

证券代码：430238

证券简称：普华科技

主办券商：东吴证券

上海普华科技发展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

上海普华科技发展股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）于2025年12月2日召开第五届董事会第四次会议，审议通过《关于修订公司<董事会议事规则>的议案》。议案表决结果：同意7票，反对0票，弃权0票。本议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

上海普华科技发展股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范上海普华科技发展股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上海普华科技发展股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律法规规定，制定本规则。

第二条 董事会在《公司法》、《公司章程》和股东会授予的职权范围内行使决策权。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) 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) 审议批准《公司章程》规定的需董事会审议的担保事项；
- (八) 审议交易（除提供担保外）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% 以上的事项；
- (九) 审议交易（除提供担保外）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 万元的事项；
- (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（除提供担保外）；
- (十一) 审议公司与关联法人发生的成交金额（除提供担保外）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；
- (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高级副总经理、财务负责人、董事会秘书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) 须对公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；
- (二十) 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。

对于超过股东会授权范围的事项，董事会应当提交股东会审议。

第三条 董事会享有并承担法律、法规和《公司章程》规定的权利和义务，履行对公司、股东、社会公众和监管部门的承诺。

第四条 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，保管董事会和董事会办公室印章。董事会秘书可以指定有关人员协助其处理日常事务。

第五条 董事会由 7 名董事组成，其中 2 名为独立董事。设董事长 1 人。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）签署董事会重要文件和其他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）审议交易（除提供担保外）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不足 10%（不含 10%）的事项；

（七）审议交易（除提供担保外）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不足 10%（不含 10%）或 300 万元以下的事项；

（八）审议公司与关联自然人发生的成交金额在不足 50 万元（不含 50 万元）的关联交易（除提供担保外）以及公司与关联法人发生的成交金额（除提供担保外）占公司最近一期经审计总资产不足 0.5%（不含 0.5%）的交易或 300 万元以下的关联交易；

（九）董事会授予的其他职权。

第二章 董事会的召集

第六条 董事会会议分为定期会议和临时会议。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) 董事长认为必要时；
- (五) 过半数的独立董事提议；
- (六) 《公司章程》规定的其他情形。

第七条 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。

董事长应当自接到召开董事会临时会议的提议或者证券监管部门的要求后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

第八条 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。

第三章 董事会的提案与通知

第九条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，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。

第十条 董事会每年度至少召开两次会议，每次会议应当于会议召开 10 日前书面通知全体董事和监事。董事会召开临时会议，应当按照《公司章程》的规

定发出会议通知。董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送出、邮件、传真、电子邮件等方式。通知时限为：至少会议召开前 5 日发出通知。

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做出说明。

第十一条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）联系人和联系方式；
- （五）发出通知的日期；
- （六）会议的召开方式；
- （七）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （八）董事表决所必需的会议材料；
- （九）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。

书面会议通知以专人送出的，由被送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；会议通知以邮寄方式发出的，自交付邮局之日起 5 个工作日为送达日期；会议通知以电子邮件方式发出的，以电子邮件进入被送达人提供的电子数据交换系统的日期为送达日期；会议通知以传真方式发出的，发送的传真机记录显示发出的日期为送达日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）、（六）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 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书面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。

第十三条 凡需董事会审议的事项，均应提前报送有关材料，以保证董事在会前对审议事项有充分的研究了解。董事会召开会议时应在发出会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据送达所有董事。

第四章 董事会的召开

第十四条 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。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。

第十五条 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）委托人的授权范围和有效期限，及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。

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。

第十六条 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；

（四）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。

第十七条 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的董事，或者事后提交曾参加会议书面确认函的董事等计入出席会议的董事人数。

第十八条 董事长应按预定时间宣布开会。董事长宣布开会后，应首先确认到会董事人数及董事因故不能出席会议以书面委托其他董事代表出席的委托书。

第五章 董事会的审议及表决程序

第十九条 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。对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，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达成的书面认可意见。

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。

第二十条 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、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 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。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

会议表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

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。

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。

第二十二条 董事会决议表决方式为：投票表决方式。采用投票方式的，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，交董事会秘书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。

第二十三条 除本规则第二十四条规定的情形外，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。

《公司章程》对关联事项的审议和批准另有特别规定的，该等事项的审议、表决以及决议的形成应同时遵守该等特别规定。

第二十四条 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个人有关联关系而须回避的其他情形。

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，其表决权不计入表决权总数。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。出席董事会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，而应将该事项提交股东会审议。

第二十五条 董事会应当严格按照《公司章程》和股东会的授权行事，不得

越权形成决议。

第二十六条 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，但注册会计师尚未出具正式审计报告的，会议首先应当根据注册会计师提供的审计报告草案（除涉及利润分配、资本公积金转增股本之外的其它财务数据均已确定）做出决议，待注册会计师出具正式审计报告后，再就相关事项做出决议。

第二十七条 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。

第二十八条 1/2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。

第六章 董事会决议的实施

第二十九条 董事会的议案一经形成决议，董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议实施的情况，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。

第三十条 董事有权就历次董事会决议的执行或落实情况，向有关执行者提出质询。

第三十一条 董事长就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违反董事会决议情况的，应追究执行者的个人责任。对公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第七章 董事会的会议记录

第三十二条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议可进行全程录音。

第三十三条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、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表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；

(六) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十四条 除会议记录外，董事会秘书还可以根据需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第三十五条 董事会会议记录应当真实、准确、完整。与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事、董事会秘书和记录人对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第三十六条 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（如有）、决议记录、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 10 年。

第八章 附则

第三十七条 本规则未尽事项，按照国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第三十八条 在本规则中，“以上”、“内”包括本数；“超过”不含本数。

第三十九条 本规则由董事会制定报股东会批准后生效，修改时亦同。

第四十条 本规则由董事会解释。

上海普华科技发展股份有限公司

董事会

2025年12月3日