

证券代码：430251

证券简称：光电高斯

主办券商：申万宏源承销保荐

## 天津光电高斯通信工程技术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

公司于 2025 年 12 月 1 日召开第五届董事会第四次会议，审议通过了《关于修订公司部分内部治理制度的议案》，并提交公司股东会审议。现将有关情况公告如下：

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 天津光电高斯通信工程技术股份有限公司董事会制度

### (2025 年修订版)

## 第一章 总则

第一条 为规范公司董事会的组建方式、决策程序和行为，保证董事会依法行使职权、履行职责，依据 2023 年修订的《中华人民共和国公司法》(以下简称“新《公司法》”)等法律法规和《天津光电高斯通信工程技术股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”),制定本规则。

第二条 董事会是公司经营决策机构，依照新《公司法》和《公司章程》的规定行使经营决策权，保障股东、公司及职工的合法权益。

## 第二章 董事会组成

第三条 按照《公司章程》规定，公司董事会组成人数为 5 人。董事会秘书由董事会聘任，并由非董事人员担任。

第四条 董事会成员任职资格、条件和行为准则，依照新《公司法》和《公司章程》的规定。

第五条 董事会成员由股东各方推荐人选，经股东会表决通过，由股东会任命。董事长由董事会全体成员以过半数选举产生。

第六条 董事任期三年，任期届满，可连选连任。董事在任期届满前，股东会不能无故解除其职务。

## 第三章 董事会职责、职权

第七条 公司董事会对股东会负责，依照新《公司法》和《公司章程》履行和行使下列职责、职权：

- (一) 负责召集股东会并向股东会报告工作；
- (二) 执行股东会的决议；
- (三) 制定公司的经营目标和发展战略；
- (四) 审议批准公司年度投、融资计划、对外提供的经济担保；
- (五) 审核由公司经营班子制订的公司年度财务预算方案、决算方案，并提交股东会批准；
- (六) 审核由公司经营班子制订的公司的利润分配方案和弥补亏损方案，并提交股东会批准；
- (七) 制订公司股权激励方案，并提交股东会批准；
- (八) 制订公司增加或者减少注册资本的方案并提交股东会批准

- (九) 拟订公司合并、分立、变更公司形式、解散的方案，并提交股东会批准
- (十) 拟订公司章程修改方案，并提交股东会批准
- (十一) 审议批准公司用工计划和薪酬制度方案；
- (十二) 决定聘任或者解聘公司总经理、财务总监、董事会秘书，并决定其报酬事项
- (十三) 推荐控股、参股公司的董事、监事和财务负责人人选，并负责以上人员的考核；
- (十四) 审议公司重大法律事项并授权处理；
- (十五) 决定公司内部管理机构和董事会工作机构的设置
- (十六) 审议批准公司基本管理制度
- (十七) 行使公司章程规定的和股东会授权的其他职权。

## 第四章 董事及董事长职责、职权

第八条 董事应履行下列职责：

- (一) 自觉维护股东权益，自觉履行对公司的忠实义务和勤勉义务，保守公司秘密（依据新《公司法》第一百八十条）；
- (二) 服从股东会、董事会的决议，并对决议的贯彻执行进行认真监督和检查；
- (三) 遵守《公司章程》，履行应尽义务；
- (四) 按照分工，认真做好本职范围内的决策研究和监督工作；
- (五) 对自己行使的决策表决权承担责任；
- (六) 自觉接受监事会的监督。

第九条 董事行使下列职权：

- (一) 对董事会所议事项拥有表决权；
- (二) 提议召开临时股东会、董事会；
- (三) 了解公司的经营情况，查阅有关报表和资料，发现问题，向公司总经理及有关人员提出质询；
- (四) 了解公司经营情况并向董事会提出建议；

第十条 董事会设董事长 1 人。公司法定代表人按照《公司章程》的规定，由代表公司执行公司事务的董事或者经理担任。董事长原则上不兼任公司总经理。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。

第十一条 董事长应履行下列职责：

- (一) 严格执行股东会的决议，代表董事会定期向股东会报告工作；
- (二) 遵守新《公司法》和《公司章程》，忠实履行职务；
- (三) 组织研究公司经营目标、方针和发展战略；
- (四) 按照决策权限和程序，做到民主决策和科学决策；
- (五) 自觉遵守公司董事会制度，协调董事会和经理管理层的关系，保证总经理依法和依据《公司章程》正确行使职权；
- (六) 加强对公司经营状况的监控，确保财务报告的真实性，防止资产流失；
- (七) 自觉接受监事会的监督；
- (八) 履行新《公司法》和《公司章程》规定的其他责任和义务。

