

证券代码：834707

证券简称：爱迪科技

主办券商：长江证券

## 武汉爱迪科技股份有限公司董事会制度

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

本制度经武汉爱迪科技股份有限公司（以下简称“公司”）于 2023 年 3 月 25 日召开第三届董事会第十一次会议审议通过，尚需提交股东大会审议，通过后公司原《董事会议事规则》同时作废。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 武汉爱迪科技股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 宗旨

**第一条** 为了进一步规范武汉爱迪科技股份有限公司（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《公司法》、《证券法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则》、等法律法规及《武汉爱迪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。

#### 第二章 董事会的组成及职责

**第二条** 公司董事会向股东大会负责。董事会由七名董事组成，设董事长一人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第三条** 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) 根据董事长的提名，聘任或者解聘公司总经理、财务总监、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等人员；决定上述管理人员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) 评估公司治理机制。董事会须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；
- (十七) 制定公司高级管理人员的业绩考核目标和办法，并负责对高级管理人员的年度业绩评估考核；
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

**第四条** 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东大会作出说明。

**第五条** 董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东大会决议，提高工作效率，保证科学决策。

**第六条** 公司发生的以下交易由董事会负责审议批准：

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超过 10% 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超过 10% 以上，且金额超过 300 万元。

**第七条** 公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议，但公司获赠现金资产以及获得债务减免、接受担保和资助等单方面获得利益的交易除外：

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或市值 0.5% 以上的交易，且超过 300 万元。

**第八条** 审议批准公司章程第四十四条规定范围以外的对外担保行为。

**第九条** 董事长行使下列职权

- （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）决定无需提交公司董事会决策的交易或投资事项；
- （四）在董事长权限范围内决定总经理的决策权限；
- （五）董事会授予的其他职权。

董事会授权董事长在董事会闭会期间行使下列职权：

（一）授权原则：以公司的经营发展为中心，把握市场机遇，保证公司经营的顺利、高效运行；维护公司和全体股东的合法权益。

（二）公司发生的以下交易由董事会授权董事长负责审议批准

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低于 10% 的；

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低于 10%，且金额少于 300 万元的。

3、决定公司与关联自然人发生的交易金额低于 50 万元的关联交易（公司提供担保除外）；决定公司与关联法人发生的交易金额在低于 300 万元，或占公司最近一期经审计总资产或市值低于 0.5% 的关联交易（公司提供担保除外）。

董事长行使上述职权的，应将有关执行情况以书面形式提交最近一次董事会备案。重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。应及时提议召开董事会集体讨论决定。上述事项涉及其他法律、法规或部门规章、规范性文件、公司章程或者全国股转公司另有规定的，从其规定。

**第十条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

### 第三章 董事会会议召开程序

**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者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

**第十二条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

**第十三条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年度至少召开两次会议。

**第十四条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，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。

**第十五条** 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （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）法律、法规、公司章程规定的其他情形。

**第十六条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书或会议筹备人员应当逐一征求各董事、总经理和其它高级管理人员的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

**第十七条** 董事会临时会议的提议程序

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、会议筹备

人员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。

董事会秘书或会议筹备人员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。

**第十八条** 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书或会议筹备人员应当分别提前十日 and 三日将会议通知以电子邮件或者电话的方式通知全体董事和监事。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做出说明。

**第十九条** 董事会会议通知包括以下内容

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题，董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料；
- （四）发出通知的日期。

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。

**第二十条** 会议通知的变更

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

应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面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。

**第二十一条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书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。

**第二十二条** 董事原则上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。委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- （二）委托人不能出席会议的原因；
- （三）委托人对每项提案的简要意见及对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的授权范围和授权期限；
- （五）委托人和受托人的签字、日期等。

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。

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。

董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

**第二十三条** 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）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，董事也不得委托已经接受其

他董事委托的董事代为出席。

**第二十四条** 董事会秘书及公司监事列席董事会，非董事经营班子成员以及与所议议题相关的人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，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。

**第二十七条** 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。

董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员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。

#### 第四章 董事会会议表决

**第二十八条** 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，以举手投票或书面投票方式进行。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，董事会将拟议的决议以书面方式发给所有董事，且签字同意该决议的董事人数已达到法律、行政法规和

本公司《公司章程》规定的作出该决议所需的人数的，则可形成有效决议。

董事的表决意向分为同意、反对、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。

**第二十九条** 与会董事表决完成后，董事会秘书等有关工作人员应当及时收集董事的表决票，在其他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。

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、行政法规和本公司《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。

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。

**第三十一条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）法律、法规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）本公司《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大会审议。

**第三十二条** 董事会应当严格按照股东大会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

关于利润分配和资本公积金转增股本的特别规定。董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，但注册会计师尚未出具正式审计报告的，会议首先应当根据注册会计师提供的审计报告草案（除涉及利润分配、资



本公积金转增股本之外的其它财务数据均已确定)做出决议,待注册会计师出具正式审计报告后,再就相关事项做出决议。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 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。

**第三十五条** 董事会秘书应当负责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。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)。

**第三十六条** 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的,可以在签字时作出有书面说明。董事不按前款规定进行签字确认,不对其不同意见做出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的,视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 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、决议等,由董事会秘书负责保存,保存期限为 10 年。

## 第五章 附则

**第三十九条** 本议事规则未尽事宜依照有关法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的有关规定执行；本议事规则与有关法律、行政法规、部门规章及《公司章程》相抵触的部分，依有关法律、行政法规、部门规章及《公司章程》执行。

**第四十条** 本制度所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“以外”“多于”“低于”“少于”，都不含本数。

**第四十一条** 本规则由公司董事会负责解释和修订。

**第四十二条** 本规则由公司董事会提请股东大会审议并通过后生效

武汉爱迪科技股份有限公司

董事会

2023年3月27日