

证券代码：873880

证券简称：科源股份

主办券商：广发证券

广东科源电气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

本制度于 2024 年 4 月 10 日经公司第二届董事会第四次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

广东科源电气股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范广东科源电气股份有限公司（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》（以下简称“《治理规则》”）、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）的自律管理制度和《广东科源电气股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制订本规则。

第二条 公司设董事会，董事会是公司的决策机构，对股东大会负责。

第三条 董事会由七名董事组成，其中独立董事三名。董事会设董事长一人。董事由股东大会选举或更换。董事长由董事提名，经全体董事过半数选举产生和罢免。

第四条 董事会设董事会秘书担任公司信息事务披露负责人，负责信息披露事务、股东大会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。董事会秘书对董事会负责，履行《公司章程》及有关法律、法规、规范性文件所规定的职责。

第五条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务，董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

第六条 董事每届任期三年，任期届满，可连选连任。董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

第七条 监事、总经理和董事会秘书列席董事会会议。董事会认为必要时可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第八条 董事会会议可采用现场会议或网络视频方式进行并作出决议。

第二章 董事会的召开

第九条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

(一) 定期会议原则上每年至少召开二次；

(二) 董事长认为必要时可以召集董事会临时会议；

有下列情形之一的，董事长应在接到提议后十日内召集和主持董事会临时会议：

- 三分之一以上董事提议时；
- 监事会提议时；
- 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- 董事长认为必要时；
- 总经理提议时；
- 二分之一以上独立董事提议时；
- 《公司章程》规定的其他情形。

第十条 召开董事会定期会议，应在会议召开前十日，由董事会办公室通过专人送达、邮寄或传真、电子邮件等方式向各董事、各监事及总经理发出会议通知。

召开董事会临时会议，应在会议召开三日前，由董事会办公室通过专人

送达、邮寄或传真、电子邮件等方式向各董事、各监事及总经理发出通知，并同时附送有关会议的详细材料。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并在会议记录中记载。

本条所称通知应包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）事由及议题；
- （四）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；
- （五）联系人和联系方式；
- （六）发出通知的日期。

口头会议通知至少应当包括上述第（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。

第十一条 董事会会议由董事长召集和主持。董事长不履行或不能履行职务时，由过半数董事共同推举一名董事履行职责。

第十二条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。每一董事拥有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。

董事会以记名投票方式进行表决。

第十三条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席时，可书面委托其他董事代理出席，委托书应载明代理人姓名、身份证号、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利，董事不得做出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。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。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。独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托。

董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。

董事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者对定期报告内

容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因。

第十四条 董事会决议表决方式为举手或书面方式表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话、传真或电子邮件等方式进行表决并作出决议，并由与会董事签名。

第十五条 董事应依照会议记录或签署的意见对董事会的决议承担责任，董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。董事会决议违反法律、法规或《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事应承担相应责任。但经证明在表决时曾表示异议的，该董事可免除责任。

第三章 董事会行使的职权

第十六条 董事会行使的职权包括：

- （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、重大合同签订和银行信贷计划；
- （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股票公开转让方案；
- （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）聘任或者解聘总经理、董事会秘书，根据总经理的提名聘任或者解聘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并提交股东大会表决；
- （十二）制订公司章程的修改方案；
- （十三）作为公司信息披露负责机构管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；

(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) 听取总经理的工作汇报，并检查总经理的工作；

(十六) 审议公司股权激励计划事项并报股东大会批准、实施股权激励计划

(十七) 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；

(十八) 法律、行政法规、部门规章、公司章程或股东大会授予的其他职权。

第十七条 对于董事会权限范围内的担保事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意；

公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议提交股东大会审议。

第十八条 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) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

(四) 签署董事会相关文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；

(五) 行使法定代表人的职权；

(六) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告；

(七) 管理董事会的日常工作

(八) 董事会授予的其他职权。

董事长按照上述规定做出的决策事项，事后应在最近一次的董事会会议上以书面形式向董事会报告，并将报告情况记载于董事会会议记录上。

第四章 议事及表决

第十九条 提案的提出

召开董事会定期会议，应由董事会办公室逐一征求各董事的意见，初步

形成会议提案后提交董事长，董事长在征求总经理和其他高级管理人员意见后形成最终提案。

召开董事会会议时，提议人应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交明确的书面提议，并在书面提议中载明明确、具体的，且属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项提案，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。

