收购上市公司董事会针对收购所作出的决策及采取的措施;

(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。

**第四条** 《公司章程》规定有权提议召开董事会临时会议的提议人,应当通过董事会日常办事机构或者直接向董事长提交经提议人签字(盖章)的召开董事会临时会议的书面提议(董事长就董事会日常职权范围内事项提议召开的除外)。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。

董事会日常办事机构在收到上述书面提议和有关材料后,应当于当日立即通知董事长。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,可以要求提议人修改或者补充。

董事长应当自接到提议后十日内或证券监管部门提出要求后十日内,召集董事会会议并主持会议。如果提议递交董事会日常办事机构后,董事长不能履行职责或者不履行职责,由过半数董事推举一名董事代替董事长履行职责。

**第五条** 董事会发出书面会议通知时,应将临时会议的提议人及其书面提议、董事表决所必需的会议材料一并发出。

情况紧急需要尽快召开董事会的,可以电话等方式发出会议通知,通知应包括会议日期及地点、事由及议题,以及情况紧急需尽快召开董事会临时会议的说明。

**第六条** 董事会定期会议的书面会议通知于召开前十日发出(包括电子

邮件、电话等)。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两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。不足两日的,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。

**第七条** 董事会会议应当由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最低人数要求时,董事长和董事会秘书还应当及时向监管部门报告。

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。会议召集人认为有必要的,可以通知其他有关人员列席董事会会议。

未经通知,任何人不得出席或列席董事会会议。

**第八条** 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。委托书应当载明以下内容:

- (一) 委托人和受托人的姓名;
- (二) 委托人对每项提案的简要意见;
- (三) 委托人的授权范围和对每一表决事项的同意、反对或弃权的意见;
- (四) 委托人的签字、日期等。

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。

**第九条** 出现下列情形之一的,董事应当作出书面说明并向证券交易所

报告：

（一）连续两次未亲自出席董事会会议；

（二）任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过其间董事会总次数的二分之一。

（三）独立董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出席的，董事会应当在该事实发生之日起三十日内提议召开股东大会解除该独立董事职务。

**第十条** 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。

独立董事参与董事会决策并对所议事项发表明确意见，对于根据规定需要独立董事事前认可或独立发表意见的提案，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或说明所发表的意见。

独立董事对董事会议案投反对票或者弃权票的，应当说明具体理由及依据、议案所涉事项的合法合规性、可能存在的风险以及对上市公司和中小股东权益的影响等。上市公司在披露董事会决议时，应当同时披露独立董事的异议意见，并在董事会决议和会议记录中载明。

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或顺延董事会召开日期外，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，除非委托董事已就未包括在会议通知中的提案发表了明确的委托意见，否则，受托董事不得代表委托董事同意增加该等提案，亦不得代表委托董事进行表决。

**第十一条** 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日常办事机构、会议召集人、总经理和其他高级

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现场到会或以其他方式解释有关情况。

**第十二条** 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。

董事的表决意见分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意见中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意见的，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。

董事的表决意见以表决单上的结果为准。表决单上多选、不选、选择附保留意见的，均视为选择弃权。

会议主持人可以根据实际情况，决定在多项或全部提案均讨论完毕后，再提请与会董事一次性对该等提案进行表决。但该决定应当在会议开始时向与会董事事先说明并征得与会董事的同意。

**第十三条** 与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，并在一名监事或者独立董事的监督下进行结果统计。

现场可以得出统计结果的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他无法立即获得统计结果的情况下，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，视为弃权。

**第十四条** 董事会决议的形成及关联董事回避表决事宜按照《公司章程》的规定执行。

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。

**第十五条** 会议召开过程中，发生以下情形的，会议主持人应当提议会议

对该议题暂缓表决或取消提案：

- （一） 二分之一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；
- （二） 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；
- （三） 全体董事二分之一以上同意的。

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。提案人将提案按照该等要求明确后，可按照本规则规定的临时会议提议程序执行。

**第十六条** 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。

**第十七条** 董事会会议应制作会议记录，并根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的会议决议。

**第十八条** 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记录进行签字确认。受托出席会议的董事，应当先签署本人的姓名，再注明“代XXX董事”。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。董事认为必要的，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，又不对其不同意见作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和决议记录的内容。

**第十九条** 依据相关法律、法规的规定，董事会需将应披露的董事会决议予以公告，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。公告应该包括的内容依据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》确定。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 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、会议纪要、决议记录、公告文件等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

**第二十二条** 本规则所称“以上”包含本数；“过”不含本数。

**第二十三条** 本规则由董事会制订，由公司股东大会审议通过，于公司首次公开发行的股票在深圳证券交易所上市之日起施行。本规则修改时，亦由董事会制订并由股东大会批准。

**第二十四条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本规则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本规则。

**第二十五条** 本规则由董事会解释。

天津利安隆新材料股份有限公司

董事会

2024年4月16日