

深圳市科金明电子股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为适应建立现代企业制度的要求，维护股东的合法权益，规范公司董事会的议事方法和程序，提高董事会工作效率，确保董事会决策的科学性，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》等法律、法规、规章、规范性文件及《深圳市科金明电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本议事规则。

第二条 董事会是公司股东大会的执行机构和公司经营管理的决策机构，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。董事会议事、决策以及为实施决策所做的各种安排，均以股东利益最大化为最终目的，并平等对待全体股东，关注其他相关人士的利益。

第三条 董事会对股东大会负责，严格依据国家有关法律、法规和《公司章程》的规定履行职责。

第四条 本规则对公司全体董事具有约束力。

第二章 董事

第五条 公司董事为自然人，董事无需持有公司股份。

第六条 存在《公司法》和《公司章程》规定不得担任公司董事情形的人员，不得担任公司董事。

第七条 董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任公司总经理或者其他高级管理人员职务以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第八条 董事候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近三年内受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

(三)因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查, 尚未有明确结论意见。

上述期间, 应当以公司董事会、股东大会等有权机构审议董事、监事和高级管理人员候选人聘任议案的日期为截止日。

第九条 董事由股东大会选举或更换。董事任期三年, 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。

董事任期从股东大会决议通过之日起计算, 至本届董事会任期届满时为止。

董事任期届满未及时改选, 在改选出的董事就任前, 原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本议事规则的规定, 履行董事职务。

在每届任期中增、补选的董事, 其董事任期为当届董事会的剩余任期, 即从股东大会通过其董事提名之日起计算, 至当届董事会任期届满后改选董事的股东大会召开之日止。

第十条 董事提名的方式和程序为:

公司董事会、监事会、单独或者合计持有公司 3%以上股份的股东可以提名董事候选人; 提名人应事先征求被提名人同意后, 方可提交董事候选人的提案。董事候选人应在股东大会召开之前作出书面承诺, 同意接受提名, 承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

第十一条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》, 对公司负有如下忠实义务:

(一) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入, 不得侵占公司的财产;

(二) 不得挪用公司资金;

(三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储;

(四) 不得违反《公司章程》的规定, 未经股东大会或董事会同意, 将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保;

(五) 不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意, 与公司订立合同或者进行交易;

(六) 未经股东大会同意, 不得利用职务便利, 为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会, 自营或者为他人经营与公司同类的业务;

(七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有;

- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十二条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有以下勤勉义务：

(一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

(二) 应公平对待所有股东；

(三) 认真阅读公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(五) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权，并接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

(六) 亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

(七) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十三条 董事应遵守如下工作纪律：

(一) 按会议通知的时间参加各种公司会议，并按规定行使表决权；

(二) 董事议事只能通过董事会议的形式进行，董事对外言论应遵从董事会决议，并保持一致，符合公司信息披露原则；不得对外私自发表对董事会决议的不同意见；

(三) 董事应遵守公司的其他工作纪律。

第十四条 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。

第十五条 未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以

个人名义代表公司或董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第十六条 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，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事会将在两日内披露有关情况。

第十七条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效；在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。擅自离职给公司造成损失的，董事应对因其擅自离职造成的损失承担赔偿责任。

发生前述情形的，公司应当在二个月内完成董事补选。

除本条第一款所列情形外，董事的辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十八条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的应当承担赔偿责任。

第十九条 公司不得以任何形式为董事纳税。

第三章 董事会的构成及其职责

第二十条 董事会由七名董事组成，设董事长一人，可以设副董事长。董事会成员中应当有 1/3 以上为独立董事，独立董事中应当至少包括 1 名会计专业人士。董事会应具备合理的专业结构，董事会成员应具备履行职务所必需的知识、技能和素质。

董事长和副董事长由公司董事担任。董事长和副董事长的产生或罢免应由董事会以全体董事的过半数表决通过。

第二十一条 董事会根据需要可下设审计与风险控制委员会、战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，专门委员会的提案应当提交董事会审议决定。董事会可以根据需要设立其他专门委员会和调整现有委员会。