董事会办公室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。

各项提案最终由董事会秘书整理，并由董事会办公室制作成书面文件。

当二名以上独立董事认为提案不充分或论证不明确时，可联名书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项的要求，董事会应予以采纳；

第二十条 提案的表决

（一）对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

（二）出席会议的董事对各项提案应明确表示“同意”、“反对”或“弃权”意见。

（三）按《公司章程》规定，董事若与提案有利益上的关联关系，则关联董事不得参与表决，也不得代理其他董事行使表决权，也不计入法定人数。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东大会审议。

第五章 会议记录

第二十一条 董事会现场会议应有会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。会议记录应记载议事过程和表决结果。会议记录包括以下内容：

- （一）会议届次、召开的日期、地点、方式；
- （二）召集人和主持人姓名；
- （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）会议议程；
- （五）董事发言要点；
- （六）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- （七）董事会会议通过的决议事项；
- （八）其他应当在此说明和记载的事项。

第二十二条 董事会会议记录应在会议结束后当场提交给全体出席会议的董事审阅。希望对记录作出修订、补充或要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载的董事，应在审阅记录后立即提出。会议记录定稿后，出席会议的董事、董事会秘书和记录人应在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于10年。

第二十三条 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第六章 修改议事规则

第二十四条 有下列情形之一的，董事会应当及时修改本议事规则：

- （一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本议事规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；
- （二）《公司章程》修改后，本议事规则规定的事项与章程的规定相抵触；

（三）董事会或股东大会决定修改本议事规则。

第二十五条 修改后的议事规则经股东大会批准后生效。

第七章 董事会决议的执行

第二十六条 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理组织班子全体成员贯彻落实，总经理就执行情况及时向董事长汇报。

第二十七条 公司董事会责成公司经理班子对会议决议落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第二十八条 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告，董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第八章 附则

第二十九条 本规则未做规定的，适用《公司章程》和有关法律、行政法规及其他规范性文件的规定。

第三十条 在本规则中，“以上”、“以内”、“以下”均含本数，“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“超过”不含本数。

第三十一条 本规则由董事会负责解释。董事会可根据有关法律、行政法规、其他规范性文件的规定及公司实际情况，对本规则进行修改并报股东大会批准。

第三十二条 本规则自股东大会审议通过之日起生效实施。

为了进一步规范广东科源电气股份有限公司（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》（以下简称“《治理规则》”）、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）的自律管理制度和《广东科源电气股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制订本规则。

第二条 公司设董事会，董事会是公司的决策机构，对股东大会负责。

第三条 董事会由七名董事组成，其中独立董事三名。董事会设董事长一人。董事由股东大会选举或更换。董事长由董事提名，经全体董事过半数选举产生和罢免。

第四条 董事会设董事会秘书担任公司信息事务披露负责人，负责信息披露事务、股东大会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。董事会秘书对董事会负责，履行《公司章程》及有关法律、法规、规范性文件所规定的职责。

第五条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务，董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

第六条 董事每届任期三年，任期届满，可连选连任。董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

第七条 监事、总经理和董事会秘书列席董事会会议。董事会认为必要时可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第八条 董事会会议可采用现场会议或网络视频方式进行并作出决议。

第二章 董事会的召开

第九条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

（一）定期会议原则上每年至少召开二次；

（二）董事长认为必要时可以召集董事会临时会议；

有下列情形之一的，董事长应在接到提议后十日内召集和主持董事会临时会议：

- 1、三分之一以上董事提议时；
- 2、监事会提议时；
- 3、代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- 4、董事长认为必要时；
- 5、总经理提议时；
- 6、二分之一以上独立董事提议时；
- 7、《公司章程》规定的其他情形。

第十条 召开董事会定期会议，应在会议召开前十日，由董事会办公室通过专

人送达、邮寄或传真、电子邮件等方式向各董事、各监事及总经理发出会议通知。

召开董事会临时会议，应在会议召开三日前，由董事会办公室通过专人送达、邮寄或传真、电子邮件等方式向各董事、各监事及总经理发出通知，并同时附送有关会议的详细材料。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并在会议记录中记载。

本条所称通知应包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）事由及议题；
- （四）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；
- （五）联系人和联系方式；
- （六）发出通知的日期。

口头会议通知至少应当包括上述第（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。

第十一条 董事会会议由董事长召集和主持。董事长不履行或不能履行职责时，由过半数董事共同推举一名董事履行职责。

第十二条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。每一董事拥有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。

