

维信诺科技股份有限公司

董事会议事规则

(2025 年 10 月)

第一章 总 则

第一条 宗旨

为规范维信诺科技股份有限公司（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，保证董事会落实股东会决议，提高董事会的工作效率和科学决策水平，根据《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》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等有关法律、法规、规范性文件及《维信诺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 董事会职责

公司依法设立董事会。董事会成员由股东会选举产生，职工董事由职工代表大会选举产生，董事会受股东会委托，负责经营管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东会负责。

第三条 董事会会议制度

董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。出现下列情形之一的，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）审计委员会提议时；
- （四）《公司章程》规定的其他情形。

第二章 董事会的组成及职权

第四条 董事会的组成

董事会由 9 名董事组成，其中职工董事 1 名，独立董事 3 名。职工董事由职工代表大会等形式民主选举产生。董事会设董事长 1 名。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第五条 董事会职权

董事会在法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的范围内行使职权。

董事会对高级管理人员、专门委员会的授权原则和授权内容应清晰，授权不能影响和削弱董事会权利的行使，董事会各项法定职权应当由董事会集体行使，不得授权他人行使，并不得以公司章程、股东会决议等方式加以变更或者剥夺；公司章程规定的董事会其他职权涉及重大业务和事项的，应当实行集体决策审批，不得授权董事长、总经理等行使。

第六条 董事会专门委员会

公司董事会设置审计、战略、提名、薪酬与考核专门委员会，依照《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。专门委员会工作规程由董事会负责制定。

专门委员会成员全部由董事组成，其中提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当过半数，并由独立董事担任召集人。审计委员会成员为不在公司担任高级管理人员的董事，董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。审计委员会成员为 3 名，其中独立董事 2 名，由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第三章 会议的提案、召集

第七条 定期会议的提案

各项议案应送交董事会秘书。董事会秘书应将各项议案汇集分类整理后交董事长审阅，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。董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

议案内容应当随会议通知一并送达全体董事和需要列席会议的有关人员。

第八条 临时会议的提议程序

按照本规则第三条规定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。

提议内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提议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。董事长认为提议内容不明确、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。

第九条 董事会提案应符合下列条件

- （一）内容与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；
- （二）议案必须符合公司和股东的利益；
- （三）有明确的议题和具体事项；
- （四）必须以书面方式提交。

第十条 定期会议提案的拟定

（一）有关公司中、长期规划由董事长负责组织拟订；公司年度发展计划、生产经营计划由总经理负责组织拟订。前述方案由董事长向董事会提出；

（二）有关公司董事、总经理、副总经理、财务负责人及其他高级管理人员的报酬和支付方式的议案，由董事会秘书负责拟订，并由其向董事会提出；

（三）有关公司盈余分配和弥补亏损方案由董事长、总经理委托财务负责人

拟订，并由总经理向董事会提出；

（四）有关公司的重大投资项目；重大资产收购、出售、兼并、置换，由董事长负责组织拟订，并应按照如下程序进行：

1、聘请行业领域内的专家，及中介服务机构，包括但不限于注册会计师、注册资产评估师、律师等组成评审小组，对项目进行认真讨论评审；

2、讨论评审的基础上拟订具体方案，该方案应当充分说明项目有关情况，包括但不限于可行性分析、盈利预测、涉及金额、价格（或计价方法）、资产的账面值、对公司的影响等。

（五）有关公司增资扩股、减少注册资本、发行公司债券、合并、分立、解散、变更公司形式的方案，由董事长负责组织拟订并向董事会提出；

（六）有关公司的关联交易，应由财务负责人、董事会秘书向董事会拟订议案并向董事会提出，该议案应详细说明关联企业或关联人士的基本情况、与公司的关联关系、交易性质、交易方式、有关协议的主要内容、交易价格或定价方式、对公司是否有利。必要时应当聘请律师、资产评估师、独立财务顾问进行审查；

