

证券代码：838804

证券简称：恒泰科技

主办券商：东莞证券

惠州市恒泰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

2025年12月05日，公司召开第三届董事会第二十八次会议，审议通过了《关于拟对公司部分内部管理制度修订（需提交股东会审议）的议案》，表决结果：5票同意，0票反对，0票弃权。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

惠州市恒泰科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为明确惠州市恒泰科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职责和权限，规范董事会内部机构、议事及决策程序，保障董事会高效、有序运作，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》”）、《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、行政法规、规范性文件和《惠州市恒泰科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，制定《惠州市恒泰科技股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“本规则”）。

第二条 公司设立董事会，董事会由股东会选举产生，受股东会委托，负责经营管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东会负责。

第三条 本规则自生效之日起，即成为规范公司董事会的内部机构设置、召集、召开、议事及表决程序的具有约束力的法律文件。

第二章 董事

第四条 董事为自然人。有下列情形之一的，不得担任董事：

- （一）具有《公司法》第一百七十八条规定的不得担任公司董事的情形之一者；
- （二）被中国证监会宣布为市场禁入者且尚在禁入期；
- （三）最近 36 个月内被中国证监会公开批评两次及以上的；
- （四）最近 36 个月内被证券交易所公开谴责两次及以上或批评三次及以上的；
- （五）被全国股转公司或者证券交易所公开认定其不适合担任公司董事的纪律处分，期限尚未届满的；
- （六）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不得担任公司董事的情形。

违反本条规定选举董事的，该选举无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司股东会得解除其职务。

现任董事发生上述情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起 1 个月内离职。

第五条 董事由股东会选举和更换，每届任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事任期从股东会决议通过之日起计算，至该届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当按照法律、行政法规、规范性文件及公司章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第六条 董事按照下列程序选举：

- （一）董事候选人由现任董事会、单独或合并持有公司百分之一以上股份的股东以书面方式提出（有权提名不超过公司章程规定董事人数的一名或数名候选人）。提名主体应提供候选人的简历、基本情况及关于其符合任职资格的书面声明等文件。董事会负责对所有候选人（包括股东提名者）进行形式审核，以确保其符合《公司法》及本章程规定的基本任职条件。除存在法定不得担任董事的情形外，董事会应将所有经形式审查合格的候选人提交股东大会选举；
- （二）公司在股东会召开前，以公告的形式披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票前对候选人有足够的了解；

(三) 董事候选人在股东会召开前应作出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人资料真实、准确、完整，保证当选后切实履行董事职责；

(四) 董事候选人名单以提案的方式提请股东会审议；

(五) 股东会审议董事选举的议案，应当根据公司章程的规定，实行累积投票制。

第七条 董事在股东会审议其受聘议案时，应就其是否存在下列情形向股东会报告：

(一) 《公司法》规定的不得担任董事的情形；

(二) 被中国证监会宣布为市场禁入者且尚在禁入期；

(三) 被证券交易所公开认定不适合担任上市公司董事未满两年；

(四) 最近三年被中国证监会、证券交易所处罚和惩戒的其他情况。

董事在接受聘任前应当确保在任职期间能够投入足够的时间和精力于董事会职务，切实履行董事应履行的各项职责。

第八条 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并对公司负有下列忠实义务：

(一) 在其职责范围内行使权利，不得越权，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

(二) 不得挪用公司资金；

(三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(四) 不得违反公司章程的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

(五) 不得违反公司章程的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

(六) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

(七) 未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务。但向股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外。

(八) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；

(九) 未经股东会同意，不得泄漏在任职期间所知悉的公司的机密信息；但在下列情形下，可以向司法机关或政府主管机关披露该等信息：

- 1、法律行政法规有规定；
- 2、司法机关或政府主管机关强制性要求。

(十) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(十一) 法律、行政法规、规范性文件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。

第九条 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，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，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 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不违反国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的强制性要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

(二) 公平对待所有股东；

(三) 认真阅读公司的各项商务、财务报告，及时了解并持续关注公司经营管理状况和公司已发生或可能发生的重大事件及其影响，及时向董事会报告公司经营管理中存在的问题，不得以不直接从事经营管理或者不知悉有关问题和情况为由推卸责任；

