

证券代码：874445

证券简称：科金明

主办券商：浙商证券

深圳市科金明电子股份有限公司董事会议事规则 (北交所上市后适用)

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 2025 年 3 月 12 日经公司第三届董事会第三次会议审议通过，尚需提交公司股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

深圳市科金明电子股份有限公司董事会议事规则 (北交所上市后适用)

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》（以下简称“《证券法》”）、《北京证券交易所股票上市规则（试行）》（以下简称“《上市规则》”）等有关法律、行政法规、部门规章、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，特制定本规则。

第二条 公司设董事会，对股东会负责。董事会应严格依据国家有关法律、法规和《公司章程》的规定履行职责。

第二章 董事会的召集

第三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开两次，并在上、下两个半年度各召开一次。

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，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第四条 有下列情形之一的，董事长在十日内（下述第（四）项除外）召集临时董事会会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）二分之一以上独立董事提议时
- （六）法律法规、《公司章程》规定的其他情形。

第三章 董事会的提案与通知

第五条 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。

第六条 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。

第七条 各项提案应送交董事会秘书，由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅。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。

议案内容应随会议通知一起送达全体董事、列席会议的有关人员。

第八条 提案内容应当属于法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

所提出的议案如属于各专门委员会职责范围内的，应首先由各专门委员会审议后方可提交董事会审议。

第九条 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，由董事会秘书负责通知董事、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。

第十条 定期会议应于会议召开十日前通知全体董事和监事，临时会议应于会议召开三日前通知全体董事。

第十一条 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；
- （四）发出通知的日期。

口头、电话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 董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。两名及以上独立董事认为资料不完整、论证不充分或者提供不及时的，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，董事会应当采纳。

第十三条 会议通知的送达可以采用传真、电子邮件、邮寄或专人送达等书面方式。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

出现特别紧急事由需尽快召开董事会会议的，可随时通过电话、微信或者其他口头方式发出会议通知并立即召开，但召集人应当在会议上做出说明。

第十四条 各参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知董事会秘书是否参加会议。

第十五条 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、取消会议提案的，应当在原定会议召开日的3日之前发出书面变更通知，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。

第四章 董事会的召开

第十六条 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，并对董事会决议事项提出质询或者建议。总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议，因故不能列席的，应在会议召开前提交书面请假文件。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。

第十七条 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。

第十八条 董事会会议应由董事本人亲自出席；董事因故不能出席的，可书面委托其他董事代为出席。

委托书应当在开会前 1 日送达董事会秘书，由董事会秘书办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

委托书应当载明代理人的姓名、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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托代为出席会议。

第十九条 董事会会议以现场召开为原则，在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他电子通信

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，简要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。

第二十一条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，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。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。

第二十二条 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议，不得在执行决议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。

第五章 董事会的表决和决议

第二十三条 董事会决议表决方式为：记名书面表决、举手表决或《公司章程》规定的其他方式。董事会的表决，实行一人一票。

第二十四条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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会审议。

第二十五条 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。与会董事表决完成后，有关工作人员应

当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事或者独立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，通知全体董事表决结果。

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。

第二十六条 董事会决议必须经全体董事的过半数通过。

对于董事会权限范围内的担保事项，应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

第二十七条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

第二十八条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。

董事会会议应当由董事会秘书负责记录。董事会秘书因故不能正常记录时，由董事会秘书指定一名记录员负责记录。董事会秘书应详细告知该记录员记录的要求和应履行的保密义务。

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。

出席会议的董事、董事会秘书、记录人应当在会议记录上签名。

第二十九条 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）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）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十条 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和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十一条 董事会不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第三十二条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

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1个月内不应当再审议内容相同的提案。

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、会议录音录像资料（如有）、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议记录等，由董事会秘书负责保存，保存期限十年。

第三十五条 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。

第六章 董事会决议的公告和执行

第三十六条 董事会决议及决议涉及的应披露的重大信息的公告事宜，由董事会秘书根据北京证券交易所及公司关于信息披露有关规定办理。

董事会的决议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一种方式泄密，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。

第三十七条 董事会的决议由董事会执行或监督高级管理人员执行。

第三十八条 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。

第三十九条 董事会决议由监事会监督执行。

对授权董事执行的董事会决议事项，由董事长直接监督执行过程，并将执行情况作为对该董事绩效评价的重要依据。

对责成经理层执行的董事会决议事项，由全体董事共同监督执行过程，并将执行情况作为对经理层绩效评价的重要依据。

第四十条 董事会秘书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。

第七章 附则

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第四十三条 本规则作为《公司章程》的附件，经股东会审议通过并于公司完成向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并实施。

第四十四条 本规则由董事会负责解释、修订，本规则的修订经股东会审议通过后生效。

深圳市科金明电子股份有限公司

董事会

2025年3月12日