

華新建材集團股份有限公司

董事會議事規則

第1條 宗旨

為了進一步規範本公司董事會的議事方式和決策程序，促使董事和董事會有效地履行其職責，提高董事會規範運作和科學決策水準，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國證券法》、《上市公司治理準則》、《上海證券交易所股票上市規則》和公司章程等有關規定，制訂本規則。

第2條 董事會組成

董事會至少由九名董事組成，設董事長一人，副董事長一人。董事會成員中至少包括三分之一獨立董事，獨立董事中至少包括一名會計專業人士。

第3條 董事會職權

董事會行使下列職權：

- （一）召集股東會，並向股東會報告工作；
- （二）執行股東會的決議；
- （三）決定公司的經營計劃和投資方案；
- （四）制訂公司的年度財務預算方案、決算方案；
- （五）制訂公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- （六）制訂公司增加或者減少註冊資本、發行債券或其他證券及上市方案；
- （七）擬訂公司重大收購、收購本公司股票或者合併、分立、解散及變更公司形式的方案；
- （八）在股東會授權範圍內，決定公司對外投資、收購出售資產、資產抵押、對外擔保事項、委託理財、關聯交易、對外捐贈等事項；
- （九）決定公司內部管理機構的設置；
- （十）聘任或者解聘公司經理、董事會秘書，根據經理的提名，聘任或者解聘公司副經理、財務負責人等高級管理人員，並決定其報酬事項和獎懲事項；
- （十一）制訂公司的基本管理制度；
- （十二）制訂公司章程的修改方案；
- （十三）管理公司資訊披露事項；

(十四) 向股東會提請聘請或更換為公司審計的會計師事務所；

(十五) 聽取公司經理的工作彙報並檢查經理的工作；

(十六) 法律、行政法規、部門規章、股票上市地證券交易所的上市規則、股東會或公司章程授予的其他職權。

董事會作出前款決議事項，除第（六）、（七）、（十二）項必須由三分之二以上的董事表決同意外，其餘可以由過半數的董事表決同意。

第4條 董事會專門委員會

董事會下設戰略委員會、審計委員會、提名委員會、薪酬與考核委員會、治理與合規委員會。專門委員會對董事會負責，依照本章程和董事會授權履行職責，提案應當提交董事會審議決定。專門委員會成員全部由董事組成，其中審計委員會、提名委員會、薪酬與考核委員會中獨立董事占多數並擔任召集人，審計委員會的召集人為會計專業人士。

戰略委員會的主要職責權限：（1）確保公司具備合適的流程以開展風險管理和戰略發展，同時由職業經理人來遵循和執行該等流程；（2）對公司長期發展戰略規劃進行研究並提出建議；（3）對《公司章程》規定須經董事會批准的重大投資融資方案進行研究並提出建議；（4）對《公司章程》規定須經董事會批准的重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；（5）對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；（6）對以上事項的實施進行檢查；（7）董事會授權的其他事宜。

審計委員會的主要職責權限：（1）提議聘請或更換外部審計機構；（2）監督及評估外部審計機構工作和內部控制；（3）監督及評估公司內部審計工作，監督公司內部審計制度及其實施；（4）負責內部審計與外部審計之間的溝通；（5）審核公司的財務信息及其披露；（6）評估內部控制的有效性；（7）負責對公司關聯交易的控制和監管；（8）代表董事會審閱半年度財務報告、年度財務報告，並向董事會發表意見；（9）提議聘任或者解聘公司財務負責人；（10）董事會授權的其他事項。

提名委員會的主要職責權限：（1）對董事會的人數和構成、總裁、總裁以外的高級管理人員的組成向董事會提出建議；（2）擬定公司董事、總裁、總裁以外的高級管理人員的選擇標準和程序，並向董事會提出建議；（3）就公司董事（尤其是董事長）的委任、重新委任和繼任計劃及其候選人向董事會提出建議；（4）審查並向董事會建議公司總裁委任、重新委任和繼任計劃及其候選人；（5）基於綜合考量董事會所需技能的範圍和深度、董事會多樣性、對新任董事知識和技能的期望等因素，廣泛搜尋合格的董事候選人並向