第十二条 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东会会议，召集和主持董事会会议，负责董事会日常工作；
- (二) 督促、检查董事会决议的实施情况；
- (三) 签署公司出资证明书及重要合同；
- (四) 签署公司对外一切具有法律效力的文件和董事会文件；
- (五) 法定代表人由董事长担任时，行使法定代表人的职权；
- (六) 根据经营及法律事务需要，向总经理和公司其他人员签署《法人授权委托书》；
- (七) 董事会授予或《公司章程》规定的其他职权。

第十三条 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。

第十四条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告

。董事会将在 2 个交易日内披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会成员低于法定人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照新《公司法》、行政法规和《公司章程》的规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十五条 董事辞职生效或者任期届满，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，在合理期限内仍然有效。董事对公司商业秘密的保密义务在其任职结束后仍然有效，直至该商业秘密成为公开信息。其他义务的持续期间在其任期结束或辞职生效后二年内并不当然解除，在上述期限内仍然有效。

第十六条 未经本章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第十七条 董事执行公司职务时违反新《公司法》、行政法规或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

董事因执行职务造成他人损害的，由公司承担民事责任；董事存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

## 第五章 董事会机构

第十八条 董事会设董事会秘书主持工作。董事会秘书为公司高级管理人员，由董事会聘任。

第十九条 董事会秘书直接向董事会汇报，其主要任务包括：

(一) 协助董事长处理董事会的日常工作；

(二) 负责董事会内部沟通，并处理公司董事会与公司总经理、管理部门、股东之间的有关

事宜；

(三) 受理提交董事会审议的议案；

(四) 按法定程序负责董事会、股东会的有关组织和准备工作，列席有关会议并收集有关信息资料，做好会议记录，负责会议文件的保管；

(五) 主动了解掌握股东会及董事会决议执行进展情况，对实施中的重要问题，及时向董事会和董事长报告并提出建议；

(六) 负责对外联络工作；

(七) 办理公司证券事务和法律事务；

(八) 保证公司的股东名册妥善设立和保存，保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到记录和文件；

(九) 办理董事会和董事长交办的其他事务。

第二十条 董事会可根据需要设立战略研究、预算管理、提名、薪酬及考核奖惩等常设或非常设机构。

## 第六章 董事会决策程序

第二十一条 投、融资决策程序：

董事提出的公司中长期规划和重大投、融资决策方案，总经理提出的公司年度经营计划、年度投、融资计划，由董事长或董事长指定的董事主持咨询机构进行可行性论证，提出论证报告，经董事会讨论通过；属于股东会决策的，提请股东会做出决议。经董事会或股东会通过的方案或计划，由总经理组织实施。

第二十二条 财务预、决算审批程序：

总经理组织拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会。由董事长或董事长指定的董事主持咨询机构进行预审并提出评价审议报告，召开董事会通过，形成正式方案，提请股东会审批后，由总经理组织实施。

### 第二十三条 检查监督程序:

董事会对公司经营情况和总经理实施董事会决议的情况进行跟踪检查，发现问题，可要求并督促总经理或有关责任人予以纠正。涉及重大问题，可按程序召开临时董事会会议，做出决议，要求总经理或有关责任人限期纠正。

### 第二十四条 考核奖惩程序:

公司总经理及经理班子其他成员，每年应向董事会提交述职报告，由董事会组织进行考评，提出考评意见，交董事会审议通过并实施奖惩。

## 第七章 董事会会议

第二十五条 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，由副董事长召集和主持；副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。委托他人代为出席的，应出具委托书，并明确授权范围。

第二十六条 董事会会议的形式分为定期会议和临时会议。董事会定期会议分为半年会议和年度会议。

一、董事会半年度会议在公司会计上半年度结束 15 天内召开，主要议事内容包括：

- (一) 审议上半年财务预算和经营计划执行结果；
- (二) 调整和批准下半年度经营计划。

二、董事会年度会议在公司会计年度结束后的 20 天内召开，主要议事内容包括：

- (一) 审议年度财务决算方案；
- (二) 审批次年度经营计划；
- (三) 组织考核公司高管，审批公司高管薪酬方案；
- (四) 拟订和审议年度利润分配方案。

