

证券代码：838470

证券简称：斯维尔

主办券商：申万宏源承销保荐

深圳市斯维尔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

深圳市斯维尔科技股份有限公司（以下简称“公司”）于2024年7月30日召开了第四届董事会第一次会议，审议通过了《关于修订公司<董事会议事规则>的议案》，表决结果为同意7票，反对0票，弃权0票。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

深圳市斯维尔科技股份有限公司

董事会议事规则（2024版）

1 总则

1.1 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，进一步健全深圳市斯维尔科技股份有限公司（以下简称公司）决策体系，提升公司治理水平和管控能力，规范决策程序，提高决策效率，防范决策风险，根据《公司法》等法律法规和《深圳市斯维尔科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），特制订本议事规则。

1.2 公司全体董事根据法律法规和《公司章程》的规定对公司负有忠实、勤勉和谨慎义务。

1.3 公司董事会办公室为董事会日常工作机构，负责处理董事会日常事务。

2 董事会职权

2.1 根据有关法律法规、《公司章程》，公司董事会具体研究决策以下事宜（包括但不限于），但根据法律法规、部门规章等规定，应由股东会审议批准的，公司

董事会应在审议后提交股东会履行决策程序。

2.2 董事会对股东会负责，执行股东会的决定，接受股东会的指导和监督，保障公司和董事会的运作对股东具有透明度。董事会依照《公司法》和股东会有关规定行使职权。

2.3 董事会行使职权应当与支部委员会发挥领导核心作用相统一。董事会履行决策程序的公司重大事项，事先应经公司党组织前置研究讨论。

2.4 董事会建立授权机制，部分事项授权董事长常务会、总经理办公会决策。董事会通过董事会会议、董事长常务会会议和总经理办公会会议三种方式行权。

2.5 根据有关法律法规、《公司章程》，公司董事会具体研究决策以下事宜（包括但不限于）：

- 1) 执行股东会的决定，向股东会报告工作；
- 2) 制订公司战略和发展规划；
- 3) 制订公司的经营计划、投资方案；
- 4) 制订公司的年度财务预算和决算方案；
- 5) 制订公司的利润分配和弥补亏损方案；
- 6) 制订公司增加或者减少注册资本的方案；
- 7) 制订公司合并、分立、解散或变更公司形式的方案；
- 8) 制订公司章程草案和公司章程的修改方案；
- 9) 制订发行公司债券、权益工具方案；
- 10) 制定公司的基本管理制度；
- 11) 决定公司内部管理机构的设置，决定分公司等分支机构的设立或者撤销；
- 12) 根据公司关联交易管理制度批准应由董事会批准的关联交易事项；
- 13) 制订公司对外担保方案；
- 14) 根据有关规定和程序，聘任或解聘公司总经理，根据总经理的提名聘任或者解聘公司副总经理等高级管理人员，根据中国中建科创集团有限公司提名聘任或解聘公司财务负责人，决定高级管理人员的经营业绩考核、退出和薪酬等事项；
- 15) 决定公司员工薪酬福利方案；
- 16) 听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况；

- 17) 批准公司诉讼、仲裁等法律事务处理方案；
- 18) 管理公司信息披露事项；
- 19) 向股东会提请聘任或解聘负责公司财务会计报告、审计业务的会计师事务所；
- 20) 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；
- 21) 法律、行政法规、公司章程规定和股东会授权行使的其他职权；
- 22) 需由董事会作出决定或者决议的其他事项。

2.6 具体授权事项参照《董事会决策事项清单》《董事会授权董事长决策事项清单》《董事会授权总经理决策事项清单》执行。

3 董事会的召集和召开

3.1 董事会会议包括定期会议和临时会议，召开会议的次数应当满足董事会履行各项职责的需要。董事会会议应当有过半数董事且过半数外部董事出席方可举行。

3.2 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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。

3.3 董事会决定公司重大问题，应当事先听取公司支委的意见。

3.4 会议主持

3.4.1 董事会会议由董事长召集和主持，检查董事会决议的实施情况。

3.4.2 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。

3.4.3 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。

3.5 定期会议

3.5.1 董事会每年至少召开两次会议。

3.5.2 董事会会议召开前，应及时将会议通知、会议议案及相关材料送达全体董事及有关列席人员。除特殊情况外，董事会定期会议一般应提前 10 日送达会议通知，提前 3 日送达会议议案及相关材料。

