

证券代码：874113

证券简称：思普宁

主办券商：长江承销保荐

## 重庆思普宁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

本制度经公司 2025 年 11 月 28 日第一届董事会第十七次会议审议通过，尚需股东会审议通过。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 第一章 总则

**第一条** 为明确重庆思普宁科技股份有限公司（以下称“公司”）董事会的职责权限，规范公司董事会的议事方式和决策程序，促使公司董事和董事会有效地履行其职责，提高公司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》”）、《中华人民共和国证券法》等法律、法规、规范性文件，以及《重庆思普宁科技股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

#### 第二章 董事会的组成和职权

**第二条** 公司依法设立董事会，董事会对股东会负责。

**第三条** 公司董事会由5名董事组成。董事会设董事长1人。

**第四条** 董事会行使下列职权：

- 召集股东会会议，并向股东会报告工作；
- 执行股东会的决议；
- 决定公司的经营计划和投资方案；

- (四) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案;
- (五) 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上市方案;
- (六) 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;
- (七) 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、对外捐赠等事项;
- (八) 决定公司内部管理机构的设置;
- (九) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项;
- (十) 制订公司的基本管理制度;
- (十一) 制订本章程的修改方案;
- (十二) 作为公司信息披露负责机构管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告;
- (十三) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;
- (十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作;
- (十五) 在董事会闭会期间，授权董事长行使相关职权;
- (十六) 审议批准《公司章程》第五十条规定的交易事项;
- (十七) 审议批准股东会权限范围以外的对外担保及对外提供财务资助事项;
- (十八) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则或《公司章程》授予的其他职权。

董事会审议公司对外担保事项时，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意。公司董事会审议对外提供财务资助事项时，应当经出席董事会会议的三分之二以上的董事同意并作出决议。

**第五条** 董事会在遵循下列原则的基础上，对股东会授权范围内的公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项进行审查和决策：

- (一) 符合法律法规、部门规章及《公司章程》的相关规定；
- (二) 不损害公司、公司全体股东，尤其是中小股东的合法权益；
- (三) 以公司及股东利益最大化为目标、公司持续发展为中心，保证公司经营顺利，高效运行；
- (四) 及时把握市场机遇，灵活务实，使公司的经营决策及时有效。

**第六条** 公司董事会审议如下事项：

(一) 公司进行下列交易（不包括提供担保、提供财务资助、关联交易、购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等于日常经营相关的购买资产或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为仍包括在内），达到如下标准且未达到股东会审议标准的，须经公司董事会审议通过：

- 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 万元的。

除提供担保、委托理财等及《公司章程》另有规定事项外，公司进行同一类别且标的相关的交易时，应当按照连续 12 个月累计计算的原则适用上述规定。已按照前款规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

公司连续十二个月滚动发生委托理财的，以该期间最高余额为交易金额，适用上述规定。

公司对外投资设立有限责任公司、股份有限公司或者其他组织，应当以协议约定的全部出资额为标准适用本款的规定。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。本条所述之交易事项，与公司章程所述的交易具有相同的含义。

- (二) 公司与关联人发生的下列关联交易（提供担保除外）由董事会审议决

定：

- 1.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；
- 2.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%以上的交易，且超过 300 万元。

公司在连续十二个月内发生的以下关联交易，应当按照累计计算原则适用前款规定：

- 1.与同一关联人进行的交易；
  - 2.与不同关联人进行的与同一交易标的相关的交易。上述同一关联人包括与该关联人受同一主体控制或者相互存在股权控制关系的其他关联人。
- 已按照上述规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

(三)未达到股东会审议标准的对外担保事项由公司董事会审议通过。董事会审议对外担保事项时，必须经出席董事会议的三分之二以上董事同意方可通过。

(四)未达到股东会审议标准的公司提供财务资助事项应当经董事会审议通过。董事会审议提供财务资助事项时，必须经出席董事会议的三分之二以上董事同意方可通过。

公司资助对象为公司合并报表范围内且持股比例超过 50%的控股子公司，免于适用前款规定。

达到以上规定标准的交易由董事会审议。

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，除相关部门另有规定外，免于按照本条规定履行相应程序。

董事会在其权限范围内，建立对董事长的授权制度，即在董事会闭会期间对未达到本条规定标准的交易事项，除风险投资、非主营业务权益性投资事项外，董事长具有决策审批权限，并应事后向董事会报告。

董事会行使交易事项审批职权时，应按照公司董事会议事规则规定的程序进

行。

### 第三章 董事长

**第七条** 董事会设董事长1人，由董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

**第八条** 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) 董事会授予的其他职权。

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。

**第九条** 董事会授权董事长在董事会闭会期间行使以下职权：

- (一) 执行股东会的决议；
- (二) 决定公司内部管理机构的设置；
- (三) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (四) 董事会根据有关法律、行政法规及规范性文件的规定，按照谨慎授权原则，授予董事长的审批权限为：

审批达到下列标准之一的交易（不包括提供担保、提供财务资助、关联交易、购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等于日常经营相关的购买资产或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为仍包括在内）：

