

扬州晨化新材料股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为健全和规范扬州晨化新材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事会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，提高董事会工作效率和科学决策的水平，保证公司生产经营、管理工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》及《扬州晨化新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司的实际情况，制定本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。对股东会负责。公司董事由股东会选举产生。

第三条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

第二章 董事会的组成

第四条 公司董事会由9名董事组成，设董事长1人。董事会成员中包括3名独立董事，1名职工董事。董事可以由公司高级管理人员兼任，董事会设董事长一名，以全体董事的过半数选举产生。

第五条 公司董事会下设战略与社会责任委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会等专门委员会，各专门委员会的成员均由三名董事组成，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当占半数以上并担任召集人，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，召集人应当为会计专业人士。董事会专门委员会应制定工作细则，由董事会批准后生效。

第六条 董事会下设董事会秘书一名，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管、董事会印章保管、公司股东资料管理，办理信息披露事务、投资者关系工作等事宜。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会

秘书应当由公司董事、副总经理、财务总监或者公司章程规定的其他高级管理人员担任；公司聘请的会计师事务所的注册会计师不得兼任公司董事会秘书。董事会秘书作为公司高级管理人员，为履行职责有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况。董事会及其他高级管理人员应当支持董事会秘书的工作。任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。

第七条 董事会秘书可以指定证券事务工作人员等有关人员协助其处理日常事务。

第三章 董事会会议的召集和通知

第八条 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，由副董事长履行其职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事履行其职务。

第九条 董事会会议分为定期会议和临时会议，每年至少召开 2 次会议。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十日和五日将会议通知通过专人递交、传真、电子邮件或者其他方式通知相关人士。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；经公司全体董事书面同意，可豁免前述条款规定的临时会议的通知时限。

第十条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一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。

第十一条 有下列情形之一的，可以提议召开董事会临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）审计委员会提议时；
- （四）经独立董事专门会议审议通过提议时；
- （五）总经理提议时；
- （六）董事长认为必要时；
- （七）证券监管部门要求召开时；

（八）《公司章程》规定的其他情形。

第十二条 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。

提案内容应当属于本公司《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。董事长在拟定提案前，应当视需要征求其他董事、高级管理人员的意见。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集和主持董事会会议。

第十三条 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）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）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。

董事会会议通知应当提供足够的资料。两名及以上独立董事认为资料不完整或者论证不充分的,可以联名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,公司应当及时披露相关情况。

第十四条 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三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。不足三日的,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原定日期召开。

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。

第四章 董事会会议的召开和表决

第十五条 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、传真或者电子邮件表决等通讯表决方式召开。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。

第十六条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

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。

第十七条 董事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并行使表决权,但董事不得委托董事以外的其他人士、公司建立独立董事制度后,独立董事不得委托非独立董事出席董事会会议。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

董事连续二次未能亲自出席,也不委托其他董事代为出席董事会会议,视为不能履行职责,董事会应当建议股东会予以撤换。

委托其他董事出席董事会会议的,委托人应向受托董事签发书面授权委托书,委托书应当载明:

- (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提案表决意向的指示；
- (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。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事如未出席某次董事会会议，亦未委托代表出席的，应当视作已放弃在该次会议上的投票权。

第十八条 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授权不明的委托。

(四) 一名董事不得接受超过两名董事（不包括两名）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。

第十九条 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。

对于需要经独立董事专门会议或者董事会专门委员会会议审议的议案，会议主持人应当在讨论有关议案前，指定一名独立董事宣读独立董事专门会议决议、董事会专门委员会会议决议。

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。

第二十条 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、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。

第二十一条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

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。

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、传签董事会决议草案、电话或视频会议等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第二十二条 与会董事表决完成后，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独立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计票结果；以其他方式召开会议的，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。

第二十三条 除因关联董事回避表决的情形外，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，并由出席会议的董事、受托董事或委托董事签字。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，在其权限范围内对担保事项以及对外提供财务资助作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事审议通过。

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。

第二十四条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）董事本人认为应当回避的情形；

(二) 法律法规以及规范性文件、《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。

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三人的,不得对有关提案进行表决,而应当将该事项提交股东会审议。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 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,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。

第二十八条 董事会会议需要就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。

第五章 董事会会议的记录和公告

第二十九条 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。

第三十条 董事会秘书应当安排董事会办公室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) 会议届次和召开的时间、地点、方式;
- (二) 会议通知的发出情况;
- (三) 会议召集人和主持人;
- (四) 董事亲自出席和受托出席的情况;
- (五) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向;
- (六) 每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的赞成、反对、弃权票数);
- (七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十一条 董事会决议公告事宜,由董事会秘书根据《深圳证券交易所股

票上市规则》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。

第三十二条 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。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，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十三条 董事长应当督促有关人员落实董事会会议决议，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。

第三十四条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议等，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。

第六章 附则

第三十五条 本规则未尽事宜按照国家的有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》执行。若本规则的规定与相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》有抵触，以法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第三十六条 本规则与相关法律、法规、规范性文件的規定及《公司章程》《股东会议事规则》相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本规则进行修订。

第三十七条 本规则所称“内”、“以上”含本数；“过半数”、“超过”不含本数。

第三十八条 本规则经公司股东会审议通过之日起生效。

第三十九条 本规则由公司董事会解释。

扬州晨化新材料股份有限公司

二〇二五年六月