3.6 临时会议

3.6.1 有下列情形之一的，董事应在 10 日内召集临时董事会会议，董事长主持会议：

- 1) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- 2) 董事长认为必要时；
- 3) 三分之一以上董事联名提议时；
- 4) 监事会提议时；
- 5) 总经理提议时；
- 6) 支委认为有必要时；
- 7) 《公司章程》规定的其他情形。

3.6.2 按照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：

- 1) 提议人的姓名或者名称；
- 2) 提议理由或者提议所基于的客观事由；
- 3) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- 4) 明确和具体的提案；
- 5) 提议人的联系方式和提议日期等。

3.6.3 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，与提案有关的材料应当一并提交。

3.6.4 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、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。

3.6.5 董事会临时会议通知和所需文件、会议议案及相关材料，应当根据实际情况在会议召开前及时送达，确保董事和列席人员充分了解会议议题。

3.7 会议通知

3.7.1 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室分别提前 10 日和 3 日将加盖公司公章的书面会议通知，通过专人送出、信件、电话、传真、电子邮件等电子方式，提交全体董事及有关列席人员。

3.7.2 情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，经全体董事的过半数同意，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。

3.7.3 董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

3.7.4 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- 1) 会议日期和地点；
- 2) 会议期限；
- 3) 事由及议题（拟审议的会议提案）；
- 4) 会议的召开方式；
- 5) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- 6) 董事表决所必需的会议材料；
- 7) 联系人和联系方式；
- 8) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（1）（4）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。

3.7.5 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3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3日的，会议日期应当相应顺延或者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。

董事会应当按规定的时间内事先通知所有董事，并提供足够的资料。当三分之一以上董事认为资料不完整或论证不充分的，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，董事会应予以采纳。

3.8 会议出席

3.8.1 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，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并行使表决权。

委托书应当载明：

- 1) 委托人和代理人的姓名；

- 2) 委托人对代理事项（每项提案）的简要意见及对表决意向的要求；
- 3) 委托人的授权范围和有效期限；
- 4) 委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权；
- 5) 委托人的签字或盖章、日期等。

3.8.2 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- 1) 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；
- 2) 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；
- 3) 1 名董事不得接受超过 2 名董事的委托，董事也不得委托已经接受 2 名其他董事委托的董事代为出席。

3.8.3 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。

3.8.4 董事未出席亦未委托代表出席董事会会议的，视为放弃在该次会议上的投票权。

3.8.5 董事连续 2 次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

3.9 会议列席

3.9.1 董事会召开会议，根据工作需要或会议主持人认为有必要的，可以通知并安排监事、相关领导人员、纪检事务的主要负责人、职能部门负责人、分子企业负责人和专家等有关人员列席会议。

3.9.2 总经理未兼任董事的，应当列席董事会会议。

3.9.3 董事会审议事项涉及法律问题的，总法律顾问列席会议并根据需要发表法律意见。

3.9.4 列席会议的人员没有表决权。

3.10 会议召开方式

3.10.1 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、可视电话、传真或者

电子邮件表决等方式召开。

3.10.2 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。

3.10.3 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。

只要与会董事能通过视频、可视电话等进行充分有效地交流，所有与会董事应被视作已经亲自出席会议。

4 董事会审议程序

4.1 企业重大经营管理事项应当经公司党组织会议前置研究讨论后，再由董事会作出决策。董事会决策一般按照下列程序进行：

4.1.1 经理层在充分调研、科学论证的基础上研究拟订建议方案。根据有关规定和工作需要，事先开展可行性研究、风险评估、尽职调查、法律审核等。特别重大或者复杂敏感事项，董事会应当安排外部董事进行调研。

4.1.2 经理层对其所提供信息资料的真实性、准确性、完整性负责。建议方案一般在董事长、总经理和有关领导人员范围内进行沟通酝酿，形成共识。

4.2 董事会召开会议，审议建议方案并作出决策。对于经理层拟订的建议方案，一般由经理层成员或职能部门负责人汇报。

4.3 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项议案发表明确的意见。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 董事可以在会前向公司董事会办公室、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、财务人员和法律人员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。

4.7 会议表决

4.7.1 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。董事会实行集体审议、独立表决、个人负责的决策制度。董事会决议的表决，实行一

人一票。以记名和书面等方式进行。

4.7.2 表决可以采用现场会议表决和书面传签表决两种方式作出。

4.7.2.1 现场会议表决：指通过现场、视频、可视电话等能够保证参会人员即时交流讨论方式对议案作出表决。

4.7.2.2 书面传签表决：指通过分别送达审议或传阅送达审议方式对议案作出表决。

4.7.3 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。

4.7.4 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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

