

厦门乾照光电股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 宗旨

为了进一步规范厦门乾照光电股份有限公司（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，根据现行有效的《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》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）和《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》（以下简称“《规范运作指引》”）等有关规定和《厦门乾照光电股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本规则。

第二条 董事基本义务

公司全体董事根据法律、行政法规和《公司章程》的规定对公司负有忠实义务和勤勉义务。

第二章 董事会的组成与职权

第三条 董事会的组成

董事会由9名董事组成，包括1名职工代表董事。董事会设董事长1人、可设副董事长1人。董事长、副董事长由全体董事的过半数选举产生。

公司建立独立董事制度。董事会成员中应当有1/3以上独立董事，其中至少有1名会计专业人士。公司独立董事根据法律、行政法规和《公司章程》、公司《独立董事工作制度》的规定行使独立董事的特别职权。

董事每届任期为三年，任期届满，连选可以连任。独立董事连任时间不得超过六年。

第四条 董事会职权的行使

董事会应当在《公司法》《公司章程》和本规则规定的范围内行使职权：

- （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、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- （八） 决定公司内部管理机构的设置；
- （九） 决定聘任或者解聘公司总裁、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总裁的提名，聘任或者解聘公司副总裁、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） 制定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） 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；
- （十五） 法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或股东会授予的其他职权。

董事会作出上述决议事项由全体董事的过半数表决同意。《公司章程》或者股东会授权董事会决定发行新股的，董事会决议应当经全体董事三分之二以上通过。

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、委托理财、关联交易、对外捐赠等权限，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。

董事会有权决定除《公司章程》规定应由股东会审议之外的对外担保事项。审议对外担保事项除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。此处所称“对外担保”，是指公司为他人提供的担保，包括公司对控股子公司的担保。《公司章程》所称“本公司及本公司控股子公司的对外担保总额”，是指包括公司对控股子公司担保在内的公司对外担保总额与公司控股子公司对外担保总额之和。

在与有关法律、法规、规章没有冲突的情况下，董事会一次性运用公司资产的决策权限为：运用的金额不超过最近一期经审计的公司财务报告确定的净资产额的30%。有关法律、法规、规章另有规定的，董事会的决策权限从其规定。

前款所运用公司资产包括但不限于：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、对外捐赠等事项。

公司一次性运用公司资产金额超过以上规定规模的，应当由股东会审议决定。

董事会应严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第五条 重大交易的审批权限

下列对外担保、购买与出售重大资产、投资、关联交易、资产抵押、委托理财等事项由董事会审议批准，但根据法律、行政法规、部门规章和《上市规则》的规定应由公司股东会审议批准的，董事会应在审议后提交股东会审议：

（一）审议批准除《公司章程》规定应由股东会批准以外的对外担保事项；

（二）审议批准公司单项投资金额占公司最近一期经审计净资产5%以上、在连续十二个月内累计投资金额占公司最近一期经审计总资产30%以下的购买和出售重大资产事项；

（三）审议批准公司对公司自身项目的单项投资金额占公司最近一期经审计净资产5%以上、30%以下的投资项目；

（四）审议批准公司对外单项投资金额占公司最近一期经审计净资产5%以上、30%以下的投资项目；

（五）审议批准公司与其关联法人达成的交易金额超过300万元且占公司最近一期经审计的净资产绝对值0.5%以上不满5%或金额未超过3,000万元的交

易；

（六）审议批准与关联自然人发生的成交金额超过 30 万元，占公司最近一期经审计净资产绝对值不满 5%或金额未超过 3,000 万元的交易；

（七）审议批准单项交易涉及的资产额（同时存在账面值与评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计的净资产 3%以上不满 10%的资产抵押事项；

（八）审议批准单项交易的发生额占公司最近一期经审计净资产 5%以上、30%以下的委托理财事项；

（九）审议批准除《公司章程》规定应由股东会批准以外的提供财务资助事项；

（十）除上述以外的、且不属于根据《公司章程》规定应由股东会、董事会审批的事项，由总裁决定。

第六条 董事长的职权

董事长行使以下职权：

（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，行使法定代表人的职权；

（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，并在事后向董事会或股东会报告；

（六）董事会授予的其他职权。

公司副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；副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履行职务。

第七条 公司证券部

董事会下设公司证券部，处理董事会日常事务。董事会秘书或者证券事务代表兼任公司证券部负责人。

第三章 董事会会议的召集、通知

第八条 定期会议

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，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。

第九条 定期会议的提案

公司每位董事均有权向董事会提出董事会定期会议提案。

在发出召开董事会定期会议的通知前，公司证券部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确定为董事会职权范围内的事项。

