

证券代码：874404

证券简称：宝昱科技

主办券商：民生证券

陕西宝昱科技工业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

本制度已经公司第一届董事会第六次会议审议通过，并经公司 2024 年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：

陕西宝昱科技工业股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范董事有效履行职责，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》《中华人民共和国证券法》《非上市公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统业务规则》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《陕西宝昱科技工业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），并参照其他法律、行政法规、部门规章和规范性文件等规定，制定本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，对股东大会负责并报告工作。

第三条 本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的监事、其他高级管理人员和其他有关人员均具有约束力。

第二章 董事会的职权

第四条 董事会对股东大会负责，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；
- （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、关联交易等事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）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、财务总监等高级管理人员，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）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第五条 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。

第三章 董事会的组成及董事的任职

第六条 公司董事会由 5 名董事组成。董事会设董事长 1 名，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第七条 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）签署公司发行的股票、公司债券及其他有价证券；
- （四）签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （五）行使公司法定代表人的职权；
- （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）董事会授予的其他职权。

第八条 董事的选任应当按照法律、法规、部门规章及《公司章程》的相关规定，由提名人对董事候选人进行提名，董事会对董事候选人的提名和资格审核后提交股东大会选举。

第九条 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。

公司董事会每届期限为三年。董事任期三年。董事任期届满，可连选连任。

股东大会通过有关董事选举提案的，新任董事就任时间为股东大会决议通过之日起。

第十条 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。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，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》等的规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十一条 董事辞职生效、被解除职务或者任期届满，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，在辞职生效、被解除职务或任期结束后并不当然解除，其对公司商业秘密包括核心技术等负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息之前仍然有效，且不得利用掌握的公司核心技术从事与公司相

同或相近业务。其他义务的持续期间不少于两年。

第四章 董事会会议的召开

第十二条 第董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十三条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前通知全体董事和监事。

第十四条 代表 10%以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会临时会议。

第十五条 董事会会议可以采取现场会议或通讯表决方式举行。

在保障董事充分表达意见的前提下，董事会会议可以采用电话、传真、传签、电子邮件、视频等通讯表决方式进行并作出决议，由参会董事签字。董事会会议也可以采取现场与通讯表决方式同时进行的方式召开。

第十六条 董事会会议采用通讯表决方式开会的，应通过分别送达审议议案或传阅审议议案的方式对议案进行表决。董事应当在会议通知中规定的有效时限内在议案表决票及会议决议上签字表决。外地董事以传真方式、电子扫描件方式将议案表决票及签字决议发回公司，原件应在 5 个工作日内寄回公司。

第五章 董事会会议议题和议案

第十七条 下列人员可以向董事会提出议案：

- （一）董事长；
- （二）代表 10%以上表决权的股东；
- （三）三分之一以上董事；
- （四）监事会；
- （五）总经理。

第十八条 根据本规则第十四条规定提议召开董事会临时会议的，应当向董事长或董事会秘书提交经提议人签字（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）明确和具体的提案；
- （五）提议人的联系方式和提议日期等。

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，与提案有关材料应当一并提交。

董事会秘书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。

第六章 董事会会议的通知

第十九条 董事会应当于董事会定期会议召开 10 日前通知全体董事、监事以及总经理、董事会秘书。

第二十条 发生本规则第十四条规定情形之一的，董事长应自接到提议后 10 日内发出召开董事会临时会议通知，该通知一般应当在临时会议召开的 3 日前送达全体董事、监事以及总经理、董事会秘书。但情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以即刻通过电子邮件、电话或口头等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第二十一条 董事会会议通知应当以直接送达、邮寄、电子邮件、传真或者其他方式作出。

会议通知应当至少包括以下内容：

- （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。

第二十二条 董事会定期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，应当在原定会议召开日之前 3 日发出变更通知，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。

第七章 董事会会议的会议规则

第二十三条 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时，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第二十四条 董事会会议应当有过半数的董事出席方能举行。

第二十五条 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。

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。出席会议的无关联董事人数不足 3 人的，而应将该事项提交股东大会审议。

第二十六条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中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。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。

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。委托人对受托人在其授权范围内作出的决策独立承担法律责任。

第二十七条 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；

（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。

第二十八条 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席会议的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第二十九条 出席董事会的董事中途退席，应向会议主持人说明原因并请假。对未表决议案的表决意向，该董事可书面委托其他董事代为行使；如不委托，该董事对其余议案的表决意向视同放弃。

出席董事会的董事擅自中途退席，应视为未能亲自出席董事会会议。如未委托其他董事代为继续参加会议，该退席董事不计入董事会会议出席人数。如因该董事的上述行为导致董事会会议出席人数不足《公司章程》及本规则规定的会议举行条件的，该次董事会会议应立即终止，已表决议案的表决结果有效，未审议的议案不再进行审议。

第三十条 出席董事会会议的董事应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。

第三十一条 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。

第三十二条 董事会会议的表决，实行一人一票。董事的表决意向分为同意、反对或者弃权。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。

会议表决自作出之日起生效。通讯表决应以会议通知中规定的最后时间为表决有效时限，在规定时限之内的最后一日工作时间结束时仍未书面表达意见的，视为放弃表决权。

与会董事表决完成后，公司证券事务部门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。

第三十三条 代为出席会议的董事应当在授权范围内代表委托人行使权利。

未出席董事会会议，亦未委托代表代为出席会议的董事，视为放弃在本次会议上的表决权且应说明缺席会议的理由。

第三十四条 董事会作出决议，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。对关联交易作出决议须经无关联关系董事过半数通过。

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，以形成时间在后的决议为准。

第三十五条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）法律、法规、部门规章、规范性文件规定的董事应当回避的事项；
- （二）董事本人认为应当回避的事项；
- （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事项。

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 3 人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第三十六条 二分之一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。

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。

第三十七条 董事会秘书或者公司证券事务部门工作人员应对董事会会议所议事项的决定做好记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。

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）。

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。

第三十八条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排公司证券事务部工作人员对会议召开情况做成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议

所形成的决议制作单独的决议记录。

会议纪要由该次董事会会议主持人签发。

第三十九条 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记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

第四十条 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。董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据法律法规及全国中小企业股份转让系统的有关规定办理。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。

第四十一条 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。

第四十二条 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、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

第八章 附 则

第四十三条 除非特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十四条 本规则未尽事宜或本规则生效后与新颁布的法律、行政法规、《公司章程》等冲突的，参照法律、行政法规、部门规章以及《公司章程》的规定执行。

第四十五条 除本规则另有规定外，本规则所称“以上”、“内”、“以前”、“前”，均含本数；“低于”、“不足”、“超过”，均不含本数。

第四十六条 本规则由董事会制定和修改，经股东大会审议通过并自公司股

票在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起生效执行。

陕西宝昱科技工业股份有限公司

董事会

2025 年 4 月 28 日