

证券代码：874286

证券简称：春光集团

主办券商：中金公司

山东春光科技集团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

本制度于 2024 年 8 月 7 日经公司第一届董事会第六次会议审议通过，并于 2024 年 8 月 23 日经公司二〇二四年第一次临时股东大会审议通过，自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起生效实施。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

山东春光科技集团股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范山东春光科技集团股份有限公司（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》”）和其他有关法律、法规和规范性文件的规定（以下简称“法律法规”）及《山东春光科技集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），并结合公司的具体情况，制订本《山东春光科技集团股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“本议事规则”）。

第二条 公司依法设立董事会，对股东大会负责。

第三条 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，保管董事会和董事会办公室印章。董事会秘书可以指定

证券事务代表等有关人员协助其处理日常事务。

第二章 董事会的组成

第四条 董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名。公司设董事长 1 人，不设副董事长。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

董事由股东大会选举或更换，并可在任期届满前由股东大会解除其职务。董事任期 3 年，董事任期届满，可连选连任。

公司不设职工代表董事。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法规、公司章程和本规则的规定，履行董事职务。

第五条 董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

第六条 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。

第七条 未经公司章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以公司或董事会名义代表公司或者董事会行事。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行为不代表公司。

第八条 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。

第九条 如因董事辞职导致董事会成员低于法定或公司章程规定最低人数，或独立董事辞职导致独立董事人数少于董事会成员的三分之一或者独立董事中没有会计专业人士的，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法规和公司章程的规定，履行董事职务。

董事会应尽快召集临时股东大会，选举董事填补因董事辞职产生的空缺。

除本条第一款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除。其对公司商业秘密的保密义务在其任期结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

第十一条 董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占二分之一以上并担任召集人，审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

第十二条 董事执行公司职务时违反法律法规或公司章程的规定，给公司造成损失的应当承担赔偿责任。

第三章 董事会的职权

第十三条 董事会应认真履行有关法律、法规和公司章程规定的职责，确保公司遵守法律、法规和公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第十四条 董事会依法行使下列职权：

- （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；
- （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、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案，以及因公司章程第二十一条第（三）项、第（五）项、第（六）项规定原因收购公司股份方案；
- （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、对外捐赠等事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，聘任或者解聘副总经理等高级管理人员，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；
- （十二）制订公司章程的修改方案；
- （十三）管理公司信息披露事项；
- （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）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十六）对公司治理机制是否给所有股东提供合适的保护和平等权利、公司治理结构是否合理、有效及其他事项进行讨论、评估；
- （十七）法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第十五条 超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东大会作出说明。

第十六条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易、对外捐赠的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

第十七条 公司发生交易（提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，应提交董事会审议：

（一）交易涉及的资产总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，以较高者作为计算依据；

（二）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 10% 以上，且绝对金额超过 300 万元；

（三）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10% 以上，且绝对金额超过 1000 万元；

（四）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上，且绝对金额超过 150 万元；

（五）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上，且绝对金额超过 150 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。

第十八条 公司股东大会授权董事会对外担保的权限为：审议批准除公司

章程第三十九条规定的对外担保行为之外的其他对外担保行为。对于董事会权限范围内的担保事项必须经出席董事会会议的 $\frac{2}{3}$ 以上董事审议同意。

第十九条 公司股东大会授权董事会关联交易（提供担保、提供财务资助除外）的权限为：公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易，由董事会审议批准；公司与关联法人发生的成交金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计总资产 0.5% 以上的关联交易，由董事会审议批准。

公司为关联人提供担保的，应当在董事会审议通过，并提交股东大会审议。

公司拟进行须提交股东大会审议的关联交易，应当在提交董事会审议前，取得独立董事事前认可意见。独立董事事前认可意见应当取得全体独立董事半数以上同意。

第二十条 公司提供财务资助，应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并作出决议。

公司以对外提供借款、贷款等融资业务为其主营业务，或者资助对象为公司合并报表范围内且持股比例超过 50% 的控股子公司，免于适用前款规定。

交易事项虽未超出授权董事会批准权限但已达到公司章程第四十条规定的应提交股东大会审议批准的标准，或董事会认为必要时，应将该交易事项经董事会审议通过后提交股东大会审议批准。

