

证券代码：834475

证券简称：三友科技

公告编号：2025-058

三门三友科技股份有限公司

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

公司于 2025 年 8 月 6 日召开第四届董事会第十次会议，审议通过了《关于修订<董事会议事规则>的议案》，本议案尚需提交公司 2025 年第二次临时股东大会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

三门三友科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范三门三友科技股份有限公司（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》）、《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》（以下简称《上市规则》）等法律法规、规范性文件，以及《三门三友科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本规则。

本规则所涉及到的术语和未载明的事项均以《公司章程》为准，不以公司的

其他规章作为解释和引用的条款。

第二条 董事会是公司的常设机构，对股东会负责，执行股东会决议，董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、北京证券交易所（以下简称“北交所”）业务规则和《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合法权益，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

公司应当保障董事会依照法律法规、北交所业务规则和《公司章程》的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

第二章 董事

第三条 公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾 3 年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）最近三年内受到中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）及其派出机构行政处罚；

（七）最近三年内受到证券交易所、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）等自律监管机构公开谴责或三次以上通报批评；

（八）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

（九）被证券交易所或者全国股转公司采取认定其不适合担任公司董事、高级管理人员等，期限尚未届满的；

(十) 法律、行政法规、部门规章，中国证监会和北交所以及《公司章程》规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派无效。董事在任职期间出现本条情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起 1 个月内离职，公司应当解除其职务，停止其履职。

董事候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

(一) 最近 3 年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

(二) 最近 3 年内受到证券交易所或者全国股转公司公开谴责或者 3 次以上通报批评；

(三) 因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构立案调查，尚未有明确结论意见。

上述期间，应当以公司董事会、股东会等有权机构审议董事候选人聘任议案的日期为截止日。

第四条 董事候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明（如适用）。

董事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

董事由股东会选举或更换，每届任期三年。董事任期届满，可连选连任，独立董事的连任时间不得超过 6 年。董事在任期届满以前，股东会可以解除其职务。

董事任期从就任之日起计算，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、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

董事就任日期为选举董事议案的股东会决议作出之日。

公司董事发生变化的，公司应当自相关决议通过之日起 2 个交易日内将最新资料向北交所报备。

新任董事应当在股东会通过其任命后 2 个交易日内签署相应声明及承诺并向北交所报备。

第五条 董事可以由高级管理人员兼任，但兼任高级管理人员职务的董事以

及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第六条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

董事对公司负有下列忠实义务：

（一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；

（二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

（三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；

（五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；

（六）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得擅自披露公司秘密；

（九）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

董事、高级管理人员的近亲属，董事、高级管理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与董事、高级管理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第二款第（四）项规定。

第七条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。董事对公司负有下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执

照规定的业务范围；

(二) 应公平对待所有股东；

(三) 及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 应当对公司证券发行文件及定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(五) 应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；

(六) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

公司董事在审议定期报告时，应当认真阅读定期报告全文，重点关注定期报告内容是否真实、准确、完整，是否存在重大编制错误或者遗漏，主要会计数据和财务指标是否发生大幅波动及波动原因的解釋是否合理，是否存在异常情况，是否全面分析了公司报告期财务状况与经营成果并且充分披露了可能影响公司未来财务状况与经营成果的重大事项和不确定性因素等。

第八条 董事出现下列情形之一的，应当作出书面说明并对外披露：

(一) 连续两次未亲自出席董事会会议；

(二) 任职期内连续 12 个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会会议总次数的 1/2。

第九条 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会予以更换。

第十条 股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。

无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

董事可以在任期届满以前提出辞任。董事辞任应向公司提交书面辞任报告，公司收到辞职报告之日辞任生效，公司将在 2 个交易日内披露有关情况。董事不得通过辞任等方式规避其应当承担的责任。

如因董事的辞任导致公司董事会低于法定最低人数时，独立董事辞任将导致董事会或者其专门委员会中独立董事所占的比例不符合法律法规或者《公司章程》的规定，或者独立董事中没有会计专业人士时，在改选的董事就任前，拟辞任董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务。发生上述情形的，公司应当在 60 日内完成董事补选。

独立董事还应当在辞职报告中对任何与其辞职有关或者其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。公司应当对独立董事辞职的原因及关注事项予以披露。

第十一条 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，在董事辞职生效或者任期届满后的 2 年内仍然有效。董事在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

第十二条 董事辞职生效或者任期届满，对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息；其他义务的持续期间应当根据公平的原则，结合事项的性质、对公司的重要程度、对公司的影响时间以及与该董事的关系等因素综合确定。

第十三条 未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人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立场和身份。

第十四条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十五条 董事执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；董事存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十六条 独立董事应按照法律、行政法规及部门规章的有关规定执行。

