

新锐英诚科技股份有限公司

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

本制度经公司 2025 年 8 月 18 日第五届第四次董事会审议通过《关于修改<董事会议事规则>的议案》，尚需提交股东会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

第一章 总 则

第一条 为规范新锐英诚科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事和决策行为，确保公司董事会高效规范运作，根据《公司法》等法律法规、部门规章、规范性文件、全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股转系统”）业务规则和《新锐英诚科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际情况，制订本规则。

第二条 董事会对股东会负责，切实维护公司和全体股东的合法权益，公平对待所有股东。

第三条 董事会应当认真履行公司章程和股东会赋予的职责，提高工作效率，保障科学决策，认真落实股东会决议，依法依规行使职权。

第四条 董事的任职资格和忠实、勤勉义务以及董事会的任期、人员组成、职权等应当符合公司章程的有关规定。

第二章 会议的召集和召开

第五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议一般在每年的下半年度各召开一次，由董事长召集会议，于召开 10 日前书面通知全体董事

和监事；定期会议以外的临时会议可以根据公司章程的规定和议事需要多次召开。

第六条 董事长确定会议议题时，应当充分征求各董事的意见，以及视需要征求总经理等高级管理人员的意见。

第七条 代表 10%以上表决权的股东、三分之一以上董事或者监事会提议召开临时会议的，应当向董事长提交书面提议。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。

董事长在收到书面提案和有关材料后，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。董事长应当自收到提议后 10 日内召集董事会会议。

第八条 董事长应当依据公司章程的规定行使职权和履行职务，维护董事会高效规范运作,及时将董事或管理层等提出的议题列入董事会议程,确保董事及时、充分、完整地获取公司经营情况，提高决策水平和效率。

第九条 董事长应当保证每一项董事会议案都有充分的讨论时间,鼓励持不同意见的董事充分表达自己的意见,确保董事之间的进行有效沟通,确保董事会科学民主决策。

第十条 董事长应当与股东保持有效沟通,确保股东意见尤其是机构投资者和中小投资者的意见能在董事会上进行充分传达,保障机构投资者和中小股东的提案权和知情权。

第十一条 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,由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第十二条 董事会会议的通知期限应当符合公司章程的规定。原则上应当以书面方式通知，书面通知包括专人送达、邮寄、传真或者电子邮件等方式。

特殊情况下需要尽快召开临时会议的，可以通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但应当在会议上做出说明。

第十三条 书面会议通知的内容应完整、具体、明确，至少包括以下内容：

- （一）会议时间、地点和期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项或者议案；
- （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）审议和表决所必需的会议材料；
- （六）联系人和联系方式；
- （七）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临时会议的说明。

第十四条 董事会会议的书面通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议议案的，应当在会议召开前2日内发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足2日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体董事的认可后按期召开。

第十五条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长应当及时向有关部门报告。

第十六条 董事因故不能出席的，应当事先审阅会议材料，对每项议案形成明确的意见后书面委托其他董事代为出席。授权委托书应当载明以下：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人的授权范围、有效期限和对每项议案发表同意、反对或者弃权意见；
- （三）委托人的签字、日期等；
- （四）委托人认为应当在授权委托书中载明的其他事项。

第十七条 代为出席会议的董事应当在会议召开前向会议主持人提交书面委托书，并在会议签到簿上说明受托出席的情况。代为出席会议的董事应当在委托授权范围内行使董事的权利。

第十八条 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其委托其他董事出席而免责。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。

第十九条 董事未亲自出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十条 董事会审议关联事项时，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。

第二十一条 董事会原则上应当以现场会议方式召开，并可以同时提供电子通信方式保障董事亲自出席会议和履行职责。

特殊情况下，临时董事会会议可以单独以电子通信方式召开。

董事会会议采用电子通信方式的，应当以视频显示在场的董事、电话会议中发表意见的董事和规定期限内提交书面表决意见的董事，计算出席会议的董事人数和有效表决票数。

董事会会议可以视需要进行全程录音、录像。

第二十二条 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。列席董事会会议的人员必须本人参加会议，不得委托他人参加会议。

第二十三条 会议主持人应当按预定时间宣布开会，并报告出席会议人员情况以及会议议题和议程。

第二十四条 会议主持人根据实际情况，可以采取集中报告、集中审议、逐项表决的方式，也可以采取逐项报告、逐项审议、逐项表决的方式。每一个议案均应予以合理的讨论时间。

第二十五条 除征得全体董事一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的议案进行表决。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议案进行表决。

第二十六条 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、审慎发表意见。

第二十七条 董事可以在会前向会议召集人、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有关人员作出解释说明。

第三章 会议记录、决议和公告

第二十八条 董事会会议可以采用书面表决、举手表决、电子通信表决或法律法规允许的其他方式。

董事的表决意见包括同意、反对和弃权。

出席会议的董事应当从上述意见中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人可以要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场而未做选择的，视为弃权。

第二十九条 会议主持人应当在议案充分讨论后，提请出席会议的董事进行表决。董事会对会议通知中列明的事项原则上应当进行表决，但经全体董事的过半数同意可以不进行表决。

第三十条 列入董事会议程的议案在表决前，提案人要求撤回的，会议主持人应当终止对该议案审议。

第三十一条 出席会议的董事对议案表决完成后，会议主持人应当宣布每项议案的有效表决意见以及是否获得通过。

第三十二条 议案未获通过的，在相关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会不应在短期内再次审议内容相同的提案。

第三十三条 过半数的董事认为议案不明确、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，董事会应当对该议案暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对议案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第三十四条 董事会秘书或者信息披露负责人负责制作和保管董事会会议记录，会议记录内容应当符合公司章程和本规则的规定。出席会议的董事应当保证会议记录的真实、准确、完整。

第三十五条 出席会议的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。董事对会议记录和决议有不同意见的，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或者发表声明。

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声明的，视为完全同意会议记录和决议的内容。

第三十六条 董事会秘书或者信息披露负责人负责办理董事会决议公告的披露工作。在决议公告披露前，董事和列席会议人员对决议内容负有保密义务。

第三十七条 董事长应当督促落实董事会决议，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。

第三十八条 董事会会议文件（包括会议通知、会议材料、会议签到簿、授权委托书、会议音像资料和会议记录、决议等）由董事会秘书或者信息披露负责人负责保管，保存期限不少于 10 年。

第三十九条 董事会决议应当在会议结束之日起两个交易内公告，公告内容应当符合全国股转系统业务规则和公司章程的规定。

第四章 附 则

第四十条 本规则所称“以上”“以内”都含本数；“过”“超过”“低于”“少于”“多于”不含本数。

第四十一条 本规则由公司董事会负责解释。

第四十二条 本规则自公司股东会通过之日起生效。

特此公告。

新锐英诚科技股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 19 日