董事会以记名投票方式进行表决。

第十三条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席时，可书面委托其他董事代理出席，委托书应载明代理人姓名、身份证号、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利，董事不得做出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。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。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。独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托。

董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。

董事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者对定期报告内容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因。

第十四条 董事会决议表决方式为举手或书面方式表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话、传真或电子邮件等方式进行表决并作出决议，并由与会董事签名。

第十五条 董事应依照会议记录或签署的意见对董事会的决议承担责任，董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。董事会决议违反法律、法规或《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事应承担相应责任。但经证明在表决时曾表示异议的，该董事可免除责任。

第三章 董事会行使的职权

第十六条 董事会行使的职权包括：

- （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、重大合同签订和银行信贷计划；
- （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股票公开转让方案；
- （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）聘任或者解聘总经理、董事会秘书，根据总经理的提名聘任或者解聘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并提交股东大会表决；
- （十二）制订公司章程的修改方案；

（十三）作为公司信息披露负责机构管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；

（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）听取总经理的工作汇报，并检查总经理的工作；

（十六）审议公司股权激励计划事项并报股东大会批准、实施股权激励计划

（十七）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；

（十八）法律、行政法规、部门规章、公司章程或股东大会授予的其他职权。

第十七条 对于董事会权限范围内的担保事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意；

公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议提交股东大会审议。

第十八条 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）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

（四）签署董事会相关文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；

（五）行使法定代表人的职权；

（六） 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告；

（七）管理董事会的日常工作

（八）董事会授予的其他职权。

董事长按照上述规定做出的决策事项，事后应在最近一次的董事会会议上以书面形式向董事会报告，并将报告情况记载于董事会会议记录上。

第四章 议事及表决

第十九条 提案的提出

召开董事会定期会议，应由董事会办公室逐一征求各董事的意见，初步形成会议提案后提交董事长，董事长在征求总经理和其他高级管理人员意见后形成最终提案。

召开董事会会议时，提议人应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交明确的书面提议，并在书面提议中载明明确、具体的，且属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项提案，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。

董事会办公室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。

各项提案最终由董事会秘书整理，并由董事会办公室制作成书面文件。

当二名以上独立董事认为提案不充分或论证不明确时，可联名书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项的要求，董事会应予以采纳；

第二十条 提案的表决

（一）对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

（二）出席会议的董事对各项提案应明确表示“同意”、“反对”或“弃权”意见。

（三）按《公司章程》规定，董事若与提案有利益上的关联关系，则关联董事不得参与表决，也不得代理其他董事行使表决权，也不计入法定人数。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东大会审议。

第五章 会议记录

第二十一条 董事会现场会议应有会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。会议记录应记载议事过程和表决结果。会议记录包括以下内容：

- （一）会议届次、召开的日期、地点、方式；
- （二）召集人和主持人姓名；

- （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）会议议程；
- （五）董事发言要点；
- （六）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- （七）董事会会议通过的决议事项；
- （八）其他应当在此说明和记载的事项。

第二十二条 董事会会议记录应在会议结束后当场提交给全体出席会议的董事审阅。希望对记录作出修订、补充或要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载的董事，应在审阅记录后立即提出。会议记录定稿后，出席会议的董事、董事会秘书和记录人应在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

第二十三条 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第六章 修改议事规则

第二十四条 有下列情形之一的，董事会应当及时修改本议事规则：

- （一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本议事规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；
- （二）《公司章程》修改后，本议事规则规定的事项与章程的规定相抵触；
- （三）董事会或股东大会决定修改本议事规则。

第二十五条 修改后的议事规则经股东大会批准后生效。

第七章 董事会决议的执行

第二十六条 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理组织班子全体成员贯彻落实，总经理就执行情况及时向董事长汇报。

第二十七条 公司董事会责成公司经理班子对会议决议落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第二十八条 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告，董事有权就历次董事会决议的落实情况，

向有关执行者提出质询。

第八章 附则

第二十九条 本规则未做规定的，适用《公司章程》和有关法律、行政法规及其他规范性文件的规定。

第三十条 在本规则中，“以上”、“以内”、“以下”均含本数，“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“超过”不含本数。

第三十一条 本规则由董事会负责解释。董事会可根据有关法律、行政法规、其他规范性文件的规定及公司实际情况，对本规则进行修改并报股东大会批准。

第三十二条 本规则自股东大会审议通过之日起生效实施。

广东科源电气股份有限公司

董事会

2024年4月12日