

证券代码：839188

证券简称：瑞岚卓越

主办券商：国投证券

北京瑞岚卓越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

本制度于 2025 年 11 月 27 日经公司第四届董事会第四次会议审议通过，尚需提交 2025 年第二次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京瑞岚卓越科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范公司董事会的决策行为，保障董事会的高效运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等法律法规和《北京瑞岚卓越科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制定本董事会议事规则。

第二章 董事的一般规定

第二条 凡有《公司法》和《公司章程》规定的关于不得担任董事的情形之一的，不得担任董事。

公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾2年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾3年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾3年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证券监督管理委员会采取证券市场禁入措施，期限未届满的；

（七）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限未届满的；

（八）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他情形。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司将解除其职务。

第三条 董事由股东会选举或者更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务。董事任期三年，任期届满可连选连任。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞任导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

董事可以由高级管理人员兼任。

第四条 公司董事、高级管理人员不得兼任监事，上述人员的配偶和直系亲属在公司董事、高级管理人员任职期间不得担任公司监事。

第五条 董事应当遵守法律法规和《公司章程》的规定，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。董事对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；
- （二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （四）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经董事会或者股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；
- （五）未向董事会或者股东会报告，并经董事会或者股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （六）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- （七）不得擅自披露公司秘密；
- （八）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （九）法律法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第六条 董事应当遵守法律法规和《公司章程》的规定，对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

董事对公司负有下列勤勉义务：

- （一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；
- （二）应公平对待所有股东；
- （三）及时了解公司业务经营管理状况；
- （四）应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
- （五）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监

事行使职权；

（六）法律法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第七条 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

第八条 董事可以在任期届满以前辞任。董事辞任应当向公司提交书面辞任报告，公司收到辞任报告之日辞任生效，公司将在 2 个交易日内披露有关情况。如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定最低人数，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》规定，履行董事职务。

第九条 董事辞任生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。董事在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

第十条 股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

第十一条 董事执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；董事存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。董事执行公司职务时违反法律法规或者《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 董事会及职权

第十二条 董事会由 5 名董事组成，董事会设董事长 1 名，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第十三条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

第十四条 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) 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、发行债券或者其他证券及挂牌、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) 决定公司最近一期经审计资产总额百分之十五以上且未达到百分之五十的对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、对外捐赠资产处置等事项，上述资产的处置不含购买原材料、设备以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产处置；
- (九) 制定公司的股权融资方案，制订并决定单笔金额 1500 万元以上但不超过 3000 万元、连续十二个月内累计金额 3000 万元以上但不超过 5000 万元的非股权融资方案；
- (十) 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，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。
- (十一) 决定不属于股东会决定范围的对外担保事项；
- (十二) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十三) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其报酬事项，并根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员及其报酬事项；
- (十四) 制订公司的基本管理制度；
- (十五) 制订《公司章程》的修改方案；
- (十六) 管理公司信息披露事项；
- (十七) 向股东会提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所；
- (十八) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十九) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

第十五条 以下事项经董事会审议通过后，需提交股东会审议。

- (一) 董事会工作报告；

- (二) 董事会拟定的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (三) 董事会成员的任免及其报酬和支付方法；
- (四) 公司年度报告；
- (五) 公司增加或者减少注册资本；
- (六) 公司的分立、合并、解散和清算；
- (七) 《公司章程》的修改；
- (八) 公司在一年内购买、出售重大资产或者担保金额超过公司最近一期经审计总资产 30%的；
- (九) 股权激励计划；
- (十) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则或者《公司章程》规定的，以及需要股东会通过的其他事项。

第十六条 凡须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。

第十七条 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。

第四章 董事会会议制度

第十八条 董事会设董事长 1 人，由公司董事担任，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生和解任。

第十九条 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) 代表公司签署有关文件，包括签署董事会重要文件和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) 董事会授予的其他职权。

第二十条 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，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第二十一条 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。

第二十二条 公司董事会会议分定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事、监事和公司高级管理人员。董事会临时会议的召开，除紧急情况外，应于会议召开 3 日以前以电话、传真、电子邮件或者其他电子通信等方式通知全体董事、监事和公司高级管理人员。

第二十三条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第二十四条 董事会会议的通知，内容包括会议日期和地点、会议期限、事由及议题（包括相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据）、发出通知的日期等，以电话、传真、专人送出、电子邮件或者其他电子通信等方式发出。

第二十五条 董事会会议应当由董事本人出席；董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席，委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或者盖章。

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。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。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。

第五章 董事会会议的召集

第二十六条 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两次会议。

第二十七条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 《公司章程》规定的其他情形。

第二十八条 按照前条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《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，召集董事会会议。

第二十九条 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，由过半数的董事共同推举一名董事召集和主持。

第六章 董事会会议的通知

第三十条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和三日将会议通知，通过专人发送、邮件、电话、传真、电子邮件或者其他电子通信等方式，提交全体董事和监事以及高级管理人员。非直接送达的，还应当通过电话进行确认。

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口头等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第三十一条 董事会书面会议通知包括以下内容：

- (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、临时会议的提议人及其书面提议；
- （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）发出通知的日期；
- （八）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。