第二十一条 在不违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件相关规定的情况下，股东大会同意董事会根据公司经营情况，在上述权限范围内就相关交易事项可以授权总经理审批决定。

第二十二条 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、公司债券及其他证券和其他重要文件；
- （四）签署董事会重要文件和其他应由公司董事长签署的文件；
- （五）向董事会提名总经理、董事会秘书候选人
- （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）公司章程、公司其他内部制度规定以及董事会授予的其他职权。

第四章 董事会会议召集和召开

第二十三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第二十四条 董事会每年至少召开两次会议，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履行职务。

第二十五条 有下列情形之一的，董事长应在 10 日内召集临时董事会会议：

- （一）1/3 以上董事联名提议时；
- （二）监事会提议时；
- （三）全体独立董事的 1/2 以上提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）总经理提议时；
- （六）代表 10%以上表决权的股东提议时。

提议人应通过董事会办公室提交经提议人签字（盖章）的书面提议。以书面形式说明召集董事会临时会议的理由及相关议题。

董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日通过董事会秘书转交董事长。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。

第二十六条 会议通知的送达可以采用传真、专人送出、信函、电子邮件的方式。定期会议的通知应提前至少 10 日通知到所有参会人员，临时会议的通知应提前至少 3 日通知到所有参会人员。

第二十七条 经公司全体董事一致同意，可以缩短或者豁免上述召开董事会会议和临时董事会会议的通知时限。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。

第二十八条 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。

第二十九条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议期限；
- （四）事由及议题；
- （五）发出通知的日期。

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。

董事会定期会议或临时会议审议的各项议案及相关说明材料应当随同书面通知一并送达全体董事。特殊情况不能按上述要求送达的，董事长有权做出其他安排，但应当在书面通知中说明。

董事会在送达会议通知的同时应向董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

第三十条 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。

第三十一条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

董事会决议的表决，实行一人一票。

第三十二条 监事可以列席董事会会议，总经理和董事会秘书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；董事因故不能出席会议的，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应当载明：

- （一）代理人的姓名；
- （二）代理事项；
- （三）授权范围和有效期限；

（四）委托人的签名或盖章。

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。

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）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。

（三）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。

（四）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。

第五章 董事会议事和决议

第三十四条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

第三十五条 董事会决议表决方式为：举手表决或者投票表决。

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通讯方式进行表决并作出决议，并由参会董事签字。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。

第三十六条 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秘书、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。

第三十七条 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。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

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。

第三十八条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或个人有关联关系的，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大会审议。

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）法律、行政法规及规范性文件规定董事应当回避的情形；
- （二）董事本人认为应当回避的情形；
- （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。

第三十九条 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。

第四十一条 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。

第四十二条 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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第四十三条 1/2 以上的与会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。提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第四十四条 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进行签字确认。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、董事会秘书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。

第四十五条 董事会会议记录应当包括以下内容：

- （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）。

第四十六条 董事应当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。

第四十七条 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，也可以发表公开声明。

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或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议的内容。

第六章 会后事项

第四十八条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，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。

第四十九条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、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。董事会会议档案保存期限不少于 10 年。

第五十条 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。

第五十一条 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 董事会秘书

第五十二条 董事会设董事会秘书，董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第五十三条 董事会秘书主要履行以下职责：

（一）组织筹备董事会会议和股东大会会议，参加股东大会会议、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（二）负责管理和保存公司股东名册资料，保管公司印章，确保符合条件的股东及时得到公司披露的信息和资料；

（三）负责公司咨询服务，协调处理公司与股东之间的相关事务和股东日常接待及信访工作；

（四）法律、行政法规或公司章程要求履行的其他职责。

第五十四条 公司董事和其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

公司聘请的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

第五十五条 董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或者解聘。董事会秘书每届任期三年，可以连续聘任。

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，则该兼任董事和董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第五十六条 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉的义务，承担高级管理人员的有关法律责任，应当遵守公司章程、忠实履行职责，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权谋取私利。

第五十七条 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或者待办事项。

第八章 附则

第五十八条 在本议事规则所称“以上”、“以下”含本数，“超过”、“不足”、“少于”不含本数。

第五十九条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本议事规则与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定为准。

第六十条 本议事规则自公司股东大会审议通过，自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起生效实施。

第六十一条 本议事规则由公司董事会负责解释。

山东春光科技集团股份有限公司

董事会

2025年3月21日