(四) 对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司对外披露的信息真实、准确、完整；

(五) 无正当理由不缺席董事会会议，以正常合理的谨慎态度勤勉行事并对所议事项表达明确意见；因故不能亲自出席董事会的，应当审慎地选择受托人；

(六) 亲自行使被合法授予的公司管理权，不受他人操纵；非按照法律、行政法规规定或者经股东会批准，不得将其职权转授他人行使；

(七) 接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

(八) 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；

(九) 法律、行政法规、规范性文件及公司章程规定的其他勤勉义务。

第十条 未经公司章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得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，消除第三方的误会。

第十一条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项按公司章程规定是否需要董事会批准，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。有关联关系的董事，在董事会审议有关关联交易时应当：不主持该次董事会会议；不参与审议或表决；不委托或代理其他董事行使表决权；不得以任何方式谋求对投票表决结果施加影响。

董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明公司正考虑订立的有关合同、交易、安排与其存在利益关系，则在通知所列明的范围内，有关董事视为做了本条前款所规定的披露。

关联董事的回避程序为：

- （一）关联董事主动提出回避申请，否则其他董事有权要求其回避；
- （二）当出现是否为关联董事的争议时，由董事会会议其他董事过半数决定该董事是否属关联董事，并决定其是否回避；
- （三）关联董事不得参与审议或列席会议讨论有关关联交易事项；
- （四）董事会有关关联交易事项表决时，在扣除关联董事所代表的表决权数后，由出席董事会的非关联董事按公司章程的规定表决。

第十二条 关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- （一）交易对方；
- （二）在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的企业或者该交易对方直接或间接控制的企业任职的；
- （三）拥有交易对方的直接或间接控制权或能对交易对方施加重大影响的；
- （四）交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员（包括配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母）；
- （五）交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员（包括配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母）；

（六）公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

以上所称控制，含共同控制，所称控制人，含共同控制人。

第十三条 董事连续二次未能亲自出席，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。

董事出现下列情形之一的，应当作出书面说明并对外披露：

（一）连续二次未亲自出席董事会会议；

（二）任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会会议总次数的二分之一。

第十四条 董事在审议定期报告时，应当认真阅读定期报告全文，重点关注定期报告内容是否真实、准确、完整，是否存在重大编制错误或者遗漏，主要会计数据和财务指标是否发生大幅波动及波动原因的解释是否合理，是否存在异常情况，是否全面分析了公司报告期财务状况与经营成果并且充分披露了可能影响公司未来财务状况与经营成果的重大事项和不确定性因素等。

董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。董事对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当说明具体原因并公告。

第十五条 董事可以在任期届满以前提出辞任。董事辞任应当向董事会提交书面辞任报告，董事会应在收到辞任报告之日起2日内披露有关情况。

第十六条 如因董事的辞任导致董事会人数低于法定最低人数，该董事的辞任应当在股东会委任继任董事后方能生效；如因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、行政法规、规范性文件和公司章程的规定，履行董事职务。公司应在上述情形发生之日起2个月内完成董事的补选。

除前款所列情形外，董事辞任自辞任报告送达董事会时生效。

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。

第十七条 董事辞任生效或者任期届满离职，应向董事会办妥所有移交手续，其依本规则第八条第一款第（六）、（九）项对公司和股东承担的忠实义务，在离任后两年内仍然有效；其对公司商业秘密的保密义务在离任后仍然有效，直至该秘密成为公开信息；对于其他义务的持续期间应当根据公平原则，视义务与董事离

任之间的时间间隔，以及对公司影响程度等具体情形而定。

第十八 任职尚未结束的董事，对因其擅自离任给公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十九条 所有董事的报酬（包括但不限于工资、津贴、补助、奖金、董事费、退休金和辞职补偿）均由股东会决定。股东会在决定每一董事的报酬时，应充分考虑公司的经营状况、公司所在的行业状况、该董事的个人能力以及其对公司的贡献。