三、在下列情况之一时，董事长应在十日内召开临时董事会会议：

- (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) 有关监管部门要求召开时；
- (五) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

四、董事会临时会议的主要议事内容包括：

- (一) 审批公司组织机构方案；
- (二) 审批公司重要管理制度；
- (三) 审批限额范围内（股东会授权）投资和融资方案；
- (四) 拟订和审议公司章程修改提案；
- (五) 拟订和审议公司重大投资和融资方案；
- (六) 拟订和审议公司增加或者减少注册资本提案；
- (七) 提议召开临时股东会。

第二十七条 董事会定期会议通知由董事会秘书于会议召开十日前将会议议题、议程、时间、地点和有关事项通过直接送达、传真、电子通信等方式，提交全体董事和监事以及总经理。

临时会议应在会议召开 72 小时前通知各董事和有关列席人员。如因紧急事项召开临时董事会，可不受上述通知期限的限制。与会人员收到会议通知后，应对需要表决的事项做必要的调研，如需了解某项议案的有关情况，可要求董事会秘书提供必要的补充文件。

第二十八条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

第二十九条 董事会做出决议，应当经全体董事的过半数通过。

第三十条 董事会会议表决实行一人一票，举手或者投票表决，每名董事有一票表决权。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，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。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

第三十一条 需临时召开董事会会议表决通过的事项，如果董事会已将拟表决议案的内容以书面方式发给全体董事，而签字同意或不同意的董事人数已达到做出该项表决所规定的人数，即可形成有效决议，可不必再召开临时会议。

第三十二条 董事会会议，应由董事本人出席。董事因特殊情况不能出席董事会会议，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明授权范围。

第三十三条 董事会会议对所议事项的决定作成会议记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。

董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。董事会会议记录应当妥善保存。

董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反《公司法》、行政法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任；但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。无异议记载或未出席会议又未委托代表出席会议的董事，视为无异议记载，不能免除责任。

第三十四条 会议记录应与出席会议的董事签名及代理出席委托书一并保存，由董事会秘书长负责保管。

第三十五条 董事会召开会议时，可通知公司监事会监事、公司总经理以及有关人员列席董事会会议。

第三十六条 列席董事会会议的人员在会议上可以陈述意见，提出质询或做出说明，但不享有表决权。

## 第八章 董事会议案及决议执行

第三十七条 董事会会议所议事项的议案由董事、监事会和总经理提出。

第三十八条 向董事会递交议案（草案）时，应一并提交该议案（草案）的说明文件、可行性分析报告、论证依据等材料。

第三十九条 董事会议案材料一般应在董事会会议召开前 10 天或临时董事会会议召开前 3 天，以书面方式递交董事会秘书处。特别紧急重大的临时董事会议，议案可于会议召开日当天提交。

一、董事提出提案的主要内容：

- （一）董事和总经理任免方案；
- （二）董事和总经理考核和薪酬方案；
- （三）公司章程修改提案；
- （四）公司重大投资和融资方案；
- （五）公司股权激励方案；
- （六）公司利润分配方案；
- （七）公司增加或者减少注册资本提案、解散和清算等提案。

二、总经理提出提案的主要内容：

- （一）公司重要管理制度；
- （二）限额范围内（股东会授权）投资和融资方案；
- （三）年度经营计划；
- （四）公司年度财务预算和财务决算；
- （五）员工股权激励方案。

第四十条 董事会秘书处对董事会议案（草案）收集整理后，由董事长决定是否作为董事会正式议案。

第四十一条 董事会提请股东会审议的事项，应当由董事会会议审议通过，形成决议，再提交股东会审议。

第四十二条 董事会所决定的事项经董事会会议通过后，应形成董事会决议，并以董事

会文件的形式下发执行。

第四十三条 董事会的决议由公司总经理等有关方面组织实施，并定期向董事会报告。董事长、董事对决议执行情况进行跟踪检查。公司监事会对决议的执行情况进行监督。

## 第九章 档案的保存

第四十四条 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、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为十年以上。

## 第十章 附则

第四十五条 本规则未尽事宜，依据新《公司法》和《公司章程》的规定办理。

第四十六条 本规则自公司股东会通过之日起执行。

第四十七条 本规则由本公司董事会负责解释，未尽事宜依据新《公司法》和《公司章程》执行。

天津光电高斯通信工程技术股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 2 日