

证券代码：836131

证券简称：旭成科技

主办券商：中泰证券

旭成（福建）科技股份有限公司董事会议事规则

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

本制度经公司 2020 年 3 月 10 日第三届董事会第七次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

旭成（福建）科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范本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》和公司章程的有关规定，制订本规则。

第二条 本规则对公司、股东、董事、监事、总经理和其他高级管理人员、列席董事会会议的其他有关人员具有约束力。

董事会下设董事会秘书，处理董事会日常事务。董事会秘书按照公司章程规定行使职权，并负责汇报董事会决议执行情况。

各专业委员会负责相应的具体事务落实并向董事会汇报。

第三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第四条 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。

第二章 董事会提案

第五条 在发出召开董事会定期会议的书面通知前，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。

第六条 董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。在决定公司重大问题和重要人事问题议案时，应事先听取公司党组织的意见。

第七条 董事会会议提案依据下列来源确定：

- (一) 传达股东大会会议决议内容和授权事项需要；
- (二) 上一次董事会会议确定议案执行情况通报；
- (三) 董事提议的提案；
- (四) 监事会提议的提案；
- (五) 总经理提议的提案；
- (六) 党委提出的需要董事会审议决策的提案；
- (七) 工会提议的涉及职工重大利益的提案；
- (八) 法律、行政法规和公司章程规定须由董事会审议的其它事项。

第八条 有下列情形之一的，应当在十日内召开临时董事会会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 董事长提议时；
- (三) 三分之一以上董事联名提议时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 证券监管部门要求召开时；
- (六) 公司章程规定的其他情形。

第九条 按照本规则第八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。

第十条 董事会秘书在收到第九条所述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。经董事长最终确定后成为临时董事会的议案。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。

董事长应当在接到临时董事会书面提议并确定议案后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十一条 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的一名董事主持。

第三章 会议通知

第十二条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别提前十日 and 三日将会议通知通过书面、专人、传真、电话、电子邮件方式，提交全体董事、监事、总经理及其他相关列席人员。

紧急情况下，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话、传真或者电子邮件方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十三条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议的期限、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；
- (八) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括前款第(一)、(二)、(三)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。

第十四条 会议通知的变更

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，董事会秘书经董事长批准，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 会议的召开

第十五条 董事会会议须经过半数董事出席方为有效。

第十六条 监事可以列席董事会会议，并就有关议案发表意见，但不参加表决。董事会在制定有关方案或做出决议时有损害公司利益的行为，监事可提出异议，要求予以纠正。

总经理和董事会秘书应当列席董事会会议。董事会秘书列席董事会会议，负责董事会会议的记录和表决票的收集统计和决议起草工作。

董事会会议在审议有关议案和报告时，会议主持人认为必要，可要求提案单位、承办部门负责人和其他有关人员列席会议，听取和询问有关情况说明，以利正确做出决议。

第五章 亲自出席和委托出席

第十七条 董事应依照公司章程规定行使职权并承担责任。董事会开会时，董事应亲自出席。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。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事不得作出或接受无表决意向的委托、全权委托或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。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) 有效期限、委托人的签字、日期等。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 关于委托出席的限制

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) 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全权委托和授权不明确的委托；

(三) 一名董事不得接受超过两名董事的委托出席董事会，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。

第六章 会议召开方式

第二十一条 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、邮件或者电子邮件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。

第二十二条 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、邮件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。

第七章 会议审议程序

第二十三条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事或代表对各项提案发表明确的意见。

第二十四条 董事或代表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。

第二十五条 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。接受其他董事委托代为出席董事会会议的董事，不得代表委托董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第八章 发表意见

第二十六条 董事应当认真阅读有关会议材料，也可以在会上，就议案中的关键问题，进一步询问提案人和责任部门相关人员，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

第二十七条 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。

第九章 会议职权和表决

第二十八条 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) 审议达到下列标准的交易（除提供担保外），但尚未达到股东大会审议标准：

(1) 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 30%以上；

(2) 交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 30%以上，且超过 1500 万的。；

(九) 决定公司内部管理机构的设置及人力资源配置方案；

(十) 聘任或者解聘公司总经理；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) 制订本章程的修改方案；

(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) 设置合理、有效、公平、适当的公司治理机制、治理结构，并对此进行评估、讨论，以维护全体股东的权利；
- (十七) 审议符合以下标准的关联交易（除提供担保外）：
- (1) 公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；
- (2) 与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5% 以上的交易，且超过 300 万元。；
- (十八) 对外担保事项；
- (十九) 审议批准公司单笔对外融资（包括银行借款、融资租赁、向其他机构借款、发行债券等）金额在超过最近一期经审计总资产 50%（含 50%）以上的交易事项；
- (二十) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第二十九条 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。董事会会议在会议主持人的主持下按列入议程的议案顺序逐项审议并进行表决。