- 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%以下；
- 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%以下，或不超过 300 万元的。

(五) 审批公司与关联自然人发生的金额低于 50 万元，与关联法人发生的金额低于 300 万元或低于公司最近一期经审计总资产 0.5%（公司提供担保除外）

的交易；

（六）在董事会闭会期间，董事会授权董事长决定控股子公司中应由公司委任、推荐或提名的董事、监事、高级管理人员的候选人名单；

（七）董事会授予的其他职权。

董事会对董事长的授权应遵循合法、有利于公司运作及提高决策效力的原则。

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。

## 第四章 董事会组织机构

**第十条** 公司设董事会秘书1名，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

**第十一条** 董事会下设董事会办公室，处负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

## 第五章 董事会议案

**第十二条** 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，召集和主持临时董事会会议。

董事会提案应当符合下列条件：

（一）内容与法律法规、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。

**第十三条** 除代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者监事会应在其提议召开临时董事会时提出临时董事会议案外，其他向董事会提出的各项议案应在董事会召开前10日递交董事会秘书，由董事长决定是否列入董事会审议议案。如董事长未将提案人提交的议案列入董事会审议议案，董事长应向提案人说明理由，提案

人不同意的，应由董事会以全体董事过半数通过的方式决定是否列入审议议案。

**第十四条** 公司需经董事会审议的生产经营事项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、决算方案由财务总监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总监会同总经理、董事会秘书共同拟订后向董事会提出。

(四)涉及公司的对外担保、贷款方案的议案，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。

**第十五条** 有关需由董事会决定的公司人事任免的议案，董事长、总经理应按照其权限向董事会提出。

**第十六条** 重大关联交易议案（指公司与关联自然人发生的交易金额在50万元以上的关联交易，以及公司与关联法人发生的交易金额在300万元以上、且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易，公司对关联方提供担保除外），应当详细说明关联人基本情况、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、对公司是否有利等情况。必要时应当聘请律师、资产评估师、独立财务顾问进行审查。

**第十七条** 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。

**第十八条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当逐一征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

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。

## 第六章 董事会会议的召集

**第十九条** 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召开两次定期会议，会议由董事长召集和主持，于会议召开10日以前书面通知全体董事等相关人士。

**第二十条** 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，与提案有关的材料应当一并提交。

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十日内，召集董事会会议并主持会议。

## 第七章 董事会会议的通知

**第二十一条** 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盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。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作出说明。

**第二十二条** 董事会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) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 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；以电报方式送出的，被送达签收的日期为送达日期；被送达人在收到该传真后立即以传真回复确认，被送达回复日期为送达日期。

**第二十五条** 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和监事，并提供足够的资料（包括会议议题的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）。

## 第八章 董事会会议的召开和表决

**第二十六条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

**第二十七条** 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) 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，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

**第二十八条** 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) 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；
- (三) 一名董事不得接受超过两名董事的委托，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。

**第二十九条** 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，也可以通过电话、传真或视频

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，以规定期限内实际收到传真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。

**第三十条** 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。

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。

**第三十一条** 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办公室、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、董事会各专门委员会、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。对于列入会议议程需要表决的议案或事项，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。

**第三十二条** 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，以举手表决或记名方式投票表决。

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。

**第三十三条** 董事会如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；
- (二) 董事姓名；
- (三) 需审议表决的事项；
- (四) 投赞成、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1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注明“受某某董事委托投票”。

**第三十四条** 采取传真方式进行表决的，参与表决的董事应当按照通知或会议主持人的要求在发送截止期限之前将表决票传真至指定地点和传真号码，逾期传真的表决票无效。

**第三十五条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 法律、法规及规范性文件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当事方有关联交易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。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，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。

**第三十六条** 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票。

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。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。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。

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。

**第三十九条** 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。

**第四十条** 二分之一以上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。

## 第九章 董事会会议记录

**第四十一条** 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。董事会秘书应对会议所议事项认真组织记录和整理，会议记录应完整、真实。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妥善保存，保存期限为10年。

**第四十二条** 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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- (六) 董事会会议通过的决议事项；
- (七) 其他应当在此说明和记载的事项。

**第四十三条** 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》、股东会决议，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。

## 第十章 决议执行

**第四十四条** 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，并在以后的董事会议会议上通报已经形成的决议的执行情况。

## 第十一章 议事规则的修改

**第四十五条** 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、行政法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、行政法规或规范性文件后，本规则规定的事项与前述法律、行政法规或规范性文件的规定相抵触；

(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；

(三)股东会决定修改本规则。

**第四十六条** 本规则经股东会批准后生效实施，修改时亦同。

## 第十二章 附则

**第四十七条** 本规则所称“以上”“以下”“以内”都含本数，“不满”“以外”“低于”“多于”不含本数。

**第四十八条** 本规则未尽事宜，按照中国的有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第四十九条** 本规则由董事会负责解释。

重庆思普宁科技股份有限公司

董事会

2025年12月2日