第三章 董事会的组成和职权

第十七条 公司设董事会，对股东会负责。董事会人员组成按《公司章程》的规定，独立董事的人数占董事会成员的比例不得低于 1/3，独立董事中至少有 1 名应当为会计专业人士。董事会设董事长一人，由董事会以全体董事的过半数选举产生。有关独立董事的权利义务、职责、履职程序等应符合《上市公司独立董事管理办法》《北京证券交易所上市公司持续监管指引第 1 号——独立董事》

文件的规定，公司制定《独立董事工作制度》予以明确。

公司在董事会中设置审计委员会，内部审计机构对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会中独立董事应当过半数并担任召集人；审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，召集人应当为会计专业人士。

第十八条 董事会行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （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；
- （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、提供财务资助、委托理财、关联交易等事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，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；
- （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为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- （十五）依法披露定期报告和临时报告；
- （十六）调整公司控股子公司的机构设置及人事安排，根据规定向控股子公司或参股子公司委派、推荐或提名董事、高级管理人员的人选；
- （十七）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，对《公司章程》及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；

(十八)采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；

(十九)法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

第十九条 超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第二十条 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会作出说明。

第二十一条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、提供财务资助、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。董事会对公司资产合理经营投资的权限，以法律、法规、《公司章程》、股东会通过的公司内部管理制度允许的范围为限。

第二十二条 董事会履行职责时，有权聘请律师、注册会计师等专业人员为其提供服务和出具专业意见，所发生的合理费用由公司承担。

第二十三条 下列交易事项（除提供担保、提供财务资助外）未达到《公司章程》规定的股东会审议标准的，应由董事会审议批准：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

（二）交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且超过 1000 万元；

（三）交易标的（如股权）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 10%以上，且超过 1000 万元；

（四）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，且超过 150 万元；

（五）交易标的（如股权）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。

本条中的交易事项包括但不限于：1、购买或者出售资产；2、对外投资（含

委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司及购买银行理财产品除外）；3、提供担保（即公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）；4、提供财务资助；5、租入或者租出资产；6、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；7、赠与或者受赠资产；8、债权或者债务重组；9、研究与开发项目的转移；10、签订许可协议；11、放弃权利；12、中国证监会及北交所认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

上述提供财务资助，是指公司及其控股子公司有偿或无偿对外提供资金、委托贷款等行为。对合并报表范围内的控股子公司提供财务资助的，不适用前述规定。

公司提供财务资助，应当经出席董事会会议的 2/3 以上董事同意并作出决议，及时履行信息披露义务。公司对外提供财务资助事项属于下列情形之一的，经董事会审议通过后，还应当提交股东会审议：

（一）被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；

（二）单次财务资助金额或者连续 12 个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；

（三）中国证监会、北交所或者《公司章程》规定的其他情形。

前款董事会权限范围内的事项，如法律、法规及规范性文件规定须提交股东会审议通过，须按照法律、法规及规范性文件的规定执行。如果中国证监会、北交所对前述事项的审批权限另有特别规定，按照中国证监会和北交所的规定执行。

第二十四条 公司与关联方发生关联交易的，应遵循平等、自愿、等价、有偿的原则签订书面协议，除根据《公司章程》规定应由股东会审议的关联交易事项以外，下列关联交易事项应由董事会审议：

（一）公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易；

（二）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 0.2%以上的交易，且超过 300 万元。

如果中国证监会、北交所对前述事项的审批权限另有特别规定，按照中国证监会和北交所的规定执行。

第二十五条 除根据《公司章程》规定应由股东会审议的对外担保事项以外，公司的对外担保事项应由董事会审议，应经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会的 2/3 以上董事同意。

董事会审议对外担保事项时，应严格遵循以下规定：

- （一）未经有权批准，公司不得为任何非法人单位或个人提供担保；
- （二）公司对外担保应当要求对方提供反担保，且反担保的提供方应当具有相应的承担能力；
- （三）应由股东会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东会审批。

第二十六条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会和召集、主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）签署董事会重要文件；
- （四）行使公司法定代表人的职权；
- （五）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会报告；
- （六）董事会授予的其他职权。

第二十七条 公司应当建立健全内部控制制度，公司董事会负责内部控制制度的有效实施。

董事长应当积极推动公司制定、完善和执行各项内部制度。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时告知全体董事。

董事长应当保证董事会秘书的知情权，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事长在接到可能对公司股票及其他证券品种交易价格、投资者投资决策产生较大影响的重大事件报告后，应当立即敦促董事会秘书及时履行信息披露义

务。

第二十八条 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履行职务。

第四章 董事会办公室

第二十九条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第三十条 董事会设董事会秘书作为信息披露事务负责人，负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。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。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的有关规定。

