

证券代码：873074

证券简称：富士智能

主办券商：长城证券

珠海富士智能股份有限公司

董事会议事规则

（北交所上市后适用）

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

《珠海富士智能股份有限公司董事会议事规则（北交所上市后适用）》（以下简称“本规则”）已经珠海富士智能股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 8 月 16 日召开的第二届董事会审计委员会第九次会议和 2025 年 8 月 28 日召开的第二届董事会第十五次会议审议通过，尚需提交公司股东会审议。

本规则经公司股东会审议通过后，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效。

二、分章节列示制度的主要内容

珠海富士智能股份有限公司

董事会议事规则

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为了进一步规范珠海富士智能股份有限公司（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》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》《珠海富士智能股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本规则。

第二条 董事会是公司常设的经营管理决策机构，是股东会决议的执行机构，对股东会负责。董事会应维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东会授权的范围内，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，依照《公司章程》的规定行使职权。

第三条 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。董事会秘书作为公司高级管理人员，为履行职责有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况。董事会及其他高级管理人员应当支持董事会秘书的工作。任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。

第四条 董事会下设证券部，负责处理董事会日常事务。公司董事会秘书负责保管董事会印章。

第二章 董事会的组成与职权

第五条 董事会由八名董事组成，包括一名职工代表董事和三名独立董事。独立董事中至少有一名是会计专业人士。

第六条 董事会设董事长一名，董事长是公司的法定代表人。董事长由公司董事担任，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第七条 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、发行公司债券或者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）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者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、《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

第八条 董事会具有以下经营决策权限：

（一）股东会授权董事会决定下列除应当由公司股东会决策之外的其他交易事项（除提供担保、提供财务资助外），达到下列标准之一的，应当及时由董事会审议并披露：

1.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；

2.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1,000万元；

3.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的10%以上，且超过1,000万元；

4.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；

5.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时，取其绝对值计算。

除需经公司股东会审议及本条规定的需经董事会审议并披露的交易外，其他

交易由公司董事会授权总经理审议批准。

公司单方面获得利益的交易（包括获赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等），由董事会授权总经理审批。

发生“购买或者出售资产”交易，应当以资产总额和成交金额中的较高者作为计算标准，并按交易事项的类型在连续十二个月内累计计算。

（二）公司提供担保的，应当提交公司董事会审议并对外披露。董事会审议担保事项时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意；符合公司章程第五十一条规定的，还应当提交股东会审议。

董事会违对外担保审批权限和审议程序的，由违反审批权限和审议程序的相关董事承担连带责任。

（三）公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议并及时披露：

- 1、公司与关联自然人发生的成交金额在30万元以上的关联交易；
- 2、公司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。

公司达到披露标准的关联交易，应当经全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议并及时披露。

董事会可以根据公司实际情况对董事会权限范围内的事项具体授权给总经理执行。

（四）公司提供财务资助，应当经出席董事会会议的三分之二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公司股东会审议：

- 1.被资助对象最近一期的资产负债率超过70%；
- 2.单次财务资助金额或者连续十二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%；
- 3.中国证监会、北交所或者《公司章程》规定的其他情形。

（五）股东会授予的其他投资、决策权限。

第九条 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和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （四）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，并在事后向公司董事会和股东会报告；
- （六）积极推动公司制定、完善和执行各项内部制度；
- （七）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

董事会可以授权公司董事长在董事会闭会期间决定相关事项，该等授权应以董事会决议的形式作出，决议需经全体董事的过半数同意方可通过。董事会对董事长的授权内容应当具体、明确、具有可操作性且有利于公司科学决策、符合全体股东利益，不得将法定由董事会行使的职权授予董事长、总经理等行使。

第十条 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。

第十一条 董事长应当保证信息披露事务负责人（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。董事长在接到重大事件报告后，应当立即敦促信息披露事务负责人（董事会秘书）及时履行信息披露义务。

第十二条 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。

第十三条 公司董事会设置审计委员会、战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，依照《公司法》《公司章程》和董事会授权履行职责，专门委员会的提案应当提交董事会审议决定。

专门委员会工作细则由董事会负责制定。

各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

第三章 董事会的召集与召开

第十四条 董事会行使职权的形式为董事会会议。董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年度至少召开两次会议，每次会议应当于会议召开十日前通知全体董事。

发出召开董事会定期会议的通知前，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拟定。董事长在拟定提案前，可以征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第十五条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者审计委员会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内召集和主持董事会会议。

第十六条 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：

- （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、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。

第十七条 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，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

第十八条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送达、邮寄、传真或者电子邮件等方式。临时董事会的通知时限为会议召开前三日。但是情况紧急、需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

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，应当事先取得全体董事的认可并做好相应记录。

第十九条 董事会书面会议通知应包括以下内容：

- （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。

董事会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董事会临时会议的说明。董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第二十条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

第四章 董事会的审议及表决程序

第二十一条 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、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。

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。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。

第二十二条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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。出席董事会会议的无关联关系董事人数不足三人的，应当将该事项提交股东会审议。

第二十三条 董事会召开会议和表决方式为：现场、电子通信或法律法规允

许的其他方式。

董事会会议以现场召开为原则。董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用传真、视频、电话等其他通讯方式进行表决并作出决议。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。

第二十四条 董事会决议的表决，实行一人一票。

第二十五条 董事会会议应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，独立董事应当委托其他独立董事代为出席。

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，并由委托人签名或者盖章。委托书中应当明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见，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。

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。

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。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会议。

采用通讯方式召开董事会的，董事不得委托其他董事代为出席、表决。

第五章 董事会决议及会议记录

第二十六条 除本规则第二十二条规定的情形外，董事会做出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会在审议董事会决策权限内担保事项的议案时，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意，超过董事会决策权限内的须报股东会审议批准。法律、行政法规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。

第二十七条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、董事会秘书和会议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作出说明性记载。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于十年。

第二十八条 董事会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、反对或者弃权的票数）。

第二十九条 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、决议记录进行签字确认。董事对会议记录、决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、决议记录的内容。

第三十条 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、会议决议等，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。

第六章 董事会决议的实施

第三十一条 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理组织经营班子全体成员贯彻落实，由具体负责人落实并就实施情况和存在的问题及时向总经理汇报，总经理就反馈的执行情况及时向董事会汇报。

第三十二条 公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第三十三条 董事长、总经理可责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第七章 附则

第三十四条 本规则所称“以上”“内”含本数，“过”不含本数。

第三十五条 本规则未尽事宜或者与有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》有冲突时，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

第三十六条 本规则由董事会负责解释。

第三十七条 本规则的修改由股东会批准。

第三十八条 本规则经公司股东会审议通过且于公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并正式实施。本规则生效并实施之日起，原董事会议事规则自动终止。

珠海富士智能股份有限公司

董事会

2025年8月28日