

证券代码：832389

证券简称：睿思凯

主办券商：国金证券

无锡睿思凯科技股份有限公司董事会议事规则

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 3 日召开第四届董事会第八次会议，审议通过了《关于修订公司治理制度的议案》，表决结果为同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。该议案尚需提交公司 2025 年第三次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总则

第一条 为了进一步规范无锡睿思凯科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策水平，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》”）、《非上市公众公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律法规、规范性文件、《公司章程》等有关规定，制定本规则。

第二章 董事会的组成及其职权

第二条 公司设董事会，对股东会负责。

第三条 董事会由 5 名董事组成，其中设董事长 1 人。董事长的产生和罢免由全体董事过半数表决决定。

第四条 董事会行使下列职权：

（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) 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、发行股票、债券或者其他证券及上市方案；
- (六) 拟定公司重大收购、回购本公司的股份或者合并、分立、解散和变更公司形式方案；
- (七) 在公司章程和股东会授权范围内，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；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，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) 制订公司的基本管理制度；
- (十一) 制订公司章程的修改方案；
- (十二) 管理公司信息披露事项；
- (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) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十五) 设置合理、有效、公平、适当的公司治理机制、治理结构，并对此进行评估、讨论，以维护全体股东的权利；
- (十六) 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。

董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会议审议决定，形成董事会决议后方可实施。公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

在董事会闭会期间，对于可以由董事会授权给董事长行使的部分职权，召开董事会形成决议通过后，可将该部分职权授权给董事长行使，授权内容应当明确具体。

第五条 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。

董事会享有以下决策权限：

(一) 重大交易（除财务资助、对外担保、关联交易）审批权限：

(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 万的。

《公司章程》、相关制度、股东会决议另有规定的除外。

(二) 对外担保审批权限：

公司对外担保事项尚未达到公司章程规定的须经股东会审议决定标准的，由董事会审议决定。股东会、董事会不得将审议对外担保的权限授予公司总经理或其他公司经营管理机构或部门行使。公司为关联方提供担保的，应当具备合理的商业逻辑，在董事会审议通过后提交股东会审议。

公司为股东、实际控制人及其关联方提供担保的，应当提交股东会审议。公司为控股股东、实际控制人及其关联方提供担保的，控股股东、实际控制人及其关联方应当提供反担保。

(三) 财务资助审批权限

公司对外提供财务资助事项尚未达到公司章程规定的须经股东会审议决定标准的，由董事会审议决定。股东会、董事会不得将审议对外财务资助的权限授予公司总经理或其他公司经营管理机构或部门行使。

(四) 关联交易（提供担保除外）审批权限：

(1) 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；

(2) 审议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。

第六条 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。

第三章 董事会相关人员的职权

第七条 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) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- (四) 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；
- (五) 行使法定代表人的职权；
- (六) 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；
- (七) 董事会授予的其他职权。
- (八) 董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权。

公司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。

第八条 董事可以在任期届满以前辞任。董事辞任应向公司提交书面辞任报告。公司收到辞任报告之日起辞任生效，公司将在两个交易日内向股东披露有关情况。

如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定最低人数时，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本章程规定，履行董事职务。公司应在 2 个月内选举董事填补因董事辞职产生的空缺。补选董事的任期以前任董事存余期间为限。

董事不得通过辞任等方式规避其应当承担的职责。

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事件的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十条 股东会可以决议解任董事，决议作出之日起解任生效。

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 公司设董事会秘书，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管、公司股东资料的管理、办理信息披露事务等事宜。

董事会闭会期间，由董事会秘书处理董事会的日常工作事务，各位董事应充

充分发挥董事会秘书的职能作用，支持其开展的日常工作。

第四章 董事会会议的召集、通知

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两次定期会议，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，董事长应在 10 日内召集临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (三) 三分之一以上董事联名提议时；
- (四) 监事会提议时。

第十四条 董事会临时会议应于会议召开 3 日前书面通知全体董事、监事、经理、董事会秘书。如遇情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，董事会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。

第十五条 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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）项、第（二）项和议案主要内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

董事会应向董事提供足够的资料，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，并应尽量于送达会议通知的同时将会议有关文件资料送达各董事，无法与会议通知同时送达时，应于会议前送达各董事。董事应当认真阅读董事会送达的有关材料，准备意见。

第十六条 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。

第十七条 董事长召集和主持董事会议，董事长不能履行职务或不履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第五章 董事会议事与表决

第十八条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。任何董事若通过电话或其它电子通讯设施参加董事会议，且参加该会议的全部董事均能够相互通话，应视该董事出席了该次董事会议。

监事可以列席董事会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。董事会秘书应当列席董事会。总经理、副总经理可以列席董事会议。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议。

第十九条 公司董事与董事会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。该董事会议由过半数且不少于3名的无关联关系董事出席即可举行，董事会议所作决议须经过半数无关联关系董事通过。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。

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一)《公司章程》及相关监管规则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自然人或企业有关联关系而须回避的其他情形。

第二十条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，董事会可以不经召集会议而通过书面决议，但要符合本章程规定的预先通知且决议需经全体董事传阅。经取得本章程规定的通过决议所需人数的董事签署后，则该决议于最后签字董事签署之日起生效。书面决议可以以传真方式或其他方式进行。

第二十一条 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、权限和有效期，并由委托人签名或盖章。

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。

第二十二条 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以及授权不明确的情况下委托、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) 董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

第二十三条 董事会决议表决方式为：投票表决或举手表决或法律法规允许的其他方式。每名董事有一票表决权。

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。

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。

第二十四条 到会董事应当在董事范围内进行讨论议事，不得与列席会议人员进行讨论，除非会议主持人根据董事意见决定听取列席会议人员的意见和建议。

列席会议人员不得介入董事会议事，不得影响会议讨论、表决和作出决议。

会议主持人应当根据到会董事议事情况主持会议进程，不得因列席人员的影响而改变会议进程或者会议议题。

第二十五条 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，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。

第二十六条 会议主持人应当逐一提请出席董事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。

第二十七条 董事会议不得讨论未在会议通知中列明的事项。

第二十八条 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、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，在一名监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。

第三十条 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。

第三十一条 董事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，再就相关事项作出决议。

第三十二条 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，董事会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十三条 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做出判断时，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。

第三十四条 董事会秘书根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的书面决议。

第三十五条 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上通报已经形成的决议的执行情况。

第六章 董事会会议记录

第三十六条 董事会会议应当有记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人，应当在会议记录上签名。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保存，保管期限不少于 10 年。

第三十七条 董事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议届次、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）；
- (六) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十八条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者章程、股东会决议，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾标明异议并记载于会议记录

的，该董事可以免除责任。

第三十九条 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、书面决议进行签字确认。董事对会议记录、书面决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录和书面决议的内容。

第四十条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案自做出决议之日起保存十年。

第七章 附则

第四十一条 本规则所称“以上”、“以内”，含本数；“过”、“超过”、“低于”、“多于”，不含本数。

本规则是《公司章程》附件，由董事会拟定，经股东会批准后实施，修改时亦同。

本规则由公司董事会负责解释。

本规则未尽事宜按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，执行国家法律、法规的有关规定及《公司章程》的规定。

无锡睿思凯科技股份有限公司

董事会

2025年12月5日