（七）有关公司的重大担保、贷款的方案由财务负责人拟订议案并向董事会提出，该议案应包括担保或贷款金额、被担保方的基本情况及财务状况、贷款的用途、担保期限、担保方式、贷款期限、对公司财务结构的影响等；

（八）有关公司人事任免的议案，由董事长、总经理按照权限提出；

（九）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，并由其向董事会提出。

第十一条 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，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

第四章 会议的通知、召开与决议

第十二条 会议通知

董事会秘书应负责在董事会定期会议召开 10 日以前，临时会议召开 2 日以前书面通知全体董事以及高级管理人员，送达方式包括专人送达、传真、邮寄等。

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召开向全体董事作出说明。

第十三条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式。

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。

第十四条 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。

第十五条 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。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，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

公司高级管理人员未兼任董事的，根据需要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。

第十六条 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：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）授权的有效期限；
- （五）委托人的签字或盖章、日期等。

董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。

董事应积极参加董事会，因特殊原因不能亲自出席会议，也不能委托其他董事代为出席的，应以电子通讯等其它方式履行职责。

独立董事应当亲自出席董事会会议，因故无法亲自出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托公司其他独立董事代为出席，不得出具空白委托书，也不得对受托人进行全权委托。

第十七条 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，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

（四）1 名董事不得接受超过 2 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。

第十八条 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。

第十九条 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《公司章程》的规定需要独立董事专门会议审议通过的提案,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的决议。

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。

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。董事作出决策时,充分考虑中小股东的利益和诉求。

董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、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。

第二十一条 议案的修改

董事会在讨论议案过程中,若董事对议案中的某个问题或部分内容存在分歧意见,则在董事单独就该问题或部分内容的修改进行表决的情况下,可在会议上即席按照表决意见对议案进行修改。

第二十二條 會議表決

每項提案經過充分討論後，主持人應當適時提請與會董事進行表決。

會議表決實行一人一票，表決方式為：記名方式投票表決。

董事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會董事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關董事重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。

第二十三條 表決結果的統計

與會董事表決完成後，證券事務代表及有關工作人員應當及時收集董事的表決票，交董事會秘書在一名獨立董事的監督下進行統計。

現場召開會議的，會議主持人應當當場宣布統計結果；董事在會議主持人宣布表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決情況不予統計。

第二十四條 表決統計質疑

會議主持人如果對提交表決的決議結果有任何懷疑，可以對所投票數進行清點、驗票；如果出席會議的董事對會議主持人宣布結果有異議的，有權在宣布表決結果後立即請求驗票，會議主持人應當即時點票。

第二十五條 決議的形成

除本規則第二十六條規定的情形外，董事會審議通過會議提案並形成相關決議，必須有超過公司全體董事人數之半數的董事對該提案投贊成票。法律、行政法規和《公司章程》規定董事會形成決議應當取得更多董事同意的，從其規定。

董事會根據《公司章程》的規定，在其權限範圍內對擔保事項作出決議，除公司全體董事過半數同意外，還必須經出席會議的 2/3 以上董事的同意。

不同決議在內容和含義上出現矛盾的，以形成時間在後的決議為準。

第二十六條 回避表決

董事會審議關聯交易事項時，有利害關係的董事不應當參與表決，也不得代理其他董事行使表決權，亦不應計入有表決權的法定人數，但該董事可以出席會

议并阐明意见。

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 3 人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

（一）董事会审议关联交易事项时应按照如下程序：

1、董事会召集人在召开董事会之前，应当对提交董事会审议表决的交易事项是否构成关联交易进行审查；如果拟提交董事会审议表决的交易事项与某一董事之间构成关联交易，召集人应当予以披露，并提示关联董事回避表决，该董事亦不应计入有表决权的法定人数；

2、公司董事与董事会审议的交易事项存在关联关系并构成关联交易的，关联董事应当在董事会召开前向董事会召集人详细披露其关联关系，最迟应当在关联交易事项表决前向主持人说明，并主动回避表决，该董事亦不应计入有表决权的法定人数；

