

证券代码：874908

证券简称：德同兴

主办券商：申万宏源承销保荐

深圳市德同兴电子股份有限公司董事会议事规则

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

本规则经 2025 年 4 月 8 日第一届董事会第五次会议审议通过，经 2025 年 4 月 24 日提交 2025 年第一次临时股东大会审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总则

第一条 为了完善深圳市德同兴电子股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范和健全董事会行为，提高董事会工作效率和科学决策水平，保证董事会议程和决议的合法化，依据《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》（以下简称《证券法》）《非上市公众公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律、法规、规范性文件以及《深圳市德同兴电子股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，制定本议事规则。

第二条 本规则自生效之日起，即成为规范公司董事会的召集、召开、议事及表决程序的具有约束力的法律文件。

第二章 董事会的组成和职权

第三条 公司董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 名。

第四条 董事会是公司的经营决策机构，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、董事会秘书及其报酬等事项；根据总经理的提名，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）制定公司的基本管理制度；
- （十二）制订《公司章程》的修改方案；
- （十三）管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- （十四）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十六）负责投资者关系管理工作；
- （十七）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权；
- （十八）本规则第五条、第六条规定的交易事项；
- （十九）公司提供担保的；

（二十）公司提供财务资助的；

（二十一）法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或公司其他规章制度授予的其他职权。

公司提供担保、提供财务资助的，应当提交公司董事会审议，并须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。公司为控股子公司提供财务资助的，不适用本条中关于财务资助的规定

第五条 公司发生的交易（除提供担保、财务资助外）达到下列标准之一的，需经董事会审议并提交股东会审议：

（一）与非关联方的交易：

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）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 50%以上；

2、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 50%以上，且超过 1500 万的。

（二）与关联方的交易

公司与关联方发生的成交金额（除提供担保外）占公司最近一期经审计总资产 5%以上且超过 3000 万元的交易，或者占公司最近一期经审计总资产 30%以上的交易，应当提交股东会审议。

第六条 公司发生的下列事项应当提交董事会审议决定：

（一）除股东会审议决议的交易外，公司发生的达到下列标准之一的交易（除提供担保外）：

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）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；

2、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。

第三章 董事会提案

第七条 公司董事、总经理等向董事会提交的议案应预先提交董事会秘书，由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由。

议案内容应随会议通知一起送达全体董事和需要列席会议的有关人士。

第八条 董事会提案应当符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定不相抵触，并且属于董事会的职责范围；

（二）有明确议题和具体决议事项；

（三）必须以书面方式提交。

第九条 提案人所提出的议案如属于各专门委员会（如有）职责范围内的，应首先由各专门委员会审议后方可提交董事会审议。

第十条 凡需提交董事会讨论的议案，由合法提案人书面提交，董事会秘书负责收集。

第十一条 公司需经董事会审议的生产经营事项可以下列方式提交董事会审议：

（一）公司年度发展计划、生产经营计划由总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出；

（二）有关公司财务预算、决算方案由财务负责人会同总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出；

（三）有关公司盈余分配和弥补亏损方案由财务负责人会同总经理、董事会秘书共同拟订后由总经理向董事会提出。

第十二条 有关需由董事会决定的公司人事任免的议案，董事长、总经理

应根据提名委员会（如有）的审议结果分别按照其权限向董事会提出。

第十三条 有关公司内部机构设置、基本管理制度的议案，由总经理负责拟订并向董事会提出。

第四章 董事会会议

第十四条 董事会会议分为董事会定期会议和董事会临时会议。

公司董事会会议须由全体董事过半数出席方可举行。董事会会议除董事须出席外，公司监事、总经理、董事会秘书列席董事会会议，必要时其他高级管理人员可以列席董事会会议。

公司董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

第五章 董事会会议召集、通知、召开

第十五条 董事会定期会议应每年度至少召开两次会议。

第十六条 董事会临时会议可以随时召开。有下列情形之一的，董事长应在接到提议后 10 日内召集和主持董事会临时会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）代表1/10以上表决权的股东提议时；
- （三）1/3以上董事联名提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）总经理提议时。