专门委员会成员全部由董事组成，其中审计与风险控制委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当占多数并担任召集人，审计与风险控制委员会的召集人应当为会计专业人士。董事会负责制定各专门委员会工作规程，对各专

门委员会的组成、职责等事项进行规定，并规范各专门委员会的运作。

第二十二條 董事会依法行使下列职权：

- (一) 负责召集股东大会，并向大会报告工作；
- (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、收购公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 根据董事长的提名，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) 制订公司的基本管理制度；
- (十一) 制订《公司章程》的修改方案；
- (十二) 管理公司信息披露事项；
- (十三) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十五) 向股东大会提请选举和更换公司董事；
- (十六) 除须报股东大会决定的事项外，在股东大会授权及《公司章程》规定的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、委托理财、关联交易等事项
- (十七) 法律、法规或《公司章程》规定，以及股东大会授予的其他职权。

第四章 董事长及其职权

第二十三條 董事长依法律、法规、《公司章程》的规定及股东大会的决议行使以下职权：

- (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) 签署董事会重要文件；

(四) 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;

(五) 董事会授予的其他职权。

董事会可通过董事会决议的形式授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权。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。

第二十四条 董事长应当积极推动公司制定、完善和执行各项内部制度。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围(包括授权)内行使权力时, 遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时, 应当审慎决策, 必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况, 董事长应当及时告知全体董事。

董事长应当保证信息披露事务负责人的知情权, 不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事长在接到可能对公司股票及其他证券品种交易价格、投资者投资决策产生较大影响的重大事件报告后, 应当立即敦促信息披露事务负责人及时履行信息披露义务。

第二十五条 公司副董事长协助董事长工作, 董事长不能履行职务或者不履行职务的, 由副董事长履行职务; 副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。

第五章 董事会会议召集和召开

第二十六条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开两次会议。

第二十七条 董事会会议由董事长召集和主持, 副董事长协助董事长工作。董事长不能履行职务或者不履行职务的, 由副董事长履行职务; 副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。

第二十八条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上的董事、二分之一以上的独立董事或监事会提议时可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内, 召集和主持董事会会议。

提议人应以书面形式说明要求董事长召集董事会临时会议的理由及相关议题。

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。

第二十九条 公司召开董事会会议，正常情况下由董事长决定召开会议的时间、地点、内容、出席对象等。会议通知由董事长签发，由董事会办公室负责通知董事、监事及各有关人员并作好会议准备，并按照董事长指令准备会议资料，及时送达董事长审阅。

第三十条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）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，包括会议议题的相关背景材料、独立董事事前认可情况等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，及时答复董事提出的问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

2名及以上独立董事认为资料不完整或者论证不充分的，可以联名书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳，公司应当及时披露相关情况。

第三十一条 会议通知的送达可以采用电子邮件、传真、数据电文、邮寄或专人等方式送达，临时会议还可以采用口头通知（包括电话及当面形式）方式送达。定期会议的通知应提前十日通知到所有参会人员，临时会议的通知应提前三日通知到所有参会人员。出现特别紧急事由需召开董事会临时会议的，可不受上述通知形式和通知时限的限制。

第三十二条 各参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知董事会办公室是否参加会议。

第三十三条 董事会会议应由董事本人出席；董事因故不能出席的，可书面委托其他董事代为出席。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。

委托书应当在开会前一日送达董事会办公室，由董事会办公室办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

授权委托书可由董事会办公室按统一格式制作，随通知送达董事。委托书应

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。董事不得作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。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

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。

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。

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。

第三十四条 董事会会议实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

第六章 议案

第三十五条 公司上半年举行的董事会定期会议，必须将下列议案列入议程：

- (一) 审议董事会的年度工作报告；
- (二) 审议本年度经营计划和上年度计划完成情况的报告；
- (三) 审议年度财务预决算，税后利润和红利分配方案或亏损弥补方案；
- (四) 讨论召开年度股东大会的有关事项。

