

证券代码：833069

证券简称：石金科技

主办券商：西部证券

## 深圳市石金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 8 日，公司第四届董事会第六次会议审议通过了《关于修订公司相关管理制度的议案》，表决结果：同意 4 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

## 深圳市石金科技股份有限公司

### 董事会制度

#### 第一章 总 则

**第一条** 为规范深圳市石金科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）董事会的议事行为，确保公司董事会的工作效率和科学决策，更好地发挥公司董事会的作用，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》（下称“《证券法》”）等相关法律、法规和规范性文件和《深圳市石金科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本制度。

**第二条** 公司依法设立董事会。董事会是公司经营的决策机构，负责公司发展战略和重大经营活动的决策，维护公司及全体股东的利益。

#### 第二章 董 事

**第三条** 公司董事为自然人，由股东会选举或更换。董事任期三年，董事任期届满，可连选连任。股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。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。

公司董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。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法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

**第四条** 公司董事上任履行职责的时间：新一届董事会成员或新当选的董事在股东会选举结束后形成的会议决议上签字后，正式履行职责。

**第五条** 公司董事的任职资格：

- （一）董事为自然人，董事无需持有公司的股份；
- （二）董事应具备完全民事行为能力；
- （三）董事应具备企业经营、管理、财务、法律等知识及相关工作经验；
- （四）董事能够维护公司全体股东权益和保障公司资产的安全与增值；
- （五）不存在法律法规、规章和《公司章程》规定不得担任董事的情况。

**第六条** 有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 年；
- （三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；
- （四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾 3 年；
- （五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- （六）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；
- （七）被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限未满的；

（八）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情形。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

**第七条 董事的职权：**

- （一）出席董事会会议，对决议事项发表意见并进行表决；
- （二）根据《公司章程》或董事会的授权对外代表公司；
- （三）根据董事会委托执行公司具体事务；
- （四）出席股东会；
- （五）领取报酬与津贴；
- （六）《公司章程》、股东会或董事会授予的其他职权。

**第八条** 董事应当遵守法律法规和《公司章程》的规定，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

董事对公司负有以下忠实义务：

- （一）不得侵占公司的财产、挪用公司资金；
- （二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （四）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或股东会报告并经董事会或股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；
- （五）未向董事会或股东会报告，并经董事会或股东会决议通过不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （六）不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- （七）不得擅自披露公司秘密；
- （八）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （九）法律法规、部门规章及《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** 董事应当遵守法律法规和《公司章程》的规定，对公司负有勤勉义

务，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。

董事对公司负有以下勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

（二）应公平对待所有股东；

（三）及时了解公司业务经营管理状况；

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

（五）应当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；

（六）法律法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第十条** 董事应保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责。董事应以认真负责的态度出席董事会，对所议事项表达明确的意见。

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。

**第十一条** 董事可以在任期届满前提出辞任，董事辞任应当向公司提交书面辞任报告，公司收到辞任报告之日辞任生效。董事不得通过辞任等方式规避其应当承担的职责。董事会将在 2 个交易日内披露有关情况。

如因董事的辞任导致公司董事会低于法定最低人数时，公司应当在两个月内完成董事补选，在改选出新的董事就任前，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《公司章程》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。

**第十二条** 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，其对公司和股东负有的义务，在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，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不少于三年。

**第十三条** 董事失误责任的界定及追究：

（一）对公司资产流失承担相应的责任；

（二）对董事会重大投资决策失误造成的公司损失承担相应的责任；如证明参与决策的董事已经按商业判断原则行事，确实履行了忠实与勤勉义务的，可以免除责任；

（三）董事执行公司职务时违反法律法规、部门规章和《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任；

（四）董事应当对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，或对公司造成损失的，投赞成票的董事对公司应承担赔偿责任。如经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录投反对票的董事，可以免除责任。对在表决中投弃权票或未出席也未委托他人投反对票的董事不得免除责任；

（五）任职尚未结束的董事，对因其擅自离职给公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

**第十四条** 经公司股东会批准，公司可以为董事购买责任保险。董事因违反法律、法规和《公司章程》规定而导致的责任除外。

### 第三章 董事会

**第十五条** 董事会对公司股东会负责，行使《公司法》和《公司章程》及公司股东会赋予的职权。

**第十六条** 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）制定公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）制定公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券方案；
- （七）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；
- （八）在股东会的授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易等事项；

公司发生的“交易”（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会

审议，并及时披露：

（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。

公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议，并及时披露：

（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。

（九）决定公司内部管理机构的设置；

（十）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；

（十一）制定公司的基本管理制度；

（十二）制订《公司章程》修改方案或确定提交股东会审议的《公司章程》修改方案；

（十三）审议批准除法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》和本制度所述应当由股东会审批的以外的其他担保事项；