董事长在确定提案前，应当视需要征求总裁和其他高级管理人员的意见。

第十条 临时会议

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）审计委员会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）经独立董事专门会议审议通过，独立董事提议时；
- （六）总裁提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）《公司章程》规定的其他情形。

第十一条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过公司证券部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，与提案有关材料应当一并提交。

公司证券部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 会议的召集和主持

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，由副董事长召集和主持；副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和主持。

第十三条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事长应通过公司证券部分别提前十日和五日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需尽快召开董事会临时会议的，可以不受前述通知时限的限制，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 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的日期、地点
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

第十五条 会议通知的变更

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 董事会会议的召开

第十六条 会议的召开

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

总裁列席董事会会议。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 亲自出席和委托出席

董事原则上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。

委托书应当载明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，并由委托人签名或者盖章。

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。受托董事应当在授权范围内行使董事的权利。

董事未出席亦未委托代表出席董事会的，视为放弃在该次会议上的投票权。

董事会会议可采用现场会议和非现场会议方式。非现场会议包括电话会（包括可视电话会）和书面议案会。所有的董事会会议均可采用现场会议方式。

董事会会议可采用电话会议形式举行，只要与会董事能通过电话系统进行充分有效地交流，所有与会董事应被视作已经亲自出席会议。以此种方式召开的董事会应进行录音或录像，董事在该等会议上不能对会议决议即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。董事的口头表决具有与书面签字同

等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致，有关录音录像资料在董事签字后可以销毁。

董事（不含独立董事）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撤换。

出现下列情形之一的，董事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其间董事会总次数的二分之一。

独立董事应亲自出席董事会会议。因故不能亲自出席会议的，独立董事应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。独立董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出席的，董事会应当在该事实发生之日起三十日内提议召开股东会解除该独立董事职务。

第十八条 关于委托出席的限制

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，有关董事也不得作出或接受无表决意向的委托、全权委托和授权不明确的委托；

（四）一名董事在一次董事会会议上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。

第十九条 会议召开方式

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。

第五章 董事会的议事与表决程序

第二十条 会议审议程序

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专门会议审议的提案，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专门会议达成的书面审核意见。

董事阻碍会议正常进行或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 发表意见

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。

董事可在会前向公司证券部、会议召集人、总裁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 会议表决

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，以计名和书面等会议主持人建议的其他方式进行。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用书面信函、传真或会议主持人建议的其他方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

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 表决结果的统计

董事会采取书面方式表决的，与会董事表决完成后，证券事务代表和公司证

券部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。

第六章 董事会决议及会议记录

第二十四条 决议的形成

除本规则第二十五条规定的情形外，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；应由董事会审批的对外担保、对外提供财务资助事项，除应当经全体董事的过半数通过以外，还必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意并做出决议。法律、行政法规和《公司章程》等规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

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 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）《上市规则》《规范运作指引》规定董事应当回避的情形；
- （二）董事本人认为应当回避，且能提出充分理由的情形；
- （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，而应将该事项提交股东会审议。

第二十六条 不得越权

董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第二十七条 关于利润分配的特别规定

董事会需要根据股东会的授权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。

第二十八条 提案未获通过的处理

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 暂缓表决

二分之一以上的与会董事或两名及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 会议录音

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议,可视需要进行全程录音。

第三十一条 会议记录

董事会秘书应当安排公司证券部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)。

第三十二条 会议纪要和决议记录

除会议记录外,董事会秘书还可以视需要安排公司证券部工作人员对会议召

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 董事签字

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或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十四条 董事签字责任

董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》、股东会决议，给公司造成严重损失的，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纪录的，该董事可以免除责任。

对在表决中投弃权票或未出席也未委托其他人出席的董事，以及虽在讨论中明确提出异议，但表决中未投反对票的董事，仍应承担责任。

第三十五条 决议公告

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上市规则》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 决议的执行

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。

第三十七条 会议档案的保存

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以上。

第七章 附则

第三十八条 附则

在本规则中，“以上”、“以内”、“以下”包括本数；“过”、“以外”、“低于”、“多于”、“不满”不包括本数。

本规则为《公司章程》的附件，由董事会制订并报股东会批准，自股东会审议通过之日起生效，修改时亦同。本规则未尽事宜，按照有关法律、法规、深圳证券交易所的规范性文件和《公司章程》的规定执行；本规则如与法律、法规、深圳证券交易所的规范性文件或者《公司章程》的规定相冲突时，按法律、法规、深圳证券交易所的规范性文件或者《公司章程》的规定执行，同时，及时修订并报股东会审议通过。

本规则由董事会负责解释。

厦门乾照光电股份有限公司董事会

二零二五年八月二十日