第三十一条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。公司董事或其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

第三十二条 公司董事会秘书的任职资格：

（一）董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识及相关工作经验；

（二）具有良好的职业道德和个人品德；

（三）董事会秘书应当严格遵守法律、法规、规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力；

（四）取得北交所颁发的董事会秘书资格证书（如需）。

第三十三条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

（一）有《公司法》规定的不得担任董事、高级管理人员情形之一的；

（二）最近三年受到中国证监会及其派出机构行政处罚，期限尚未届满的；

（三）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满的；

（四）最近三年受到证券交易所、全国股转公司等自律监管机构公开谴责或三次以上通报批评的；

（五）被证券交易所或全国股转公司认定不适合担任公司董事、高级管理人员的，期限尚未届满；

(六) 《公司章程》规定的不得担任董事的情形；

(七) 法律、法规、规范性文件、中国证监会和北交所及《公司章程》规定的其他情形。

第三十四条 董事会秘书的主要职责是：

(一) 负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

(二) 负责公司投资者关系管理事务，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

(三) 负责组织筹备公司董事会会议和股东会，参加股东会、董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确认；

(四) 负责公司信息披露的保密工作，组织制定保密制度工作和内幕信息知情人报备工作，在发生内幕信息泄露时，及时向北交所报告并公告；

(五) 负责关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复北交所的监管问询；

(六) 负责组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和北交所业务规则的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

(七) 督促董事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、北交所业务规则以及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉或者可能违反有关规定的决议时，应当及时提醒董事会，并及时向北交所报告；

(八) 负责保管公司股东名册资料、董事名册以及董事会印章，保管董事会和股东会的会议文件和记录；

(九) 保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关记录和文件；

(十) 促使董事会依法行使职权，在董事会违反法律法规、《公司章程》有关规定做出决议时，及时提出异议，如董事会坚持做出上述决议，应当把情况记载在会议记录上，并将该会议记录提交公司全体董事；

(十一) 《公司法》《证券法》、中国证监会、北交所和《公司章程》要求履行的其他职责。

第三十五条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工

作。

董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加相关会议，查阅有关文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时，可以向北交所报告。

第三十六条 董事会秘书被正式聘任、解聘或辞职时，公司应当在 2 个交易日内发布公告并向北交所报备。公司不得无故解聘董事会秘书。

第三十七条 董事会秘书辞职的，应当提交书面辞职报告，辞职报告送达董事会时生效，但董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露的除外。

第三十八条 董事会秘书存在以下情形之一的，公司应当自该事实发生之日起 1 个月解聘：

（一）出现不符合本规则第三十二条规定的董事会秘书任职资格、第三十三条规定的不得担任董事会秘书的情形；

（二）连续 3 个月以上不能履行职责的；

（三）违反法律法规、部门规章、北交所业务规则、《公司章程》的规定，给公司或者股东造成重大损失的。

第三十九条 公司应在原任董事会秘书离职后 3 个月内聘任董事会秘书。

董事会秘书空缺期间，公司应当及时指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书的职责，并及时公告，同时向北交所报备。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。董事会秘书空缺时间超过 3 个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。

公司在聘任董事会秘书的同时，可以聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。董事会秘书不能履行职责时，证券事务代表应当代为履行其职责并行使相应权力。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司所负有的责任。

第五章 会议议案

第四十条 董事、总经理、董事会专门委员会均有权向公司董事会提出会议议案，提案应当符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不相抵触，并

且属于董事会的职责范围；

(二) 有明确议题和具体决议事项。

第六章 会议召集和召开

第四十一条 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两次会议，每次会议应当于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。书面通知方式包括专人送出、传真、特快专递、电子邮件等。

第四十二条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- (一) 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- (二) 1/3 以上董事联名提议时；
- (三) 1/2 以上独立董事提议时；
- (四) 审计委员会提议时；
- (五) 董事长认为必要时；
- (六) 《公司章程》规定的其他情形。

每次会议应当于会议召开 3 日以前以书面通知全体董事。但是经全体董事会成员一致同意时，可按董事留存于公司的电话、传真等通讯方式随时通知召开董事会临时会议，但召集人应当在会议上作出说明。

第四十三条 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的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第四十四条 董事会召开董事会会议的通知方式为专人送达、邮寄、电话、传真、电子邮件或公告形式。

第四十五条 公司制定《独立董事专门会议工作制度》，下列事项应当经公司独立董事专门会议审议，并由公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议：

- (一) 应当披露的关联交易；
- (二) 公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；
- (三) 被收购公司董事会针对收购所作出的决策及采取的措施；
- (四) 独立聘请中介机构，对公司具体事项进行审计、咨询或者核查；
- (五) 向董事会提议召开临时股东会；