3、公司董事认为其他董事与董事会审议的交易事项存在关联关系并构成关联交易的，可以提请董事会召集人对该董事是否系该次董事会审议事项之关联董事进行审查；董事会召集人按照相关法律法规及公司章程的规定认定该董事系关联董事的，召集人应当予以披露，并提示关联董事回避表决，该董事亦不应计入有表决权的法定人数；

4、董事会在审议有关关联交易事项时，会议主持人应宣布有关关联董事的名单，涉及关联交易的董事应当回避表决；

5、关联董事未就关联交易事项向董事会召集人或主持人进行说明，并参与了对有关关联交易事项的表决的，该董事不计入有表决权的法定人数；主持人应当宣布关联董事对关联交易所作的表决无效；

6、董事会对关联董事没有回避并参与关联交易事项表决的情况下所通过的涉及关联交易事项的决议应认定为无效决议，董事会、股东会有权撤销关联交易事项的一切无效决议。

（二）上述有利害关系的董事包括下列或者具有下列情形之一的董事：

1、交易对方；

2、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（或者其他组织）或者该交易对方直接或间接控制的法人单位（或者其他组织）任职的；

3、拥有交易对方的直接或间接控制权的；

4、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；

5、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；

6、中国证监会、深圳证券交易所或者本公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的董事。

上述关系密切的家庭成员包括：配偶、父母及配偶的父母、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。

第二十七条 关于利润分配的特别规定

董事会会议需要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 1 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

1/2 以上的与会董事或 2 名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 会议记录

董事会秘书应当对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

（一）会议届次和召开的时间、地点、方式；

- (二) 会议通知的发出情况;
- (三) 会议召集人和主持人;
- (四) 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;
- (五) 会议审议的议程;
- (六) 每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向;
- (七) 每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数);
- (八) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十一条 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进行签字确认。董事对会议记录或者决议有不同意见的,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,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的内容。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下,可以用传真或电子邮件等电子通信方式进行并作出决议,并由参会董事签字。

第三十二条 通讯方式表决

若公司以传真方式召开临时会议,或由于其他紧急或特殊情况召开临时会议,需要以通讯方式表决,即在公司送达的表决票上明确写明投赞成、反对或弃权票,并在公司规定的时间内将该表决票以及董事的书面意见传真、邮寄或专人送达至公司住所地的方式进行表决。通讯表决应以通讯表决中规定的最后时间为表决有效时限。在规定时限结束后,未表达意见的董事,视为弃权。

第三十三条 会议决议

公司应当依据法律法规、深圳证券交易所有关规定和公司章程召集、召开董事会,并在会议结束后及时将董事会决议报送深圳证券交易所。董事会决议应当经与会董事签字确认。深圳证券交易所要求提供董事会会议记录的,公司应当按深圳证券交易所要求提供。

公司董事会决议涉及须经股东会审议的事项或者法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》所述重大事项的，公司应当披露董事会决议和相关重大事项公告，深圳证券交易所另有规定的除外。

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》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。

董事会决议公告应当包括会议通知发出的时间和方式、会议召开的时间、地点和方式、委托他人出席和缺席的董事人数和姓名、缺席的理由和受托董事姓名、每项议案的表决结果以及有关董事反对或者弃权的理由等。重大事项公告应当按照中国证监会有关规定、深圳证券交易所有关规定及深圳证券交易所制定的公告格式予以披露。

第三十四条 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。

第三十五条 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（如有）、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议、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不少于 10 年。

第五章 附 则

第三十六条 在本规则中，“以上”包括本数，“过”“超过”不含本数。

第三十七条 本议事规则未尽事宜按照国家的有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》执行。

第三十八条 若本议事规则的规定与相关法律、法规、部门规章、规范性文件有抵触，以法律、法规、部门规章、规范性文件的规定为准。

第三十九条 本规则由董事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

第四十条 本规则由董事会负责解释。

维信诺科技股份有限公司

二〇二五年十月