

证券代码：874783

证券简称：铭基高科

主办券商：招商证券

广东铭基高科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

本制度经 2025 年 8 月 28 日召开的公司第三届董事会第二次会议审议通过，尚需提交 2025 年第四次临时股东会审议，经股东会审议通过之日起生效实施。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东铭基高科电子股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范广东铭基高科电子股份有限公司（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》《中华人民共和国证券法》等法律、行政法规、规范性文件以及《广东铭基高科电子股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），制订本议事规则。

第二条 公司依法设立董事会，董事会对股东会负责。

第三条 董事会由 6 名董事组成，其中 2 名为独立董事。董事会设董事长 1 人，不设副董事长。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第四条 公司聘任董事会秘书 1 人，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理等事宜。

第二章 董事会的职权

第五条 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）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）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；
- （七）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；
- （八）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；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）决定聘任或者解聘公司总经理、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；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制订本章程的修改方案；
- （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、部门规章或本章程授予的其他职权。

第六条 公司发生的交易（提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，应提交董事会审议：

- （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）或

成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的10%以上；

（二）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的10%以上，且超过300万元。

上述“交易”的定义见《公司章程》，相关指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第七条 公司提供担保的事项应当由董事会审议，达到《公司章程》规定的股东会审议标准的，董事会审议通过后还应当提交股东会审议。

公司提供财务资助的事项应当由董事会审议，达到《公司章程》规定的股东会审议标准的，董事会审议通过后还应当提交股东会审议。

董事会审议财务资助、对外担保事项时，除应当经全体董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意。

第八条 公司与关联方发生的关联交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

（一）与关联自然人发生的成交金额超过 50 万元的交易；

（二）与关联法人（或者其他组织）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。

公司在连续 12 个月内发生的下列关联交易，应当按照累计计算的原则适用本条和《公司章程》第四十一条规定：

（一）与同一关联方进行的交易；

（二）与不同关联方进行交易标的类别相关的交易。

上述同一关联方，包括与该关联方受同一实际控制人控制，或者存在股权控制关系，或者由同一自然人担任董事或高级管理人员的法人或其他组织。

已按照本条和《公司章程》规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

第九条 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。

第十条 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）董事会授予的其他职权。

第十一条 董事会、董事长、董事会秘书应当根据法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》、本议事规则以及公司管理制度的有关规定行使职权。

第三章 董事会会议的召集和通知

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，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第十三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十四条 董事会每年至少召开两次定期会议，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。

第十五条 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）《公司章程》规定的其他情形。

按照本条前款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名（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，召集和主持董事会会议。

第十六条 董事会召开临时董事会会议的通知方式和通知时限为：于会议召开 3 日以前发出书面通知；但是遇有紧急事由时，可以口头、电话等方式随时通知召开会议，但是召集人应当在会议上作出说明。

第十七条 董事会会议书面通知的方式包括专人送出、邮件送出、传真发出、电子邮件发出或《公司章程》规定的其他方式发出，书面通知的内容包括以下事项：

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

第十八条 董事会会议通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；公司通知以传真方式送出的，以传真发出之日发送的传真记录时间为送达日期；公司通知以电子邮件方式送出的，以电脑记录的电子邮件发送时间之日为送达日期；公司通知以口头、电话方式送出的，以口头、电话通知当日为送达日期。

第十九条 因意外遗漏未向某有权得到通知的人送出会议通知或者该等人没有收到会议通知，会议及会议作出的决议并不因此无效。

第二十条 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 3 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 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面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。

第二十一条 董事会会议应当严格依照规定的程序进行。董事会应当按规定的时间内事先通知所有董事，并提供足够的资料。当2名及以上的独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予采纳并及时将相关情况通知出席和列席人员。

第四章 董事会会议的召开和表决

第二十二条 董事会可以现场方式召开；在保障董事对议案获得充分资料及相关信息且能充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等非现场方式召开。

非以现场方式召开的，计算出席会议的董事人数应包括：以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内提交传真或者电子邮件等有效表决票的董事或者会后提交曾参加会议的书面确认函的董事。

第二十三条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

第二十四条 总经理未兼任董事的，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。

第二十五条 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上的投票权。

第二十六条 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）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；

（三）一名董事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；

（四）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。

第二十七条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项议案发表明确的意见。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。

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事前认可意见。

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。

第二十八条 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。

董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、董事会秘书、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。

第二十九条 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。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

董事会决议的表决，实行一人一票。董事会决议的表决方式为：举手、记名投票、通讯以及其他能够充分表达董事意见的合理方式。

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。

第三十条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或个人有关联关系的，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董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经非关联董事过半数通过。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。与会董事表决完成后，会议主持人应指定一名工作人员及时收集董事的表决票，并在董事会秘书的监督下进行统计。

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的一个工作日内，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。

第三十一条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会审议财务资助、对外担保事项时，还应当经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意。法律、行政法规、规范性文件和《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。

第五章 董事会会议的记录和保存

第三十二条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录。会议记录包括以下内容：

- （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）。

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员应当在会议记录上签名确认，出席会议的董事应当在会议决议上签名确认。出席会议的董事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签名时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签名确认，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会议决议的内容。

第三十三条 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（如有）、表决票、经与会董事签名确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保管。

董事会会议档案保存期限不少于 10 年。

第六章 专门委员会

第三十四条 董事会设立审计委员会、战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会。

专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》、专门委员会工作细则以及董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。

专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占多数并担任召集人，审计委员会的召集人为会计专业人士。

第七章 附则

第三十五条 本议事规则所称“以上”含本数，“不足”不含本数。

第三十六条 本议事规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》执行；本议事规则与法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，按照有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第三十七条 本议事规则由公司董事会负责解释。

第三十八条 本议事规则自公司股东会审议通过之日起生效并施行。

广东铭基高科电子股份有限公司

董事会

2025年8月28日