(六) 提议召开董事会会议；

(七) 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

第四十六条 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；

(六) 联系人和联系方式。

董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。

第四十七条 董事会会议通知发出后，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，应当在说明情况和新提案的有关内容及相关材料后取得全体董事的一致认可，并做好相应记录。

董事会不能正常召开，或者决议效力存在争议的，公司应当及时披露相关事项、争议各方的主张、公司现状等有助于投资者了解公司实际情况的信息。

出现前款情形的，公司董事会应当维护公司正常生产经营秩序，保护公司及全体股东利益，公平对待所有股东。

第四十八条 董事应当亲自出席董事会会议，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。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。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。

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的投票表决权。

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) 独立董事应委托独立董事代为出席，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，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。独立董事不得委托非独立董事代为投票。

第四十九条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

非董事总经理和董事会秘书应当列席董事会会议。与所议议题相关的人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第七章 议事程序和决议

第五十条 定期会议的提案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。

董事会提案应当符合本规则第四十条的规定。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。2名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

第五十一条 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、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后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

第五十二条 董事以及总经理可以在公司召开董事会之前向董事会提出议案。提案人应当在董事会定期会议召开前 3 日或董事会临时会议通知发出之前，将议案送交董事会秘书，由董事长决定是否列入董事会审议议案。如依上述规定向董事会提交提案且董事长决定列入审议事项时，董事会的会议通知已经发出，则董事会秘书需按照本规则的相关规定发出变更通知。

如董事长未将提案人提交的议案列入董事会审议议案，董事长应向提案人说明理由，提案人不同意的，应由董事会以全体董事过半数表决通过方式决定是否列入审议议案。

第五十三条 会议主持人应当逐一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事前认可的提案，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。董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

第五十四条 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、总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。

独立董事应当在董事会中充分发挥参与决策、监督制衡、专业咨询作用，按照法律、行政法规、中国证监会规定、北交所业务规则和《公司章程》，履行下列职责：

（一）参与董事会决策并对所议事项发表明确意见；

（二）按照《上市公司独立董事管理办法》的有关规定，重点监督公司与其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员之间的潜在重大利益冲突事项，促使董事会决策符合公司整体利益，保护中小股东合法权益；

（三）对公司经营发展提供专业、客观的建议，促进提升董事会决策水平；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他职责。

第五十五条 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，采取填写表决票等书面投票方式或举手表决。

第五十六条 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。以非现场会议形式召开会议时出现上述情形的，会议召集人或董事会秘书可要求相关董事在合理期限内重新选择，未在合理期限内重新选择的，视为弃权。

第五十七条 与会董事表决完成后，如采用书面投票方式表决的，证券事务代表和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名独立董事或者其他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。

第五十八条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。应由董事会审批的对外担保事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的 2/3 以上董事同意并经全体独立董事 2/3 以上同意。会议主持人根据表决结果决定董事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

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董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东会审议。

第五十九条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清算清点；如果会议主持人未进行点票或验票，出席会议的董事对会议主持人宣布的决议结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议

主持人应当及时验票。

第六十条 董事会会议应当有会议决议，出席会议的全体董事应当在会议决议上签名并对董事会的决议承担责任。董事会会议决议作为公司档案由董事会秘书保存。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。如不出席会议，也不委托代表、也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

第六十一条 对董事会决议通过的有关计划、实施方案和董事会对管理人员的聘任文件，一律由董事长签发下达和上报。

董事会决议涉及须经股东会表决事项的，公司应当及时披露董事会决议公告，并在公告中简要说明议案内容。

董事会决议涉及《上市规则》规定的应当披露的重大信息，公司应当在会议结束后及时披露董事会决议公告和相关公告。

第六十二条 董事会会议应当有记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人，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做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书妥善保存。董事会会议记录的保存期限不少于 10 年。

第六十三条 董事会秘书应安排董事会办公室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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第六十四条 非董事总经理列席董事会会议，并就有关议题发表意见，但不参加表决。

第八章 会议决议的执行

第六十五条 董事会做出决议后，由董事会区分不同情况，或将有关事项、方案提请股东会审议批准，或将有关决议交由总经理组织经理层贯彻执行。总经理应将执行情况向董事会报告。董事会闭会期间总经理可直接向董事长报告，并由董事会秘书负责向董事传送书面报告材料。

第九章 附则

第六十六条 本规则由董事会负责解释。

第六十七条 本规则经董事会审议通过并提交公司股东会审议通过之日起生效适用，如遇国家法律和行政法规修订，规则内容与之抵触时，应及时进行修订，由董事会提交股东会审议批准。本规则生效后，原规则自动失效。

三门三友科技股份有限公司

董事会

2025年8月6日