第三十二条 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。

第三十三条 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；以邮件送出的，自交付邮局之日起第5日为送达日期；以传真方式送出的，以发送传真输出的发送完成报告上所载日期为送达日期；以电子邮件、微信等电子通信方式送出的，以发送当天为送达日期。

第三十四条 除本章所述因公司遭遇危机等特殊或紧急情况时召开的临时董事会外，公司召开董事会会议，董事会应按本章规定的时间事先通知所有董事。

第七章 董事会会议的召开和表决

第三十五条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。监事和高级管理人员可以列席董事会会议；董事会秘书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。董事会做出的决议，必须经全体董事过半数通过。

第三十六条 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。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- （二）委托人不能出席会议的原因；
- （三）委托人对每项提案的简要意见；
- （四）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （五）委托人和受托人的签字、日期等。受托董事应当向会议主持人

提交书面委托书。

第三十七条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：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。

第三十八条 出席会议的董事，每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

董事会决议以书面或者举手方式表决。董事会会议以现场召开为原则，在保障董事充分表达意见的前提下，可以用现场、传真、邮件、电子通信等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第三十九条 列席董事会的监事和高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的意见和建议，供董事会决策时参考，但对相关事项没有表决权。

第四十条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决权，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董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东会审议。

第四十一条 本公司监事和非董事高级管理人员列席董事会会议的，可就有关议题发表意见，并有权要求将意见记入董事会会议记录，但不参加

表决。

第四十二条 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。

第四十三条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

第四十四条 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办公室、会议召集人、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。对于列入会议议程需要表决的议案或者事项，在进行表决前，应当经过认真审议讨论，董事可以自由发言，发言时间不超过 10 分钟，董事也可以以书面形式发表意见。

第四十五条 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以书面或者举手方式进行。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。

第四十六条 董事会如果以填写表决票的方式进行表决，董事会秘书负责组织制作董事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一）董事会届次、召开时间及地点；
- （二）董事姓名；
- （三）需审议表决的事项；
- （四）投同意、反对、弃权票的方式指示；
- （五）对每一表决事项的表决意见；
- （六）其他需要记载的事项。表决票应在表决之前由董事会秘书负责

分发给出席会议的董事，并在表决完成后由董事会秘书负责收回。表决票作为公司档案由董事会秘书按照公司档案制度的有关规定予以保存，保存期限至少为十年。

受其他董事委托代为投票的董事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托董事持有一张表决票，并在该表决票上的董事姓名一栏中签字确认。

第四十七条 采取传真、邮件、电子通信等方式进行表决的，参与表决的董事应当按照通知或者会议主持人的要求在发送截止时间之前将表决票发送至指定地点，逾期发送的表决票无效。

第四十八条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）董事本人认为应当回避的情形；
- （二）《公司章程》规定的因董事与会议提案事项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，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。

第四十九条 与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，并在其他董事的监督下进行统计。

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。

第五十条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的董事对会议主持人宣布的决议结果有异议的，可以在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

第五十一条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有公司全体董事人数过半数的董事对该提案投赞成票。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

董事会决议应当包括下列内容：

- （一）会议通知发出的时间和方式；

(二) 会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、法规、部门规章和《公司章程》规定的说明；

(三) 委托他人出席和缺席的董事人数和姓名、受托董事姓名；

(四) 每项议案获得的同意、反对和弃权的票数；

(五) 涉及关联交易的，说明应当回避表决的董事姓名和回避情况；

(六) 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

第五十二条 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。

第五十三条 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，可以聘请会计师出具审计报告。

第五十四条 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。

第八章 董事会会议记录

第五十五条 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、反对或者弃权的票数）；

第五十六条 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、会议决议进行签字确认。董事对会议记录、会议决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。

董事不按前款规定进行签字确认，视为完全同意会议记录和决议的内容。

第九章 董事会决议的实施

第五十七条 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长汇报。

第五十八条 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。

第五十九条 对本规则第三章董事会议事范围的事项未经董事会决议而实施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。

第六十条 每次召开董事会，由董事长、总经理或者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。

第六十一条 董事会秘书要经常向董事汇报董事会决议的执行情况。

第十章 董事会的会议记

录

第六十二条 董事会会议就会议情况形成会议记录，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由董事会秘书保存，保存期限为10年。会议记录应记载会议召开的日期、地点、召集人姓名、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、会议议程、董事发言要点、每一决议事项的表决方式和结果等。

第六十三条 对公司董事会决议的事项，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。

第十一章 规则的修改

第六十四条 有下列情形之一的，董事会应当及时修订本规则：

（一）国家有关法律、法规或者规范性文件修改，或者制定并颁布新的法律、法规或者规范性文件后，本规则规定的事项与前述法律、法规或者规范性文件的规定相抵触的；

（二）《公司章程》修改后，本规则规定的事项与章程的规定相抵触的；

（三）股东会决定修改本规则的。

第十二章 附则

第六十五条 本规则未尽事宜或者与国家现行有效的法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定不一致的，依照国家现行有效的法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。

第六十六条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第六十七条 本规则自公司股东会批准之日起生效，修改时亦同。

第六十八条 本规则由公司董事会负责解释和修订。

北京瑞岚卓越科技股份有限公司

董事会

2025年12月1日