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时，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第十八条 董事会定期会议应于会议召开 10 日前通知全体董事和监事。

董事会临时会议应至少提前 3 日发出会议通知。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其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

计算提前通知的起始期限，不包括会议召开当日。

根据本议事规则要求做出的任何通知应以邮件（包括电子邮件）、电话、传真、即时通讯工具或者专人送出的方式发出，通知以下列日期为送达日期：

（一）公司通知以专人送出的，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；

（二）公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第 3 个工作日为送达日期；

（三）公司通知以传真、电子邮件送出的，自传真、电子邮件进入收件人任何系统的首次时间为送达日期。

第十九条 董事会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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，董事长召开临时董事会会议可以不受及前款规定及本议事规则第十八条规定的通知方式、通知时限的限制。

第二十条 董事原则上应当亲自出席董事会会议，如因故不能出席董事会会议，可以书面委托其他董事代为出席并参与表决，但应提前 1 天通知董事会秘书。董事不得委托董事以外的其他人士出席董事会会议。

董事连续 2 次未能亲自出席，也不委托其他董事代为出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

第二十一条 委托其他董事代为出席董事会会议的，委托人应向代理董事签发授权委托书，授权委托书应当载明代理人姓名，代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。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。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

列席董事会会议人员不能委托他人代为出席。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。

第二十二条 公司董事会秘书应当列席每一次董事会会议并负责会议记录，董事会秘书可授权其他工作人员代为制作会议记录，但董事会秘书应对会议记录的真实、准确、完整性承担责任。

公司监事、总经理和其他高级管理人员有权列席董事会会议。

会议审议事项涉及其职权范围之内事项时，经会议主持人邀请，公司财务负责人及其他公司职员可以列席董事会会议。

董事会可邀请中介机构或行业、经营、法律、财务等方面的专家列席董事会会议，并提供专业意见。

董事会会议原则上不邀请新闻记者或其他无关人士列席会议，特殊情况需要邀请列席的，会议主持人应征求其他董事意见，在获得全体董事过半数同意后方可邀请。

列席会议人员如需在会上发言，应获得会议主持人同意并服从会议主持人的安排。

主持人认为会议审议事项涉及公司机密时，可要求列席会议人员回避。

会议表决时，除董事会秘书以外的其他列席会议人员应当退场。

第二十三条 董事会会议资料由董事会秘书负责收集和准备。

有关议案的重要信息和数据应在会议开始前以书面文件的形式分发给各位董事。

涉及公司保密信息的资料，董事会秘书应提醒与会董事；除非确有必要保存，否则董事应在会议结束时将涉及公司保密信息的资料交还董事会秘书统一保管。

第二十四条 董事会会议原则上以现场开会方式召开。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用通讯、联签等方式召开。

以非现场方式召开的，出席会议的董事应当将其对审议事项的书面意见签字确认后发至董事会办公室，并在董事会会议召开后尽快将原件送达至公司。

以何种方式召开董事会，在不违反有关法律、法规及中国证券监督管理机构的限制性规定的前提下，由会议召集人根据《公司章程》和本规则决定。

如果有全体董事过半数反对以通讯方式召开董事会会议，则董事会会议须以现场开会方式召开。

董事签署该次董事会会议记录或董事会决议的行为视为同意以通讯、联签方式召开该次董事会会议。

第二十五条 会议按通知所列议程逐项审议所有议案，议案讨论和说明的进程由主持人根据具体情形安排和调整，但应当保证每名董事都有充分的机会发表自己的意见。

会议发言不得使用人身攻击或不文明言辞，出现此类言辞的，会议主持人应当及时提示和制止。

第六章 董事会决议

第二十六条 会议表决方式：

（一）会议表决实行一人一票，以书面或举手方式进行。

（二）会议表决次序及方式由会议主持人决定。

（三）表决意见分为“同意”、“反对”和“弃权”，表决意见只能选择其中一种，多选或未做选择的，视为弃权。

第二十七条 董事会作出决议，须经全体董事过半数以上表决同意。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。

