

证券代码：871919

证券简称：美联兴

主办券商：东莞证券

深圳美联兴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

2020年4月13日，深圳美联兴科技股份有限公司（以下简称“公司”）第二届董事会第五次会议审议通过《修订<董事会议事规则>》的议案，并提请2020年第三次临时股东大会对此进行审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

深圳美联兴科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 宗旨

第一条 为了进一步规范深圳美联兴科技股份有限公司(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》(以下简称“《公司法》”)、《中华人民共和国证券法》(以下简称“《证券法》”)、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》、《公司章程》等有关规定，制订本规则。

第二条 董事会除应遵守法律、行政法规、公司章程及其细则的规定外，还应遵守本规则的规定。

第二章 董事会和董事长职权

第三条 公司设董事会，对股东大会负责。董事会由五名董事组成，设董事长一名。

第四条 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）在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；
 - （九）决定公司内部管理机构的设置；
 - （十）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；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）制订公司章程的修改方案；
 - （十三）管理公司信息披露事项；
 - （十四）制订公司股权激励计划方案；
 - （十五）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
 - （十六）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
 - （十七）参与制订公司战略发展目标，并检查执行情况；
 - （十八）对公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；
 - （十九）法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权
- 超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

第四条 董事会对公司重大事项的审批权限如下：

- （一）对外担保：董事会负责审核除“《公司章程》规定须经股东大会审议通过的对外担保行为”之外的担保事项；董事会对外担保作出决议，需经出席会议的董事 2/3 以上通过；
- （二）收购、出售重大资产：董事会负责审核“《公司章程》规定的公司在一年

内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产 30%的事项”之外的收购、出售重大资产事项。

(三)对外投资等其他交易事项：董事会负责审核交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上的事项；交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 50%以上的须提请召开股东大会批准。重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

(四)对于每年与关联方发生的日常性关联交易，公司可以在披露上一年度报告之前，对本年度将发生的关联交易总金额进行合理预计，根据预计金额提交董事会审议；实际执行超出预计金额的，公司应当就超出金额所涉及事项履行相应审议程序。

本条所述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

第五条 董事长由公司董事担任，以全体董事过半数选举产生和罢免。董事会根据公司实际情况，按照谨慎授权的原则，授予董事长如下权限：

(一)主持股东大会和召集、主持董事会会议；

(二)督促、检查董事会决议的执行；

(三)审议交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以较高者为计算数据）占公司最近一期经审计总资产的低于 10%的事项。

(四)审议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低于 10%的事项。

(五)董事会授予的其他职权。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

董事会的上述授权长期有效。

第六条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，应当指定一名董事代为履行职务；董事长未指定的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第三章 议事决策程序

第七条 董事会会议议事决策的一般程序：

(一)董事长、董事、监事会、总经理等提出会议议题，将书面议案提交董事会秘书，由董事长决定是否列入本次会议议题；

（二）董事会秘书负责收集议题材料，并委托主管领导组织有关人员制定方案，于会前 10 日送交董事会成员及有关人员；

（三）董事长主持对会议议案进行审议、表决，形成会议决议；

（四）董事会秘书负责整理会议决议，由董事签名后形成董事会文件，由董事长签署后发布。

第八条 重大事项的议事决策程序：

董事会同意审议的事项，可委托总经理组织有关人员拟定方案，提交董事会审议；董事会也可以其他方式对该事项拟定方案、提供意见，经过充分论证，提交董事会审议。

第九条 重要人事的议事决策程序：

（一）公司总经理的聘任或解聘，由董事长提名，董事会会议决定；副总经理、财务负责人等高级管理人员的聘任或解聘，由总经理提名，董事会会议决定。

（二）公司推荐参控股企业的产权代表、董事和监事的建议人选，由董事会表决通过形成决议。

（三）公司向全资、控股和参股企业推荐高级经营管理人员的建议人选，由董事会表决通过形成决议。

（四）董事会秘书、董事会机构的人事任免，按相关程序，由董事长提名，董事会表决通过形成决议，董事会聘任或解聘。

第十条 重大投资项目的议事决策程序：

（一）董事会委托总经理组织有关人员拟定方案，履行必要的论证程序并修改完善后，提交董事会审议；

（二）董事会会议审议通过后，做出决议，委托总经理组织实施。

第十一条 大额资金借款、担保、抵押和资本运作项目的议案决策程序：

（一）董事会委托总经理组织相关部门拟定方案和可行性报告，提交董事会审议；

（二）董事会会议审议，作出决议，委托总经理组织实施。

第十二条 董事长在审核签署事关公司改革发展的重要文件之前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，必要时可召开相关论证会议进行审议，经董事会审议通过并形成决议后再签署意见，以避免工作失误。

第四章 董事会会议的召集

第十三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。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。由董事长召集，于会议召开十日前以专人送达、邮寄、传真、电子邮件的方式通知全体董事和监事。

第十四条 在发出召开董事会定期会议的通知前，应当形成召开定期会议的提案。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。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。