4.7.5 与会董事表决完成后，董事会办公室组织有关人员及时收集董事的表决票并完成统计。

4.7.6 现场召开会议的，主持人应当当场宣布统计结果。以通讯表决方式召开的会议，以实际收到的有效表决票进行统计，会议主持人应当要求董事会办公室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。

4.7.7 董事在会议主持人宣布表决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。

4.8 董事会审议时，应当重点研判决策事项的合法合规性、与出资人要求的一致性、与企业发展战略的契合性、风险与收益的综合平衡性等。

4.9 当企业三分之一以上董事对董事会拟议事项有重大分歧的，董事会一般应当缓议；认为资料不完整或者论证不充分，以书面形式联名提出缓议该事项的，董事会应当采纳。

4.10 议案经董事会会议审议未通过的，可以按程序调整完善后提交董事会复议，特别重大的事项，应当向股东报告。审议通过的议案需要报股东审核、批准、备案的，按照有关法律法规、《公司章程》和有关规定办理。

5 董事会决议和文件

5.1 会议决议

董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会通过普通决议，应当经董事会全体成员过半数同意；

通过特别决议，应当经董事会全体成员三分之二以上同意。下列事项须经特别决议通过：

- 1) 制定公司增加或者减少注册资本的方案。
- 2) 制订公司合并、分立、解散、破产或者变更公司形式的方案。
- 3) 制订公司章程草案和公司章程的修改方案。
- 4) 根据审批权限，审议或决定非主业重大投资方案。
- 5) 法律法规和公司章程规定的其他事项。

5.2 会议记录

董事会应当就会议审议事项形成会议记录。

5.2.1 出席会议的董事、列席会议人员和记录人，应当在会议记录上签名。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。

5.2.2 会议记录包括以下内容：

- 1) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- 2) 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；
- 3) 会议议程和议题；
- 4) 董事发言要点；
- 5) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数及投票人姓名）等内容。

5.2.3 会议记录、授权委托书应当作为公司档案由董事会秘书归档保存，保存期限不少于十年。

5.2.4 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。

5.2.5 有关责任部门要迅速落实会议议定事项，在落实过程中发现的新情况新问题要及时反馈；董事会办公室做好跟踪督办、定期反馈等工作，及时了解决议落实进展，确保工作有力有序推进。

6 董事责任追究及容错机制

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。

6.1 董事履职中有下列情形之一的，应当按照管理权限和有关规定追究其责任：

6.1.1 董事会违规决策或者出现重大决策失误，造成国有资产损失或者其他严重不良后果，本人表决时投赞成票或者未表明异议投弃权票的。

6.1.2 在董事会决策中不担当、不作为，消极行使表决权，无充分理由多次投反对票或者弃权票的。

6.1.3 利用职务便利接受或者谋取不正当利益，泄露国家秘密和企业商业秘密、技术秘密，损害国家利益和出资人、任职企业、职工合法权益的。

6.1.4 违反竞业禁止义务，自营或者为他人经营与任职企业相同或者类似业务给企业造成损失的。

6.1.5 报告的重大情况、反映的重大问题严重失实的。

6.2 违反规定接受任职企业的馈赠以及报酬、津贴和福利待遇的。

6.3 董事会出现重大决策失误，董事本人表决时投赞成票或者未表明异议投弃权票，但不属于有令不行、有禁不止、不当谋利、主观故意等，且决策过程中履职尽责或者事后采取有力措施挽回、减少损失，消除、减轻不良影响的，按照管理权限，可以根据有关规定和程序，予以从轻、减轻或者免除处理。

7 附则

7.1 本规则中“以上”包括本数，“以下”不包括本数。

7.2 本规则由董事会制订，自股东会审议通过之日起生效。

7.3 本规则由董事会办公室负责解释。

7.4 本规则自股东会审议通过之日起施行。

7.5 本规则未尽事宜，按照有关法律法规和《深圳市斯维尔科技股份有限公司》的规定执行；本规则如与法律法规或者《公司章程》的规定相冲突，按法律法规或者《公司章程》的规定执行，同时，及时修订本规则并报股东会审议通过。

7.6 附件

1) 深圳市斯维尔科技股份有限公司董事会决策事项清单（2024 版）

2) 深圳市斯维尔科技股份有限公司董事会授权董事长决策事项清单（2024 版）

3) 深圳市斯维尔科技股份有限公司董事会授权总经理决策事项清单（2024 版）

深圳市斯维尔科技股份有限公司

董事会

2024 年 7 月 30 日