第三十条 会议表决实行一人一票，以投票表决或举手表决或传真件表决方式进行。现场召开的会议应采取投票表决或举手表决方式；以视频、电话、电子邮件通讯方式召开的会议，应采取投票表决的方式，且出席会议的董事应在会议通知的有效期限内将签署的表决票原件提交董事会；以传真通讯方式召开的会议，采取传真件表决的方式，但事后参加表决的董事亦应在会议通知的期限内将签署的表决票原件提交董事会。

第三十一条 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。

第十章 表决结果的统计

第三十二条 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进行统计。

第三十三条 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；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。

第三十四条 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。

第十一章 决议的形成

第三十五条 除本规则第十二章规定的情形外，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。

第三十六条 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。

第三十七条 董事会根据公司章程的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，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的同意。

第三十八条 董事会审议通过会议提案应形成相关决议，董事会决议正式书面文本应在董事会会议闭会后二十四小时内形成。特殊情况经董事长同意后可延后，但原则上不得超过 48 小时。决议文本必须经过出席会议的董事和委托代理董事签字确认。

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。

第三十九条 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。

第十二章 回避表决

第四十条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 公司章程规定董事应当回避的情形；
- (二) 董事本人认为应当回避的情形；
- (三) 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。

第四十一条 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。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

提交股东大会审议。

第十三章 关于利润分配的特别规定

第四十二条 董事会会议需要就公司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，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第十四章 提案未获通过的处理

第四十三条 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。

第十五章 暂缓表决

第四十四条 董事会会议在审议某个重大事项有重大争议时，主持人在征求与会董事意见后可决定暂缓表决，并提交下次董事会会议表决。对暂缓表决的事项应在董事会决议中做出说明。在董事会审议过程中，若有二人以上的与会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，退回承办部门重新办理。

第四十五条 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。

第十六章 会议记录

第四十六条 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。

第四十七条 董事会秘书对董事会会议做好记录。董事会会议记录应当真实、准确、完整。会议记录应当包括以下内容：

- （一） 会议召开的时间、地点、方式和召集人、主持人；
- （二） 会议通知的发出情况；
- （三） 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；
- （四） 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；

- (五) 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);
- (六) 记录人姓名;
- (七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十八条 出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。与会董事或代表应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事在会议记录和决议记录上面进行签字确认。对董事会决议表示异议的董事,有权要求在会议记录上记载其所表示的异议。

董事应依照董事会会议记录承担决策责任。不出席会议、又不委托代表出席的董事,应视作对董事会决议未表示异议,不免除责任。董事会决议违反中国法律、行政法规或者公司章程规定致使公司遭受损失的,参与决议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和决议记录的,该董事可以免除责任。

第四十九条 董事或代表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的,视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第十七章 决议的执行

第五十条 根据董事会通过的决议,由董事长签署后予以印发执行。

第五十一条 董事会决议文件印发后,按照决策文件要求,分管领导按照职权安排落实相关工作。

董事长可安排董事或专门委员会负责人或董事会秘书就落实情况对有关部门单位进行督查,并就相关执行情况向董事长汇报。

第五十二条 公司监事有权对未按期完成的股东大会决议和董事会决议向董事长和总经理提出监督意见。

第五十三条 总经理应在上半年董事会定期会议上或之前的临时会议上拟订年度经营计划和投资方案等议案,并在董事会通过后予以组织实施。对董事会通过的重点工作和重大事项的推进向董事会报告。

第五十四条 董事会闭会期间总经理应将决议事项落实过程中遇到的问题情况随时向董事长报告,董事长应将掌握的决议执行情况及时向其他董事通报。

第五十五条 董事会会议应对上次会议决议的执行情况做出评价,并载入会议记录。

第五十六条 如涉及到国家法律、行政法规规定，需向国家有关部门申请报批的事项，在董事会审议通过后按程序报送政府有关部门审批后，再组织实施。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。

第十八章 会议档案的保存

第五十七条 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、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

第五十八条 董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第十九章 附则

第五十九条 在本规则中，“以上”包括本数。

第六十条 《公司法》等法律法规或《公司章程》与本规则相抵触的，应当修订本规则。本规则由股东大会批准后生效，修改时亦同。

第六十一条 本规则由董事会负责解释。

旭成（福建）科技股份有限公司

董事会

2020年3月12日