第十五条 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后十日内召集和主持董事会临时会议。

- （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）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）总经理提议时；
- （六）公司章程规定的其他情形。

第十六条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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，与提案有关材料应当一并提交。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应当 3 天内转交董事长。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，召集董事会会议并主持会议。

第十七条 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和三日内发出书面会议通知。经全体董事一致同意时，可按董事留存于公司的电话、传

真等通讯方式随时通知召开董事会临时会议。

第十八条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议的召开方式；
- （四）事由及议题；
- （五）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （六）董事表决所必需的会议材料；
- （七）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；
- （八）联系人和联系方式；
- （九）发出通知的日期。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（三）、（四）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。

第十九条 董事会应向所有董事提供足够的资料。董事会召开会议应在发出会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的数据送达所有董事。

当半数以上董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面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。

第二十条 董事会定期会议的书面会议通知发出后，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。

第五章 董事会会议的召开

第二十一条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。《公司章程》规定的特别决议事项，应当经过全体

董事的三分之二以上的同意方可通过。

第二十二條 監事可以列席董事會會議；總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。

第二十三條 董事原則上應當親自出席董事會會議。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，書面委託其他董事代為出席。

委託書應當載明：

- （一）委託人和受託人的姓名；
- （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）委託人的簽字、日期、授權有效期限等。

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，在會議簽名冊上說明受託出席的情況。

第二十四條 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）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全權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。
- （三）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。
- （四）代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。

董事未出席某次董事會會議，亦未按本規則的規定委託代表出席的，應當視作已放棄在該次會議上的表決權。

第二十五條 董事會會議以現場召開為原則。董事會臨時會議在保障董事充分表達意見的前提下，經召集人（主持人）、提議人同意，也可以通過書面（包括以專人、郵寄、傳真及電子郵件等方式）或視頻、電話會議（或借助類似通訊設備）等方式召開。董事會臨時會議也可以採取現場與其他方式同時進行的方式召開。非以現場方式召開的，計算出席會議的董事人數應包括：以視頻顯示在場的董事、

在电话会议中发表意见的董事、规定期限内提交传真或者电子邮件等有效表决票的董事、或者会后提交曾参加会议的书面确认函的董事。

第二十六条 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。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。

第二十七条 董事及其他与会人员应当妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，对会议文件和会议审议的全部内容负有保密义务。

第六章 会议审议程序

第二十八条 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。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。

第二十九条 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秘书、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。

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。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

第三十条 董事会会议表决，实行一人一票。董事会会议采用书面表决的方式。董事的表决意向分为赞成、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。

第三十一条 与会董事表决完成后，董事会秘书及公司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监事的监督下进行统计。如董事会秘书因故未能出席董事会会议的，由会议主持人指定其他人员负责统计表决结果。

现场召开会议，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的一个工作日内，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。

第三十二条 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。

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。

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。

第三十三条 董事与会议提案所涉及的企业或个人有关联关系的，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。出现下述情形时，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）有关法律、法规、规范性文件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或个人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。形成决议须无关联关系董事过半数通过。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，应将该事项提交股东大会审议。

第三十四条 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。

第三十五条 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。

第三十六条 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

事会会议在一个月內不应当再审议内容相同的提案。

第三十七条 二分之一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。

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。

第三十八条 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。董事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

第三十九条 董事会秘书应当安排公司相关工作人员对董事会会议做好记录，出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。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（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排公司相关人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第四十一条 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。必要时，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。

第四十二条 董事会决议形成后，即由总经理负责落实。董事会会议决议的执行情况，总经理或专人在要求期限内或下次董事会会议上做出报告，董事有权进行质询，如有违背决议的情况，应追究执行者的责任。

第四十三条 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。

董事会决议在实施的过程中，董事长应定期或不定期听取汇报，或指定其他董事就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求予以纠正；如果在执行中仍未纠正时，董事长或其他董事可以提请召开董事会临时会议做出决议，要求纠正。

第四十四条 董事会秘书应对董事会决议的执行进行催办，向董事长报告董事会决议的有关执行情况。

第四十五条 董事会会议记录应完整、真实、准确。董事会会议记录作为公司重要档案妥善保存，以作为日后明确董事责任的重要依据。

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签名册、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、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限不少于十年。

第七章 附则

第四十六条 本规则有下列情形之一的，公司应当修改本规则：

（一）《公司法》或其他有关法律、行政法规和公司章程修改后，本规则规定的事项与之相抵触；

（二）股东大会决定修改本规则。

第四十七条 在本规则中，“以上”、“以内”包括本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第四十八条 本规则未尽事宜或与法律、行政法规和公司章程的相关规定冲突的，以法律、行政法规和公司章程的规定为准。

第五十九条 本规则作为公司章程的附件，由董事会拟订或修改，报股东大会审议批准后生效。

第五十条 本规则由董事会负责解释。

深圳美联兴科技股份有限公司

董事会

2020 年 4 月 15 日