

证券代码：831394

证券简称：南麟电子

主办券商：国金证券

上海南麟电子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 18 日召开第四届董事会第十三次会议，审议通过本制度，本制度尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

上海南麟电子股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范上海南麟电子股份有限公司（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》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《上海南麟电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本议事规则。

第二条 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，负责公司董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料的管理，办理信息披露事务等董事会日常事务，对董事会负责。

第二章 会议的召集和提案

第三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第四条 在发出召开董事会定期会议的书面通知前，董事会秘书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。

第五条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （1）三分之一以上董事联名提议时；
- （2）董事长认为必要时；
- （3）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （4）监事会提议时；
- （5）二分之一以上的独立董事提议时；
- （6）公司章程规定的其他情形。

第六条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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：

- （1）提议人的姓名或者名称；
- （2）提议理由或者提议所基于的客观事由；
- （3）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （4）明确和具体的提案；
- （5）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、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十日内，召集并主持董事会会议。

第七条 董事会会议由董事长召集和主持；如果董事长不能履行职务或不履行职务时，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第三章 会议通知

第八条 召开董事会定期会议，董事会秘书应当提前十日将会议通知通过直接送达、邮件、电子邮件或者其他方式，送达全体董事、监事以及经理。

董事会召开临时董事会会议的通知方式为：邮件、电子邮件方式，在条件允许时也可采取专人送达书面通知的方式；通知时限为：至少会议召开前两日发出通知。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电子邮件方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

会议通知应当至少包括以下内容：

- （1） 会议日期、地点；
- （2） 会议的期限、召开方式；
- （3） 事由及议题；
- （4） 发出通知的日期。

第九条 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 会议的召开和表决

第十条 除《公司章程》另有明确规定外，董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。董事通过电话或其它电子通讯设施参加董事会会议，且参加该会议的全部董事均能够相互通话，应视为该董事出席了该次董事会会议。

董事会秘书参加董事会会议；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；经理未兼任董事的，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。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。

第十一条 董事会开会时，董事应亲自出席。董事因故不能出席，应当事先

审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事出席会议。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表决权。

委托书应当载明：

- （1） 委托人和受托人的姓名；
- （2） 委托人对每项提案的简要意见；
- （3） 委托人的授权范围和对提案表决意向（同意、反对或者弃权）的指示；
- （4） 有效期限、委托人的签字、日期等。

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。

第十二条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- （1） 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；
- （2） 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；
- （3） 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无表决意向的委托、全权委托和授权范围不明确的委托；
- （4） 一名董事不得接受超过两名董事的委托出席董事会，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。

第十三条 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、邮件或者电子邮件等通讯表决方式召开。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邮件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。

第十四条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事或代表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。

董事或代表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。接受其他董事委托代为出席董事会会议的董事，不得代表委托董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第十五条 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、经理和其他高级管理人员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。

董事应当充分考虑所审议事项的合法合规性、对公司的影响以及存在的风险，审慎履行职责并对所审议事项表示明确的个人意见。对所审议事项有疑问的，应当主动调查或者要求董事会提供决策所需的进一步信息。董事应当充分关注董事会审议事项的提议程序、决策权限、表决程序等相关事宜。

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。

董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。董事对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当说明具体原因并公告。

第十六条 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。

会议表决实行一人一票，以计名和书面等方式进行。董事长不得拥有一票否决权。

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。

第十七条 与会董事表决完成后，董事会秘书及有关工作人员应当及时收集董事的表决票进行统计。

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。

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统有限责任公司的有关规定办理。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。

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。

第十八条 除本议事规则第十九规定的情形外，董事会形成相关决议，必须经全体董事的过半数通过。

法律、行政法规和本公司章程规定董事会形成决议应当经更多董事通过的，从其规定。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对对外担保和财务资助事项作出决议，必须经出席会议的三分之二以上董事通过。

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。

第十九条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （1）法律、行政法规及其他规范性文件及《公司章程》规定董事应当回避的情形；
- （2）董事本人认为应当回避的情形；
- （3）《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。

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三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第二十条 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。

《公司法》规定的董事会各项具体职权应当由董事会集体行使，不得授权他人行使，不得以《公司章程》、股东会决议等方式加以变更或者剥夺。

涉及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。

董事会可以授权董事会成员在会议闭会期间行使部分职权，但授权内容必须明确、具体。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 超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。

第二十四条 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。

第二十五条 董事会秘书应当对董事会会议所议事项的决定做好记录。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。会议记录应当包括以下内容：

- （1） 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （2） 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；
- （3） 会议议程；
- （4） 董事发言要点；

(5) 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）。

除会议记录外，董事会秘书还可以安排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。

第二十六条 与会董事或代表应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事在会议记录和决议记录上面进行签字确认。对董事会决议表示异议的董事，有权要求在会议记录上记载其所表示的异议。

董事应依照董事会议记录承担决策责任。但不出席会议、又不委托代表的董事，应视作未表示异议，不免除责任。董事会决议违反中国法律、法规或者《公司章程》规定致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司承担赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录和决议记录的，该董事可以免除责任。

董事或代表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的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第二十七条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统有限责任公司的有关规定办理。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。

第五章 决议的执行和会议档案的保存

第二十八条 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。

第二十九条 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，由董事会秘书负责妥善保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第六章 附则

第三十条 本议事规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第三十一条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规

章和规范性文件及《公司章程》的规定执行；本议事规则如与将来颁布的法律、行政法规、部门规章和规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件以及《公司章程》的规定执行，并据以修订。

第三十二条 本议事规则由公司董事会负责制定、修订并解释。

第三十三条 本议事规则自股东会审议通过之日起生效，修改时亦同。

上海南麟电子股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 18 日