

证券代码：874184

证券简称：瑞林精科

主办券商：华安证券

安徽瑞林精科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

本制度已经公司于 2023 年 7 月 2 日召开的第三届董事会第二次会议、2023 年 8 月 25 日召开的 2023 年度第一次临时股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

安徽瑞林精科股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范安徽瑞林精科股份有限公司（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》和《安徽瑞林精科股份有限公司章程》（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

第二条 公司设董事会，对股东大会负责。

第三条 董事会由 8 名董事组成，董事会设董事长一名。

第四条 董事由股东大会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

第三章 董事会的职权与议事范围

第五条 凡下列事项，须经董事会讨论并作出决议，待提请公司股东大会讨论通过并作出决议后方可实施：

（一）公司经营方针。

（二）公司发生的交易达到下列标准之一的：

1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 50%以上；

2、交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 50%以上，且绝对金额超过 1500 万元；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（三）公司与关联方发生的关联交易（公司提供担保除外）金额在 3000 万元以上，且占公司最近一期经审计总资产 5%以上的关联交易，或者占公司最近一期经审计总资产 30%以上的交易。

（四）选举和更换非由职工代表担任的董事，有关董事、监事的报酬事项。

（五）公司董事会工作报告。

（六）公司年度财务预算方案、决算方案。

（七）公司利润分配方案和弥补亏损方案。

（八）公司增加或者减少注册资本方案。

（九）发行债券或其他证券及上市方案。

（十）公司合并、分立、解散、清算和资产重组方案。

（十一）修改公司章程方案。

（十二）公司聘用、解聘会计师事务所方案。

（十三）审议《公司章程》第三十九条规定的担保事项。

（十四）审议《公司章程》第四十一条规定的对外提供财务资助事项。

（十五）股权激励计划。

（十六）审议法律、行政法规、部门规章或本章程规定应当由董事会决定的其他事项。

第六条 凡下列事项，经董事会讨论并作出决议后即可实施：

（一）公司的经营计划和投资方案；

（二）公司发生的交易达到下列标准之一的：

1、交易涉及的资产总额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

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 20%以上，且超过 300 万；

公司发生的交易未达到上述标准的，由董事会授权董事长决定。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

上述交易，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。

（三）除需提交公司股东大会作出决议的关联交易外，公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上的关联交易（公司提供担保除外），或者公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易（公司提供担保除外）。

董事会授权董事长审议批准下列关联交易事项：

1、公司与关联自然人发生的金额低于 50 万元的关联交易；

2、公司与关联法人发生的金额低于 300 万元或低于公司最近一期经审计净资产值绝对值 0.5%的关联交易。

（四）董事会有权审批、决定除股东大会审议以外的对外担保，但同时应符合相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定。

董事会有权审议决定的担保事项，该项决议除须经全体董事过半数通过外，还应经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

（五）决定公司内部管理机构的设置；

（六）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；

（七）委派或者更换公司的全资子公司非由职工代表担任的董事、监事；

（八）制定公司的基本管理制度；

（九）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十）管理公司信息披露事项；

（十一）就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东

大会作出说明的方案。

（十二）决定因《公司章程》第二十一条（三）项规定的情形收购本公司股权的相关事项。

（十三）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第四章 董事会会议的召集与通知

第七条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次。召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前 10 日和 5 日将盖有董事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。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作出说明。

第八条 发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当逐一征求各董事的意见，初步形成会议议案后交董事长拟定。董事长在拟定议案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第九条 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）证券监管部门要求召开时；
- （七）《公司章程》规定的其他情形。

第十条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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）明确和具体的议案；

（五）提议人的联系方式和提议日期等。

议案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与议案有关的材料应当一并提交。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。

董事长认为议案内容不明确、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或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十一条 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）会议的召开方式；

（三）拟审议的事项（会议议案）；

（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。

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。

第十二条 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、取消会议议案的，应当在原定会议召开日之前3日发出书面变更通知，说明情况和新议案的有关内容及相关材料。不足3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、取消会议议案的，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 董事会会议的召开与出席

第十三条 除《公司章程》另有规定外，董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，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。

第十四条 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。

第十五条 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）委托人对每项议案的简要意见；
- （四）委托人的授权范围和对议案表决意向的指示；
- （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。

第十六条 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议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两名其他董事委托的董事代为出席。

第十七条 董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。董事连续二次未能亲自出席，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。

第十八条 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出席会议的董事人数。

第六章 议案的审议与表决

第十九条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项议案发表明确的意见。董事就同一议案重复发言，发言超出议案范围，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。

第二十条 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。

第二十一条 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办公室、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、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。

第二十二条 董事会决议表决方式为书面表决方式，每一董事享有一票表决权。

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。

第二十三条 出现下述情形的，董事应当对有关议案回避表决：

- （一）董事本人认为应当回避的情形；
- （二）《公司法》等法律、法规、规章及《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》规定董事应当回避的情形；
- （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。

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，不得对有关议案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第二十四条 与会董事表决完成后，董事会秘书和董事会办公室有关工作人

员应当及时收集董事的表决票，在一名董事的监督下进行统计。

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。

第二十五条 董事会审议通过会议议案，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议案投赞成票。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，以时间上后形成的决议为准。

第二十六条 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。

第二十七条 议案未获通过的，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议案。

第二十八条 二分之一以上的与会董事认为议案不明确、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暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对议案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第二十九条 董事会对所议并需执行的事项应形成决议，出席会议的董事应当在决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第三十条 董事会决议实施过程中，董事应就决议的实施情况进行跟踪检查，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。

第七章 会议记录和决议公告

第三十一条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。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) 关于会议程序和召开情况的说明；
- (六) 会议审议的议案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对议案的表决意向；
- (七) 每项议案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数)；
- (八) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十二条 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、决议进行签字确认。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

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、决议的内容。

第三十三条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据法律法规及规范性文件的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第三十四条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议等，由董事会秘书负责保存。董事会会议档案的保存期限为 10 年。

第八章 附则

第三十五条 本规则所称“以上”、“以下”含本数；“超过”、“少于”、“低于”不含本数。

第三十六条 董事会应当按照本规则的规定召集、召开会议并对有关议案进行审议和表决，依照《公司法》和《公司章程》的规定行使职权。

第三十七条 本规则由公司董事会负责制定，自公司股东大会审议通过之日起生效实施。

第三十八条 本规则由公司董事会负责解释。

安徽瑞林精科股份有限公司

董事会

2024 年 4 月 22 日