第三章 董事会

第二十条 公司设董事会，对股东会负责。

董事会由 9 名董事组成，其中 2 名为独立董事，一名独立董事为会计专业人士。董事会设董事长 1 名、副董事长 1 名。

第二十一条 董事会是公司的经营决策机构，行使法律、行政法规、规范性文件以及公司章程规定的职权。

第二十二条 董事会有权对下列事项作出决议且该等须经董事会决议后方可实施：

- （一）公司章程规定董事会有权审议批准的交易；
- （二）公司内部管理机构的设置；
- （三）根据董事长的提名，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；
- （四）制订公司的基本管理制度；
- （五）听取公司总经理的工作报告并就总经理的工作进行评价；
- （六）就注册会计师对公司财务报告出具的非标准意见审计意见向股东会作出说明的方案；
- （七）法律、行政法规、规范性文件、公司章程规定由董事会审计批准的其他事项；
- （八）股东会根据需要以决议形式授权的事项。

第二十三条 董事会审议的事项应以议案的方式作出。董事会议案由董事会秘书负责收集、整理并提交董事会审议后做出决议。

在本规则中，议案指正式列入董事会会议审议范围的待审议事项，提案人已提交但尚未列入董事会会议审议范围的待审议事项称为提案，提出提案的人士或单位称为提案人。

提案内容包括但不限于提案名称、内容、必要的论证分析等，提案须由提案人签字或盖章。

第二十四条 下列主体有权向董事会提出提案：

- （一）任何一名董事；
- （二）监事会；
- （三）单独或合并持股 1%以上的股东；
- （四）总经理、财务负责人、董事会秘书。

上述第（二）、（四）项主体所提的提案应限于其职责所及范围内的事项。

第二十五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会定期会议每年召开二次。董事会定期会议应当在上下两个半年度各召开一次。

代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事、监事会、董事长、1/2 以上独立董事或总经理提议时，董事会可以召开临时会议。

第二十六条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当先行通知各董事、总经理及其他高级管理人员，上述被通知的主体应将拟提交董事会审议的事项以提案的方式提交董事会秘书。

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。

有权主体提议召开董事会临时会议时，应当向董事会秘书提交经提议人签字（盖章）的书面提议。

第二十七条 召开临时董事会会议的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、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。

第二十八条 董事会会议由董事长召集和主持。公司副董事长协助董事长工作，董事长不履行或不能履行职务时，由副董事长履行职务；副董事长不履行或不能履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事召集。

第二十九条 董事会召开定期会议，应于会议召开 10 日前以书面方式通知董事、监事、总经理，必要时通知公司其他高级管理人员。

董事会召开临时会议，应于会议召开 3 日前以专人送达、电子邮件、传真或书面方式通知董事、监事、总经理，必要时通知公司其他高级管理人员。

董事会会议通知由董事长或代为召集的董事签发。上述人士因故不能签发董事会会议通知时，可授权董事会秘书代为签发。

第三十条 董事会会议通知应当包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）董事表决所必需的会议材料；该等资料应尽量详实、准确并能保证每一名董事充分理解会议拟审议议案的具体内容；
- （五）发出通知的日期。

第三十一条 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、取消会议议案的，应当在原定会议召开日 3 日之前发出书面变更通知，说明情况和新议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征得全体与会董事的认可后按期召开。

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、取消会议议案的，应当事先征得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第三十二条 董事收到会议通知后，应以传真、电话、电子邮件、专人、邮寄方式联络董事会秘书或其指定的工作人员，确认其已收到了董事会会议召开通知并告知是否出席会议，定期会议通知发出 3 日后、临时会议通知发出 2 日后仍未收到确认回复的，董事会秘书或其指定的工作人员应主动联络该名董事以核实其是

否已收到了会议通知及是否出席会议。

第三十三条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。董事无正当理由不得缺席董事会会议，如因故不能出席董事会会议，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和表决。

委托书应当载明：委托人和受托人的姓名；委托人对每项议案的简要意见；委托人的授权范围、有效期限和对议案表决意见的指示；委托人的签字、日期等。

涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。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。