董事會推薦；（6）成為總裁夥伴，支撐總裁廣泛搜尋合格的公司高級管理人員候選人，並對須提請董事會聘任的除總裁外的高級管理人員進行審查並提出建議，以保證公司高管層具備足夠多樣性的經驗和技能，以高效驅動業績和管控風險；（7）監督並評價由總裁任命、且列入公司高管團隊成員範圍的公司助理副總裁層級管理人員的業績、能力及崗位適應性；（8）定期審核高級管理人員繼任者計劃，並定期與高級管理人員及已被列入為高級管理人員提拔對象的候選人會面；（9）審查獨立非執行董事的獨立性；（10）董事會授權的其他事項。

薪酬與考核委員會的主要職責權限：（1）根據董事及高級管理人員的主要管理範圍、職責、重要性以及其他同類型或相近似企業相關崗位的薪酬水準制定薪酬計劃及考評方案；（2）薪酬計劃及考評方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；（3）審查公司董事及高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；（4）負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；（5）就制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就，向董事會提出建議；（6）就董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃向董事會提出建議；（7）董事會授權的其他職權。

治理與合規委員會主要職責權限：（1）就公司可廣泛採用、最為適宜的公司治理政策向董事會提出建議；（2）就公司合規運行實踐向董事會提供建議；（3）與高管層一同審查公司在環境法規方面的合規情況；（4）與高管層一同審查並回顧公司職業健康與安全的目標、政策及實踐；（5）董事會授權的其他事項。

第5條 董事會辦公室

董事會下設董事會辦公室，處理董事會日常事務。

董事會秘書或者證券事務代表兼任董事會辦公室負責人，保管董事會和董事會辦公室印章。

第6條 定期會議

董事會會議分為定期會議和臨時會議。

董事會每年至少召開四次定期會議。

第 7 條 定期會議的提案

在發出召開董事會定期會議的通知前，董事會辦公室應當充分徵求各董事的意見，初步形成會議提案後交董事長擬定。

董事長在擬定提案前，應當視需要徵求經理和其他高級管理人員的意見。

第 8 條 臨時會議

有下列情形之一的，董事會應當召開臨時會議：

- (一) 董事長認為必要時；
- (二) 代表十分之一以上表決權的股東提議時；
- (三) 三分之一以上董事提議時；
- (四) 監事會提議時；
- (五) 經理提議時；
- (六) 全體獨立董事過半數提議時。

第 9 條 臨時會議的提議程序

按照前條規定提議召開董事會臨時會議的，應當通過董事會辦公室或者直接向董事長提交經提議人簽字（蓋章）的書面提議。書面提議中應當載明下列事項：

- （一）提議人的姓名或者名稱；
- （二）提議理由或者提議所基於的客觀事由；
- （三）提議會議召開的時間或者時限、地點和方式；
- （四）明確和具體的提案；
- （五）提議人的聯繫方式和提議日期等。

提案內容應當屬於公司章程規定的董事會職權範圍內的事項，與提案有關的材料應當一併提交。

董事會辦公室在收到上述書面提議和有關材料後，應當于當日轉交董事長。董事長認為提案內容不明確、具體或者有關材料不充分的，可以要求提議人修改或者補充。

董事長應當自接到提議後十日內，召集董事會會議並主持會議。

第 10 條 會議的召集和主持

董事會會議由董事長召集和主持；董事長不能履行職務或者不履行職務的，由副董事長召集和主持；副董事長不能履行職務或者不履行職務的，由二分之一以上董事共同推舉一名董事召集和主持。

第 11 條 會議通知

召開董事會定期會議和臨時會議，董事會辦公室應當分別提前十日和七日，通過專人送達或傳真方式，將會議通知提交公司全體董事和監事以及經理。

第 12 條 會議通知的內容

書面會議通知應當至少包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議召開的方式；
- (三) 會議的預計期限；
- (四) 議題以及相關的議案和供董事在瞭解情況的基礎上作出決議所必需的會議文件；
- (五) 發出通知的日期。

第 13 條 會議通知的變更

董事會定期會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在原定會議召開日之前三日發出書面變更通知，說明情況和新提案的有關內容及相關材料。不足三日的，會議日期應當相應順延或者取得全體與會董事的認可後按期召開。

董事會臨時會議的會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當事先取得全體與會董事的認可並做好相應記錄。

第 14 條 會議的召開

董事會會議應有二分之一以上的董事出席方可舉行。該等董事必須在會議開始時出席並始終在場。有關董事拒不出席或者怠於出席會議導致無法滿足會議召開的最低人數要求時，董事長和董事會秘書應當及時向監管部門報告。