第三十六条 公司董事会下属的各专门委员会（如有）、各董事、公司监事会、总经理可向董事会提交议案。议案应预先提交董事会办公室，由董事会办公室汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议。压而不议又不说明理由的，提案人可以向监事会反映。

议案内容要随会议通知一起送达全体董事、列席会议的有关人员。

第三十七条 董事会议案应符合下列条件：

- (一) 内容不得与法律、法规、《公司章程》的规定抵触，且属于董事会的职责范围；
- (二) 议案必须符合公司和股东的利益；
- (三) 有明确的议题和具体的决议事项；
- (四) 必须以书面方式提交。

第七章 议事和决议

第三十八条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议，因故不能列席的，应在会议召开前提交书面请假文件。监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

第三十九条 董事会会议由董事长主持。董事长不能主持或者不主持的，由副董事长主持；副董事长不能主持或者不主持的，由半数以上董事共同推举一名董事主持。

第四十条 董事会会议应充分发扬议事民主，尊重每个董事的意见，并且在作出决定时允许董事保留个人的不同意见。保留不同意见或持反对意见的董事应服从和执行董事会作出的合法的决定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事，否则董事会可提请股东会罢免其董事职务。

第四十一条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事作主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。

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。

第四十二条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当回避表决，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。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董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第四十三条 除《公司法》规定应列席董事会会议的监事、总经理外的其他列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其他时间应当回避。

所有列席人员都有发言权，但无表决权。董事会在作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

第四十四条 董事会表决由主持人组织，采用举手或书面投票表决方式表决。董事会的表决，实行一人一票。

董事会会议审议议案，所有与会董事须发表同意、反对或弃权的意见。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该董事重新选择，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。

二分之一以上的与会董事或两名以上独立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。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第四十五条 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，并在一名监事或者独立董事的监督下进行结果统计。

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或董事会办公室有关工作人员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。

第四十六条 董事会决议必须经全体董事的过半数通过。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。

第四十七条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、信息披露事务负责人、记录人应当在会议记录上签名。

董事对所议事项的意见和说明应当准确记载在会议记录上，出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第四十八条 董事会会议应当由信息披露事务负责人负责记录。信息披露事务负责人因故不能正常记录时，由信息披露事务负责人指定一名记录员负责记录。信息披露事务负责人应详细告知该记录员记录的要求和应履行的保密义务。

第四十九条 董事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席会议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) 参会人员发言要点;

(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);

(六) 需要独立董事发表意见的,说明独立董事所发表的意见。

第五十条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》、股东大会决议,致使公司遭受严重损失的,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。

第八章 会后事项

第五十一条 会议签到簿、授权委托书、会议记录、决议等文字资料由董事会办公室负责保管,保存期限为十年。

第五十二条 董事会的决定在通过正常的渠道披露之前,参加会议的任何人员不得以任何方式泄密,更不得以此谋取私利。如果发生上述行为,当事人应当承担一切后果,并视情节追究其法律责任。

第五十三条 董事会的决议由董事会执行或监督高级管理人员执行。

第五十四条 董事会在决议实施过程中,董事长应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,可要求和督促总经理予以纠正,总经理若不采纳其意见,董事长可提请召开临时董事会,作出决议要求总经理予以纠正。

第五十五条 信息披露事务负责人负责在会后按照规定向有关部门和机构上报会议决议等有关材料。

第九章 附则

第五十六条 除非有特别说明,本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第五十七条 本规则未尽事宜,应按照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行;本规则如与国家有关法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定相抵触的,以届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定执行,并及时修改本规则。

第五十八条 本规则作为《公司章程》的附件,经公司股东大会审议通过后于公司在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起生效实施。

第五十九条本规则由董事会负责解释、修订，本规则的修订经股东大会审议通过生效后生效。

深圳市科金明电子股份有限公司

2023年12月

