

证券代码：837408

证券简称：海普锐

主办券商：兴业证券

厦门海普锐科技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

本制度已经公司于 2025 年 11 月 30 日召开的第四届董事会第五次会议审议通过，尚需提交公司 20225 年第一次临时股东会会议审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

厦门海普锐科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范厦门海普锐科技股份有限公司（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，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》（以下简称“《公司法》”）、《厦门海普锐科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）和其他有关规定，制订本规则。

第二条 本规则对公司全体董事、董事会秘书（信息披露负责人）、列席董事会会议的监事、财务负责人和其他有关人员都具有约束力。

第二章 董事会组成及职责

第三条 董事会由 7 名董事组成，设董事长 1 人，设职工董事 1 人。董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生，无需提交股东会审议。

第四条 董事会行使下列职权：

- （一）召集股东会会议，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）审议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；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）管理公司信息披露事项；
- （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）制订公司股权激励计划方案；
- （十六）听取公司总经理的工作汇报并检查经理的工作；
- （十七）法律、行政法规、部门规章或本章程及股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第五条 上条第一款第（一）至（七）、（九）、（十）、（十一）项规定的董事会各项具体职权应当由董事会集体行使，不得授权予他人行使，并不得以公司章程、股东会决议等方式加以变更或者剥夺。

上条第一款第（八）、（十二）至（十七）项规定的董事会其他职权，对于涉及重大业务和事项的，应当实行集体决策审批，不得将法定职权授权予个别董事或者他人行使。

董事会可以通过过半数表决的方式授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权。具体授权事项由董事会决议以及授权书的内容为准。但公司重大事项应当由董事会集体决策。

第六条 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。

第七条 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、融资（本章程中的融资事项是指公司向以银行为主的金融机构进行间接融资的行为，包括但不限于综合授信、流动资金贷款、技改和固定资产贷款、信用证融资、票据融资和开具保函等形式）的权限，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。

董事会有权审议公司发生的达到下列标准之一的交易（提供担保、关联交易除外）事项（下述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算）：

1、交易涉及的资产总额或成交金额超过公司最近一期经审计总资产的 10%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2、交易的资产净额或成交金额（含承担债务和费用）超过公司最近一期经审计净资产的 10%，且超过 300 万元。

董事会应当审议公司提供担保事项；对于符合本章程第四十四条规定标准的担保事项（关联交易除外），应当在董事会审议通过后提交股东会审议。

董事会应当审议公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易（提供担保除外），以及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 0.5%以上，且超过 300 万元的关联交易（提供担保除外）；对于符合本章程第四十三条第一款第（十）项规定的须提交股东会审议通过的关联交易事项标准的公司关联交易事项（提供担保除外），应当在董事会审议通过后提交股东会审议。

超出本条规定董事会决策权限的事项须提交股东会审议通过（获赠现金资产除外）。

本条规定属于董事会决策权限范围内的事项，如法律、行政法规、部门规章、规范性文件及监管机构规定须提交股东会审议通过，按照有关规定执行。

公司与其合并报表范围内的控股子公司发生的或者上述控股子公司之间发生的交易，除另有规定或损害股东合法权益的以外，免于履行相应的股东会审议程序。

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，可免于履行相应的股东会审议程序。

第八条 董事会审议公司对外担保事项时，必须经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意。

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。有关联关系的董事应当回避表决，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，其表决权不计入表决权总数。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。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

董事会审议公司关联交易事项时，会议召集人应在会议表决前提醒关联董事须回避表决。关联董事未主动声明并回避的，知悉情况的董事应要求关联董事予以回避，关联董事应当回避表决，也不得代理其他董事行使表决权。

公司严格执行为他人提供担保的审议程序。对于存在违反审批权限和审议程序导致公司违规为他人提供担保的情形，应当严格追究相关人员责任，造成损失的，还应要求其承担相应的赔偿责任。

第九条 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。

第十条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会会议和召集、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。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。

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。

第三章 董事会的召开

第十二条 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 2 次定期会，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

第十三条 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) 监事会提议时；

(四) 法律、行政法规及公司章程规定的其他情形。

第十四条 按照前条规定提议召开临时董事会会议的，应当向董事长提交经提议人签字（或盖章）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。

第十五条 召开董事会定期会议和临时会议，会议召集人应当分别提前 10 日和 2 日将会议通知以书面（包括专人送达、邮件、传真等）方式提交全体董事和监事。情况紧急，需要尽快召开临时董事会会议的，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。

第十六条 董事会会议通知包括以下内容：

(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。

董事会会议议案应随会议通知同时向董事及相关与会人员发送。

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 5 个工作日为送达日期；公司通知以电子邮件送出的，自电子邮件发出之日为送达日期；公司通知以传真方式送出的，以公司传真输出的发送完成报告上所载日期为送达

日期。

第十七条 定期董事会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。

临时董事会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。

第十八条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书应当列席董事会会议。其他有关人员根据需要列席会议。

第十九条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能亲自出席董事会的，应当审慎选择并以书面形式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。涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意见。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。

1名董事不得在1次董事会会议上接受超过2名董事的委托代为出席会议。

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。

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。

第二十条 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。

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 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、总经理及其他高级管理人员、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，也可以向会议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 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。

董事会决议的表决，实行一人一票，采取填写表决票的书面表决方式或举手表决方式。

临时董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电子通信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 现场召开会议，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。

第二十四条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。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。

董事会根据公司章程的规定，在其权限范围内审议公司对外担保事项时，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意。

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 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）全国中小企业股份转让系统（以下简称“股转系统”）规定董事应当回避的情形；

(二) 董事本人认为应当回避的情形；

(三) 公司章程规定的因董事与会议提案所涉及的企业或者个人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，其表决权不计入表决权总数。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。

第二十六条 董事会应当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。

第二十七条 过半数的与会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。

第二十八条 召开董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十九条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，董事会会议记录应真实、准确、完整，出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应在会议记录上签名。

第三十条 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（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

第三十一条 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。

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。

第三十二条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案保存期限为10年。

第四章 附则

第三十四条 本规则所用词语，除非文义另有要求，其释义与公司章程所用词语释义相同。

第三十五条 本规则为公司章程的附件。本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程执行。本规则与有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、公司章程执行。

第三十六条 本规则经公司股东会审议通过之日起生效。

第三十七条 本规则由公司董事会负责解释。

厦门海普锐科技股份有限公司

董事会

2025年12月1日