監事可以列席董事會會議；經理和董事會秘書未兼任董事的，應當列席董事會會議。會議主持人認為有必要的，可以通知其他有關人員列席董事會會議。

第 15 條 親自出席和委託出席

董事原則上應當親自出席董事會會議。董事根據公司章程的規定採用通訊方式參與會議的視為董事本人出席了會議。董事因故不能出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，書面委託另一名出席會議的董事代為出席。

委託書應當載明：

- （一）委託人和代理人的姓名；
- （二）委託人對每項提案的簡要意見；
- （三）委託人的授權範圍和對提案表決意向的指示；
- （四）委託有效期限；
- （五）委託人的簽字或蓋章、日期。

委託其他董事對定期報告代為簽署書面確認意見的，應當在委託書中進行專門授權。

受託董事應當向會議主持人提交書面委託書，在會議簽到簿上說明受託出席的情況。

董事可指定任何一名其他董事作為其替代董事在其缺席的時候出席會議及表決。替代董事的指定應由董事會秘書提前記錄。除非該董事為某次會議另行做出不同的授權，該指定在出現該種事由時自動生效，並無需另行遞交授權委託書。除非提前 15 天通知董事會秘書撤銷指定，該種指定應在董事任職期間內持續有效。由替代董事代替的出席應被視為董事本人有效地出席了會議。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。董事未出席董事會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第 16 條 關於委託出席的限制

委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

- （一）在審議關聯交易事項時，非關聯董事不得委託關聯董事代為出席；關聯董事也不得接受非關聯董事的委託；
- （二）獨立董事不得委託非獨立董事代為出席，非獨立董事也不得接受獨立董事的委託；
- （三）董事不得在未說明其本人對提案的個人意見和表決意向的情況下委託其他董事代

為出席，有關董事也不得接受全權委託和授權不明確的委託。

（四）一名董事不得接受超過兩名董事的委託，董事也不得委託已經接受兩名其他董事委託的董事代為出席。

第 17 條 會議召開方式

董事會會議以現場召開為原則。必要時，在保障董事充分表達意見的前提下，可以運用現代信息技術手段，採用通訊方式進行並作出決議。

非以現場方式召開的，出席會議的董事人數應根據視頻上出現的董事，或通過電話會議表達意見的董事，或在規定期限內實際收到的以傳真發送的有效表決票計算。

第 18 條 會議審議程序

會議主持人應當提請出席董事會會議的董事對各項提案發表明確的意見。

對於根據規定需要獨立董事事前認可的提案，會議主持人應當在討論有關提案前，指定一名獨立董事宣讀獨立董事達成的書面認可意見。

董事阻礙會議正常進行或者影響其他董事發言的，會議主持人應當及時制止。

除征得全體與會董事的一致同意外，董事會會議不得就未包括在會議通知中的提案進行表決。董事接受其他董事委託代為出席董事會會議的，不得代表其他董事對未包括在會議通知中的提案進行表決。

第 19 條 發表意見

董事應當認真閱讀有關會議材料，在充分瞭解情況的基礎上獨立、審慎地發表意見。

董事有權在會前向董事會辦公室、會議召集人、經理和其他高級管理人員、各專門委員會、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構瞭解決策所需要的信息，也有權在會議進行中向主持人建議請上述人員和機構代表與會解釋有關情況。

第 20 條 會議表決

每項提案經過充分討論後，主持人應當適時提請與會董事進行表決。

會議表決實行一人一票，以書面表決方式進行。

董事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會董事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者對同一提案選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關董事重新選擇，拒不重新選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為放棄表決權。

採用通訊方式進行表決的，每一議案的表決票由與會董事簽署後，可先以傳真方式傳至董事會秘書，並在董事會結束後七日內將簽署的表決票原件寄達董事會秘書。

第 21 條 表決結果的統計

與會董事表決完成後，證券事務代表和董事會辦公室有關工作人員應當及時收集董事的表決票，交董事會秘書在一名監事或者一名獨立董事的監督下進行統計。

現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果；其他情況下，會議主持人應當要求董事會秘書在規定的表決時限結束後下一工作日之前，通知董事表決結果。

董事在會議主持人宣佈表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決情況不予統計。

第 22 條 決議的形成

除本規則第 23 條規定的情形外，董事會審議通過會議提案並形成相關決議，必須有超過公司全體董事人數二分之一以上的董事對該提案投同意票。法律、行政法規和公司章程規定董事會形成決議應當取得更多董事同意的，從其規定。

