

证券代码：874400

证券简称：爱得科技

主办券商：德邦证券

苏州爱得科技发展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

公司于 2025 年 8 月 4 日召开第四届董事会第九次会议，审议通过本规则，本规则尚需提交股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

苏州爱得科技发展股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为健全和规范公司董事会议事程序，提高董事会工作效率和科学决策的水平，保证公司生产经营、管理工作的顺利进行，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》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律、法规、规章及《苏州爱得科技发展股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司的实际情况，制定本规则。

第二条 公司设董事会，其中非职工代表董事由股东会选举或更换。

第三条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务及信息披露事务。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。

第二章 董事会的组成和职权

第四条 董事会由【】名董事组成，其中独立董事 2 名，职工代表董事 1 名，董事任期三年，任期届满，可连选连任。

设董事长一名，由全体董事的过半数选举产生和罢免。

第五条 董事会下设审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会四个专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，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。

第六条 董事会行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向大会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）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；
- （六）拟订公司合并、分立和解散及变更公司形式的方案；
- （七）在股东会授权范围内，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、发行新股、发行转换为股票的公司债券等事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）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；拟定并向股东会提交有关董事报酬的数额及方式的方案；
- （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）向股东会提请聘请或更换承办公司审计业务的会计师事务所；
- （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）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定，以及股东会授

予的其他职权。

第七条 董事会应当根据有关法律、法规和规范性文件以及公司的实际情况，制定对外投资、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，并报股东会批准。

董事会对前述事项的审批权限如下：

（一）公司发生的重大交易事项（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

1、涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交额占公司最近一期经审计总资产 10%以上不足 50%的；

2、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 10%以上不足 50%的，且超过 1,000 万元的；

（二）对外担保

审议批准《公司章程》第四十七条规定以外的对外担保事项；

（三）公司与关联方发生的达到下列标准之一的关联交易（除提供担保外）：

1、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；

2、与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上的交易，且超过 300 万元；

3、根据法律、行政法规、部门规章、规范性文件，以及中国证监会和全国股转公司规定应由董事会审议批准的其他关联交易事项。

（四）贷款和提供财务资助

单笔贷款金额不超过公司最近经审计净资产值的 10%；审议批准《公司章程》第四十条规定以外的对外财务资助事项。

董事会可以将其权限范围内部分事项授权总经理行使并在公司总经理工作细则中予以明确。

第三章 董事会议事规则

第八条 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一次定期会议。

第九条 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，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

第十条 有下列情形之一的，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：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）1/3 以上董事联名提议时；
- （三）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （四）审计委员会提议时；
- （五）过半数独立董事提议时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）《公司章程》规定的其他情形。

第十一条 按照前条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：

- （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，与提案有关的材料应当一并提交。

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。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十二条 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

履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事召集并主持会议。

第十三条 董事会召开定期会议和临时会议，董事会召开定期会议，董事会办公室应当于会议召开 10 日以前通知全体董事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送达、挂号邮件或传真等书面方式。通知的时限为：会议召开前 5 日。

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。

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。

第十四条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）会议期限；
- （八）联系人和联系方式；
- （九）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（三）、（七）、（九）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之前三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。不足三日的，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原定日期召开。

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。

第十六条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

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。

第十七条 董事应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，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，但董事不得委托董事以外的其他人士、独立董事不得委托非独立董事出席董事会会议。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

董事连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事代为出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。独立董事连续三次未能亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东会予以撤换。

委托其他董事出席董事会会议的，委托人应向受托董事签发书面授权委托书，委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

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。

第十八条 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）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授权不明确的委托；
- （四）一名董事可以接受不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。

第十九条 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方式进行并作出决议，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。

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 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。对于根据规定需要独立董事会前认可的提案，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。

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。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、经理和其他高级管理人员、各专门委员会、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。

第二十二条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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。

第二十三条 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在独立董事的监督下进行计票。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布计票结果；以其他方式召开会议的，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。

第二十四条 除本规则另有规定外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票，并由出席会议的董事、受托董事代委托董事签字。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，以形成时间在后的决议为准。

第二十五条 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。

第二十六条 董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第二十七条 董事会会议需要就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。

第二十八条 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。

第二十九条 过半数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。

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。

第三十条 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。

第三十一条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的赞成、反对、弃权票数）；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十二条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作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。

第三十三条 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。必要时，应当及时向监管部门报告，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，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

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、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，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。

第四章 决议的公告与执行

第三十五条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据法律法规的有关规定

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。

第三十六条 董事长应当督促有关人员落实董事会会议决议，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。

第五章 附则

第三十七条 本规则所称“以上”、“以下”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第三十八条 本规则由公司董事会解释。

第三十九条 本规则经公司股东会审议通过之日起生效并实施。

苏州爱得科技发展股份有限公司

董事会

2025年8月4日