（十四）管理公司信息披露事项；

（十五）向公司股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十六）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十七）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；

（十八）采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；

（十九）公司提供担保事项，包括公司对子公司提供担保事项；

（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》规定以及公司股东会授予的其他职权；

（二十一）制定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的

授权原则和具体内容。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。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

## 第四章 董事长

**第十七条** 董事会设董事长 1 人。董事长由董事会全体董事的过半数选举产生和罢免。董事长任期 3 年，可连选连任。

**第十八条** 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、检查董事会决议的实施情况；
- （三）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- （四）行使公司法定代表人的职权；
- （五）签署董事会重要文件或其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （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。

**第十九条** 董事长的辞职及程序：

- （一）当董事长的身体健康出现严重问题时；
- （二）董事长因个人或家庭遭受困难而影响其正常工作时；
- （三）董事会认可的其他情况；
- （四）董事长向董事会递交辞职报告书；
- （五）董事会进行审查并提出建议；
- （六）董事会过半数成员同意后，选聘新任董事长；
- （七）离任审计完成并经董事会同意后，原任与新任董事长在监事会监督下进行交接手续。

**第二十条** 董事长的解职及程序：

- （一）公司发生重大违法、违规或违纪事件的；
- （二）董事长主观性决策失误给公司造成重大损失的；
- （三）有关司法、监管部门认为其不适合继续担任董事长的建议或规定的；
- （四）董事长连续六个月不能亲自履行职责，且不主动提出辞职的；

（五）董事提出解职议案；

（六）董事会讨论董事长解职事宜，董事会成员过半数通过后，向董事长通报董事会讨论情况；同时选举新任董事长并行使职权；

（七）对董事长进行解职审计，董事会同意后原任与新任董事长在监事会监督下进行交接手续。

**第二十一条** 董事长应积极督促董事会决议的执行，发现董事会决议未得到严格执行或情况发生变化导致董事会决议无法执行的，应及时采取措施。

## 第五章 董事会会议制度

**第二十二条** 董事长召集和主持董事会会议，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履行职务。

**第二十三条** 董事会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开2次；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。

**第二十四条** 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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）明确和具体的提案内容；
- （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，与提案有关的材料应当一并提交。

**第二十五条** 董事长在收到上述第二十四条所述的书面提议和有关材料后，认为提案内容不明确、不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。

董事长应当自接到上述提议后10日内，召集董事会会议并主持会议。

**第二十六条** 董事会议案材料（书面提议和有关材料）经董事会秘书汇总后，



报告董事长。董事会会议议题由董事长决定。

**第二十七条** 董事会秘书应按合乎法律规定的召集人的要求，在会议召开前将会议通知以书面作出，包括：信函、传真、电子邮件。

**第二十八条** 董事会会议通知应包括以下内容：会议日期和地点；会议召开方式；拟审议的议题；会议主持人、召集人、临时会议的提议人；会议对董事的要求（亲自出席或可委托其他董事出席）；会议联系人、联系方式；发出通知的日期等事项。

**第二十九条** 董事会会议通知应当分别提前 10 日（定期会议）或 5 个工作日（临时会议）通过以专人送出、邮件、传真、电话或其他经董事会认可的方式送出，提交公司董事、监事和应列席的其他人员。直接送达的要签收手续，非直接送达的要通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急的临时会议，可通过电话或口头方式发出会议通知并做相应记录，召集人必须在会议上作出情况说明。

**第三十条** 定期会议通知发出后，如果需要变更会议时间、地点或者增加、变更、取消提案的，应当在原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知，详细说明情况，提交新提案及相关材料。不足 3 日的，在取得全体与会董事书面认可后按原定日期召开或者会议日期做相应顺延。

临时会议通知发出后，如果需要变更会议时间、地点或者增加、变更、取消提案的，应当事前取得全体与会董事认可并做好相应记录。

**第三十一条** 董事会会议应由董事本人亲自出席，董事因故不能出席的，应当事前审阅会议材料，形成明确意见，书面委托公司其他董事代为出席。

**第三十二条** 委托书应载明下列事项，并由委托人签名：

- （一）委托人因故不能出席会议的原因；
- （二）委托人授权范围，对提案表决的明确意见；
- （三）委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- （四）委托有效期限。

**第三十三条** 董事委托与受托出席董事会会议应遵循的原则：

（一）在审议关联交易时，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）董事不得在未明确对提案的意见和表决意向的情况下，全权委托其他董事代为出席会议，有关董事也不得接受不明确的全权委托和授权事项；

（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）委托书最迟在董事会会议召开前提交董事会秘书；

（五）代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

**第三十四条** 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。

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，或者董事会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。