董事會根據公司章程的規定，在其權限範圍內對擔保事項作出決議，除公司全體董事二分之一以上同意外，還必須經出席會議的三分之二以上董事的同意。

不同決議在內容和含義上出現矛盾的，以形成時間在後的決議為準。

第 23 條 回避表決

出現下述情形的，董事應當對有關提案回避表決：

- (一)《上海證券交易所股票上市規則》規定董事應當回避的情形；
- (二)董事本人認為應當回避的情形；
- (三)公司章程規定的因董事與會議提案所涉及的企業有關聯關係而須回避的其他情形。

在董事回避表決的情況下，有關董事會會議由二分之一以上的無關聯關係董事出席即可舉行，形成決議須經無關聯關係董事二分之一以上通過。如果未能滿足前述最低人數，董事長應自收到自被取消的董事會後至少 2 日內發出的新的邀請和通知後再次召開會議。如果出席再次召開會議的無關聯董事少於 3 人，相關事宜應交由股東會審議表決。

第 24 條 不得越權

董事會應當嚴格按照股東會和公司章程的授權行事，不得越權形成決議。

第 25 條 利潤分配的特別規定

董事會會議需要就公司利潤分配事宜作出決議的，應先將擬提交董事會審議的分配預案通知註冊會計師，並要求其據此出具審計報告草案（除涉及分配之外的其他財務資料均已確定）。董事會作出分配的決議後，應當要求註冊會計師出具正式的審計報告，董事會再根據註冊會計師出具的正式審計報告對定期報告的其他相關事項作出決議。

第 26 條 提案未獲通過的處理

提案未獲通過的，在有關條件和因素未發生重大變化的情況下，董事會會議在一個月內不應當再審議內容相同的提案。

第 27 條 暫緩表決

二分之一以上的與會董事或兩名以上獨立董事認為提案不明確、不具體，或者因會議材料不充分等其他事由導致其無法對有關事項作出判斷時，會議主持人應當對該議題進行暫緩表決。

提議暫緩表決的董事應當對提案再次提交審議並進行表決前應滿足的條件提出明確要求。

第 28 條 會議錄音

現場召開和以視頻、電話等方式召開的董事會會議，可以視需要進行全程錄音。

第 29 條 會議記錄

董事會秘書應當安排董事會辦公室工作人員對董事會會議做好記錄。董事會會議記錄包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席董事的姓名以及受他人委託出席董事會的董事(代理人)姓名；
- (三) 會議議程；
- (四) 董事發言要點；
- (五) 每一決議事項的表決方式和結果(表決結果應載明同意、反對或棄權的票數)。

完整的經簽署的會議記錄應送達給全體董事。

第 30 條 董事簽字

與會的所有董事應當代表其本人和委託其代為出席會議的董事對會議記錄和決議記錄進行簽字確認。董事對會議記錄或者決議記錄有不同意見的，可以在簽字時作出書面說明。有不同意見的董事應先將異議製作成書面文件提交給公司董事長。如有必要，隨後應當及時向監管部門報告。在例外情況下，也可以發表公開聲明。任何公開聲明均應於公告之前送達公司董事長。

出席會議的董事既不按前款規定進行簽字確認，又不對其不同意見作出書面說明或者向監管部門報告、發表公開聲明的，視為完全同意會議記錄和決議記錄的內容。

第 31 條 決議公告

董事會決議公告事宜，由董事會秘書根據《上海證券交易所股票上市規則》的有關規定辦理。在決議公告披露之前，與會董事和會議列席人員、記錄和服務人員等負有對決議內容保密的義務。

第 32 條 決議的執行

董事長應當督促有關人員落實董事會決議，檢查決議的實施情況，並在以後的董事會會議上通報已經形成的決議的執行情況。

第 33 條 語言

所有的會議通知、提案、決議、董事會會議記錄, 根據該次董事會會議在會後需向監管機關申報遞交的文件、以及不時被多數董事認為必需的任何其他文件, 均應以中英文兩種文字製作、遞交及簽署。兩種文本具有同等約束力和可信性。如中、英文兩種文本發生歧義時, 以中文為準。

第 34 條 會議檔案的保存

董事會會議檔案, 包括會議通知和會議材料、會議簽到簿、董事代為出席的授權委託書、會議錄音資料、表決票、經與會董事簽字確認的會議記錄、會議紀要、決議記錄、決議公告等, 由董事會秘書負責保存。

董事會會議檔案的保存期限為十年。

第 35 條 附則

在本規則中, “以上” 包括本數。

本規則由董事會制訂報股東會批准後生效, 修改時亦同。

本規則由董事會解釋。