对董事会讨论的事项，参加董事会会议的董事每人具有一票表决权。

第二十八条 董事会会议决议由董事会秘书负责起草，投同意票的董事应当在董事会会议决议上签名；投弃权或反对票的董事不签署董事会会议决议，但应记录于董事会会议记录。

第二十九条 董事会决议违反法律、法规或者章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事应当对公司负赔偿责任，经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。既不出席会议，又不委托代表出席的董事应视作未表示异议，不当然免除法律责任。

第三十条 对本规则第四条规定的议事范围，因未经董事会决议而超前实施项目的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

第三十一条 列席董事会会议的公司监事、总经理和其他高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

第三十二条 董事若与董事会议案有利益上的关联关系，则关联董事不参与表决，亦不计入法定人数。出席会议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。被《公司章程》视为不能履行职责的董事在股东会撤换之前，不具有对各项方案的表决权，依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。

董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。有关联关系的董事，在董事会审议有关关联交易时应当自动回避并放弃表决权，即：

（一）不参与投票表决，其所代表的有表决权的股份数不计入有效表决总数；

（二）不得代理其他董事行使表决权；

（三）不对投票表决结果施加影响；

（四）如有关联关系的董事为会议主持人的，不得利用主持人的有利条件，对表决结果施加影响。

第三十三条 董事会会议审议有关关联交易事项时，关联董事应主动向董事会说明关联关系，并明确表示不参与投票表决。关联董事没有说明关联关系并回避表决的，其他董事可以要求该关联董事说明关联关系并回避表决。该董事会会议由出席会议的无关联关系董事对关联交易事项进行审议表决，并经无关联关系董事过半数通过为有效。

关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

（一）交易对方；

（二）在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的法人单位或者该交易对方直接或间接控制的法人单位任职的；

（三）拥有交易对方的直接或间接控制权的；

（四）交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员（包括配偶、父母、配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满18周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母）；

（五）交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的

关系密切的家庭成员（包括配偶、父母、配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母）；

（六）有权部门或公司认定的因其他原因使其独立的商业判断受影响的人士。

对于未按照程序审议的涉及关联董事的关联交易事项，公司有权撤销有关的合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

第七章 董事会会议记录

第三十四条 董事会会议应当有记录，董事会会议记录应完整、真实、准确。董事会会议记录由董事会秘书或授权代表当场记录，会议结束后，所有出席会议的董事、董事会秘书和记录人应在会议记录上签名，对于记录错误、不当或不足的，可以要求修改或补充。

出席会议的董事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。投弃权或反对意见的董事，可以要求将其弃权或反对的意见及理由记载于董事会会议记录中。

董事会会议记录作为日后明确董事责任的重要依据，应作为公司重要档案由董事会秘书负责保管，保管期限不低于 10 年。

第三十五条 董事会会议记录包括但不限于以下内容：

- （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、反对或弃权票数）。

第三十六条 以通讯方式召开董事会会议的，会议通知及会议表决票以邮件（包括电子邮件）、电话、传真、即时通讯工具或者专人送出的方式提交各董

事，董事应该在会议表决票上签署意见并将签署后的表决票通过邮件（包括电子邮件）、电话、传真、即时通讯工具或者专人送出的方式提交董事会秘书，自董事会秘书收到全体董事过半数书面同意的表决票之日起，该董事会决议即生效。

为保证公司档案的完整、准确性，凡以通讯、联签方式召开董事会会议的，董事会秘书应在最近一次以现场开会方式召开董事会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的董事补签会议记录。

第八章 董事会决议的实施

第三十七条 每次召开董事会，由董事长或由其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。

董事会秘书要及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和公司经理管理层。

董事会秘书可以通过搜集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

董事会可以要求经理层成员向董事会汇报董事会决议的实施情况及公司的重大生产经营情况。

第九章 附则

第三十八条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“超过”、“低于”、“少于”、“多于”、“超过”不含本数。

第三十九条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本议事规则与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定为准；本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订，报股东会审议通过。

第四十条 本规则构成公司章程的附件，由董事会负责解释，经股东会审议通过并自公司在全国股份转让系统挂牌之日起生效。

第四十一条 本规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东会审议批准。除有特别说明外，本规则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

深圳市德同兴电子股份有限公司

董事会

2025年9月23日