**第三十五条** 董事会会议应有过半数董事出席方可举行，如出席会议人数未达到上述标准，会议主持人应立即宣布会议改期召开。

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。

**第三十六条** 董事会会议应根据会议议程进行。董事长或会议主持人应认真主持会议，充分听取董事的意见，有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论，是否进行下一个议题。

**第三十七条** 与会董事对列入会议议程的议案，均应独立、审慎、明确地发表意见和建议。

**第三十八条** 董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的议题或事项。特殊情况下需要增加新的议题或事项时，应当经与会董事一致同意，方可对临时增加的议题或事项进行审议。

**第三十九条** 董事会会议对议案采取逐项分别表决的方式进行，表决分为同意、反对、弃权三种，与会董事表决只能选择其一；对于未做选择或同时选择两个以上者，应要求有关董事重新选择；拒不选择的，视为弃权；离开现场不回也不做选择者，视为弃权。

**第四十条** 董事会现场会议的表决方式为举手表决、记名表决、电子通信方

式表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真或其他方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第四十一条** 下列情形的，董事应当对有关议案回避表决：

- （一）董事本人认为应当回避的情形。
- （二）《公司章程》中对相关情形作出明确规定的。

**第四十二条** 在关联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，会议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，不得对有关议案表决，应将有关议案提交股东会审议。

**第四十三条** 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。法律法规和本公司《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，以形成时间在后的决议为准。对议案未获通过的，并且有关条件和因素未发生重大变化情况下，在1个月内，董事会会议不允许再审议内容相同的议案。

**第四十四条** 1/2 以上与会董事认为议案不明确、不具体，或因会议材料不充分等原因，导致与会董事无法对有关事情做出判断的，董事会会议可对该议案进行暂缓表决。

**第四十五条** 董事会以现场和视频、电话等方式召开的，可以进行全程录音。

**第四十六条** 董事会会议记录应包括以下内容：

- （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(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)。

**第四十七条** 董事会会议记录应真实、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

在会议发言作出说明性记载。

**第四十八条** 公司召开董事会会议，应形成董事会决议。董事会决议应当经与会董事签字确认。董事会决议包括以下内容：

（一）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的说明；

（二）委托他人出席和缺席的董事人数和姓名、缺席的理由和受托董事姓名；

（三）审议事项的具体内容和每项议案获得的同意、反对和弃权的票数以及有关董事反对或弃权的理由；

（四）涉及关联交易的，说明应当回避表决的董事姓名、理由和回避情况。

**第四十九条** 董事对会议记录、会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，必要时可向监管部门报告，也可发表公开声明。

董事不按本条规定签字确认，也不将其不同意见作出书面说明，也不向监管部门报告，也不发表公开声明的，应视为完全同意会议记录、会议决议的内容。

**第五十条** 出席会议的董事、监事和其他人员应妥善保管会议文件，在会议决议对外正式披露之前，与会人员对会议文件、会议内容负有保密责任和义务。

## 第六章 董事会秘书

**第五十一条** 董事会设董事会秘书，由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责，其主要职责是：

（一）负责公司和相关当事人与监管机构之间的及时沟通和联络，保证监管机构可以随时与其取得工作联系；

（二）协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司已披露的资料；

（三）按照法定程序筹备董事会会议和股东会会议，准备和提交拟审议的董事会和股东会的文件；

（四）参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（五）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施；

（六）负责保管公司股东名册、董事名册、大股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东会、监事会的会议文件和会议记录；

（七）协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、法规、规章，证券交易所的规则、规定和《公司章程》对其设定的责任；

（八）促使董事会依法行使职权；

（九）为公司重大决策提供咨询和建议；

（十）董事会授权的其他事务；

（十一）《公司章程》规定的其他职责。

**第五十二条** 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份做出。

**第五十三条** 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，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。董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

**第五十四条** 董事会秘书对公司负有忠实和勤勉的义务，承担高级管理人员的有关法律责任，应当遵守《公司章程》、忠实履行职责，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权谋取私利。

**第五十五条** 董事会秘书的辞职自辞职报告送达董事会时生效。董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露的，应当在董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效；在辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事会秘书仍应当继续履行职责。

董事会秘书空缺期间，公司应当指定一名董事或者高级管理人员代行信息披露事务负责人职责，并在 3 个月内确定信息披露事务负责人人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行信息披露事务负责人职责。

## 第七章 附 则

**第五十六条** 本制度未尽事宜，或本制度与本制度生效后不时颁布或修订的法律法规和其他规范性文件以及《公司章程》的规定相冲突的，按照有关法律法规和其他规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

**第五十七条** 本制度所称“以上”、“以下”、“以内”，都含本数；“过”、“低

于”、“多于”、“超过”，不含本数。

**第五十八条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第五十九条** 本制度经公司股东会审议批准，自公司股东会批准之日起生效、实施。本制度的修改由股东会决定，并由股东会授权董事会拟定修改草案，报股东会批准后生效。

深圳市石金科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 9 日