

# 湖南泰嘉新材料科技股份有限公司

## 董事会议事规则修订对照表

修订前	修订后
<p><b>第一条 宗旨</b></p> <p>为了进一步规范湖南泰嘉新材料科技股份有限公司（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》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》和《湖南泰嘉新材料科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制订本规则。</p>	<p><b>第一条 宗旨</b></p> <p>为了进一步规范湖南泰嘉新材料科技股份有限公司（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》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》及《湖南泰嘉新材料科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制订本规则。</p>
<p><b>第五条 董事会专门委员会</b></p> <p>公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会及薪酬与考核委员会四个专门委员会。各专门委员会全部由董事组成，委员会成员为单数，并不少于三名，其中，战略委员会 5 人，审计委员会 3 人，提名委员会 3 人，薪酬与考核委员会 3 人。除战略委员会外，其他专门委员会成员中有半数以上的独立董事，并由独立董事担任召集人，审计委员会的召集人为会计专业人士。</p> <p>董事会各委员会主要职责如下：</p> <p>（一）战略委员会</p> <p>主要职责：对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。</p> <p>（二）审计委员会</p> <p>主要职责：</p> <p>（1）提议聘请或更换外部审计机构；</p> <p>（2）监督公司的内部审计制度及其实施；</p> <p>（3）负责内部审计与外部审计之间的沟通；</p> <p>（4）审核公司的财务信息及其披露；</p> <p>（5）审查公司的内控制度。</p> <p>（三）提名委员会</p> <p>主要职责：</p> <p>（1）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；</p> <p>（2）广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；</p> <p>（3）对董事、监事候选人及其提名程序进行审核；</p> <p>（4）对高级管理人员候选人进行审查并提出建议；</p> <p>（四）薪酬与考核委员会。</p> <p>主要职责：</p>	<p><b>第五条 董事会专门委员会</b></p> <p>公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会及薪酬与考核委员会四个专门委员会。各专门委员会全部由董事组成，委员会成员为单数，并不少于三名，其中，战略委员会 5 人，审计委员会 3 人，提名委员会 3 人，薪酬与考核委员会 3 人。除战略委员会外，其他专门委员会成员中有半数以上的独立董事，并由独立董事担任召集人，审计委员会的召集人为会计专业人士。</p> <p>董事会各委员会主要职责如下：</p> <p>（一）战略委员会</p> <p>主要职责：对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。</p> <p>（二）审计委员会</p> <p>主要职责：</p> <p>（1）监督及评估外部审计工作，提议聘请或更换外部审计机构；</p> <p>（2）监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调；</p> <p>（3）审核公司的财务信息及其披露；</p> <p>（4）监督及评估公司的内部控制；</p> <p>（5）负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。</p> <p>（三）提名委员会</p> <p>主要职责：</p> <p>（1）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；</p> <p>（2）遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；</p> <p>（3）对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议。</p> <p>（四）薪酬与考核委员会。</p>

<p>(1) 研究董事与高级管理人员考核的标准, 进行考核并提出建议;</p> <p>(2) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。</p>	<p>主要职责:</p> <p>(1) 研究董事与高级管理人员考核的标准, 进行考核并提出建议;</p> <p>(2) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。</p>
<p>第十二条 会议通知的内容</p> <p>会议通知应当至少包括以下内容:</p> <p>(一) 会议日期和地点;</p> <p>(二) 会议期限;</p> <p>(三) 事由及议题;</p> <p>(四) 联系人和联系方式。</p> <p>(五) 发出通知的日期。</p> <p>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。</p> <p>董事会应向董事提供足够的资料, 包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据, 并应尽量于送达会议通知的同时将会议有关文件资料送达各董事, 无法与会议通知同时送达时, 应于会议前送达各董事。董事应当认真阅读董事会送达的有关材料, 准备意见。当 2 名或 2 名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时, 可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项, 董事会应予以采纳。</p>	<p>第十二条 会议通知的内容</p> <p>会议通知应当至少包括以下内容:</p> <p>(一) 会议日期和地点;</p> <p>(二) 会议期限;</p> <p>(三) 事由及议题;</p> <p>(四) 发出通知的日期。</p> <p>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。</p> <p>董事会应向董事提供足够的资料, 包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据, 并应尽量于送达会议通知的同时将会议有关文件资料送达各董事, 无法与会议通知同时送达时, 应于会议前送达各董事。董事应当认真阅读董事会送达的有关材料, 准备意见。当 2 名或 2 名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时, 可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项, 董事会应予以采纳。</p>
<p>第二十一条 会议表决</p> <p>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。</p> <p>会议表决实行一人一票, 以举手表决或书面投票表决。</p> <p>董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下, 可以用书面方式或电话、视频等方式进行并作出决议, 并由参会董事签字。</p> <p>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。</p>	<p>第二十一条 会议表决</p> <p>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。</p> <p>会议表决实行一人一票, 以记名投票表决进行。</p> <p>董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下, 可以用书面方式或电话、视频等方式进行并作出决议, 并由参会董事签字。</p> <p>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。</p>
<p>第二十三条 决议的形成</p> <p>除本规则第二十四条规定的情形外, 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。</p> <p>董事会根据公司章程的规定, 在其权限范围内对对外担保事项作出决议, 应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意并经全体独立董事三分之二以上同意。</p>	<p>第二十三条 决议的形成</p> <p>除本规则第二十四条规定的情形外, 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。</p> <p>董事会根据公司章程的规定, 在其权限范围内对对外担保事项作出决议, 应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意。</p> <p>董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有</p>

<p>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,董事会会议 所作决议须经无关联关系董事过半数通过。 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。</p>	<p>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,董事会会议 所作决议须经无关联关系董事过半数通过。 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。</p>
<p>第二十九条 会议记录 董事会秘书应当安排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)。出 席会议的董事、董事会秘书、会议记录人员 应当在会议记录上签字。</p>	<p>第二十九条 会议记录 董事会秘书应当安排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) 会议通知的发出情况; (三) 会议主持人; (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) 董事发言要点和主要意见、对提案的 表决意向; (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); (八) 与会董事认为应当记载的其他事项。 出席会议的董事、董事会秘书、会议记录人 员应当在会议记录上签字。</p>

除上述修订外,《董事会议事规则》其他内容不变。

湖南泰嘉新材料科技股份有限公司董事会

2021年8月27日