委托其他董事对定期报告代为签署书面意见的，应当在委托书中进行专门授权。受托董事应当向董事会秘书提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第三十四条 董事委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）董事不得委托董事以外的其他人士出席董事会会议；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；

（二）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；

（三）董事不得在未说明其本人对议案的个人意见和表决意见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；

（四）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。

第三十五条 公司董事会秘书应当列席每一次董事会会议并负责会议记录，董事会秘书可授权其他工作人员代为制作会议记录，但董事会秘书应对会议记录的真实、准确性承担责任。

公司监事、公司总经理有权列席董事会会议。

会议审议事项涉及其职权范围之内事项时，经会议主持人邀请，公司副总经理、财务负责人及其他高级管理人员可以列席董事会会议。

董事会可邀请中介机构或行业、经营、法律、财务等方面的专家列席董事会会议，并提供专业意见。

董事会会议原则上不邀请新闻记者或其他无关人士列席会议，特殊情况需要邀请列席的，会议主持人应征求其他董事意见，在获得全体董事的过半数同意后方可邀请。

列席会议人员如需在会上发言，应获得会议主持人同意并服从会议主持人的安排。

主持人认为会议审议事项涉及公司机密时，可要求列席会议人员回避。

会议表决时，列席会议人员应当退场。

第三十六条 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，视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、公司规定期限内实际收到其传真或者电子邮件等有效表决票的董事均计入出席会议的董事人数。

第三十七条 会议主持人应当提请出席会议的董事对各项议案发表明确的意见。董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，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议案进行审议或表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表委托董事对未包括在会议通知中的议案进行表决。

第三十八条 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办公室、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、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或问题。

第三十九条 每项议案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。非以现场方式召开的董事会，与会董事可以通过视频显示、派专人送达、传真、信函等书面方式将表决意见在表决时限内提交董事会秘书。

董事的表决意见分为同意、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，并进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布表决结果；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的第一个工作日通知董事表决结果。

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，其表决为无效表决。

第四十一条 除本规则另有明确规定外，董事会会议审议议案，须有公司全体董事过半数同意方能形成决议。法律、行政法规、规范性文件和公司章程规定董事会形成决议应当征得更多董事同意的，从其规定。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第四十二条 在关联董事回避表决的情况下，会议须由过半数的非关联董事出席即可举行，经非关联董事过半数同意方可形成决议。出席会议的非关联董事人数不足三人的，董事会不得对有关议案进行审议或表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第四十三条 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。

第四十四条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第四十五条 议案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会应当在三个月内不应当再审议内容相同的议案。

第四十六条 半数以上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。

第四十七条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第四十八条 董事会秘书应当亲自或安排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）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议召集人和主持人；
- （三）董事出席的情况；
- （四）会议审议的议案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对议案的表决意见；
- （五）每项议案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

出席会议的董事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。投弃权或反对意见的董事，可以要求将其弃权或反对的意见及理由记载于董事会会议记录中。

第四十九条 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进行签字确认。董事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

以非现场方式召开董事会的，董事会秘书应在最近一次以现场方式召开董事会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的董事补签前次董事会会议决议及会议记录。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为同意会议记录的内容。

第五十条 公司在全国中小企业股份转让系统挂牌后，董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等对决议内容保密负有义务。

第五十一条 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，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

董事会秘书要及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和公司经营层。董事会秘书可以通过收集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

董事会可以要求经营层成员向董事会口头或书面汇报董事会决议的实施情况及公司重大生产经营情况。

第五十二条 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。

第四章 附则

第五十三条 本规则的任何条款，如与届时有效的法律、行政法规、规范性文件、公司章程的规定相冲突，应以届时有效的法律、行政法规、规范性文件、公司章程的规定为准。

第五十四条 本规则中所称“以上”、“以下”、“内”，均含本数，“过”、“超过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”，均不含本数。

第五十五条 本规则由公司董事会负责解释。

第五十六条 本规则自股东会审议通过之日起施行。

惠州市恒泰科技股份有限公司

董事会

2025年12月9日