

证券代码：870520

证券简称：豪辉科技

主办券商：开源证券

广东豪辉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

本制度已经于公司 2025 年 12 月 8 日第三届董事会第十三次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东豪辉科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章总则

第一条 为了进一步规范广东豪辉科技股份有限公司（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》）、《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、规范性文件以及《广东豪辉科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，特制订本议事规则。

第二条 公司依法设立董事会。董事会对股东会负责，执行股东会的决议。董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、部门规章、业务规则 and 公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的合法权益。公司应当保障董事会依照法律法规、部门规章、业务规则 and 公司章程的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

第二章 董事会的组成和下设机构

第三条 公司董事会由 5 名董事组成。

董事会设董事长 1 名，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第四条 董事会成员应当具备履行职责所必需的知识、技能和素质。

第五条 董事在任期届满前，董事会不得无故解除其职务。

第三章 董事会的职权

第六条 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。

第七条 董事会依法行使下列职权：

- （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、收购本公司股份或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （七）决定公司内部管理机构的设置；
- （八）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其报酬事项，并根据总经理的提名决定聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员及其报酬事项；
- （九）制定公司的基本管理制度；
- （十）制订公司章程的修改方案；
- （十一）决定公司的年度财务预算方案；
- （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）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十五）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第八条 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。

董事会享有下列投资、决策权限：

（一）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。

（二）公司关联交易（提供担保除外）审批权限：

除提供担保外，公司与关联人的交易达到下列标准之一，但尚未达到公司章程第四十九条规定的须经股东会审议标准的，应当经董事会审议：

- 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。

（三）公司的其他交易（对外担保、关联交易除外）达到下列标准之一，但尚未达到公司章程第五十条规定的须经股东会审议标准的，须经董事会审议通过：

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%以上但不超过 50%；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期经审计总资产的 50%以上的，还应提交股东会审议；

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。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 50%以上，且超过 1,500 万元的，还应提交股东会审议；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。本条中的上述交易事项是指：购买或出售资产，对外投资（含委托理财、对子公司投资等），提供担保、提供财务资助，租入或租出资产，签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等），赠与或受赠资产，债权或债务重组，研究与开发项目的转移，签订许可协议、放弃权利以及中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。上述购买

或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

前述成交金额，是指支付的交易金额和承担的债务及费用等。交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。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成交额，适用适用本条约定。

公司与同一交易方同时发生前述的同一类别且方向相反的交易时，应当按照其中单向金额适用本条约定。

公司发生股权交易，导致公司合并报表范围发生变更的，应当以该股权所对应公司的相关财务指标作为计算基础，适用本条约定。前述股权交易未导致合并报表范围发生变更的，应当按照公司所持权益变动比例计算相关财务指标，适用本条约定。

公司直接或者间接放弃控股子公司股权的优先受让权或增资权，导致子公司不再纳入合并报表的，应当视为出售股权资产，以该股权所对应公司相关财务指标作为计算基础，适用本条约定。

公司部分放弃控股子公司或者参股子公司股权的优先受让权或增资权，未导致合并报表范围发生变更，但是公司持股比例下降，应当按照公司所持权益变动比例计算相关财务指标，适用本条约定。

公司对其下属非公司制主体放弃或部分放弃收益权的，参照适用本条约定。

除提供担保等另有规定事项外，公司进行前述同一类别且与标的相关的交易时，应当按照连续十二个月累计计算的原则，适用前述审议程序。已经按照规定履行相关程序的，不再纳入相关的累计计算范围。

（四）公司对外提供财务资助事项属于下列情形之一的，经董事会审议通过后还应当提交公司股东会审议：

- 1、被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；
- 2、单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；
- 3、中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形。

本条所称提供财务资助，是指挂牌公司及其控股子公司有偿或无偿对外提供

资金、委托贷款等行为。

公司提供财务资助，应当以发生额作为成交金额，按照连续十二个月累计计算的原则，适用本条约定。已经按照本条规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

公司不得为董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其控制的企业等关联方提供资金等财务资助。

对外财务资助款项逾期未收回的，公司不得对同一对象继续提供财务资助或者追加财务资助。

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，除另有规定或者损害股东合法权益的以外，免于按照本条的规定履行股东会审议程序。

公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等，可免于按照本条规定履行股东会审议程序。

董事会行使职权超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第九条 公司所有对外担保行为均须提交董事会审批，达到股东会议事规则规定需提交股东会审批标准的，还需提交股东会审议批准。

第十条 为确保和提高公司日常运作的稳健和效率，董事会根据公司章程的规定，可将制定投资方案、资产处置、公司的债务和财务政策、决定机构设置的职权授予董事长行使。

第十一条 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。

超过董事会授权的需经报董事会审议通过后，报请股东会审议批准，但股东会已经授权的项目除外。

董事长应当积极推动公司制定、完善和执行各项内部制度。董事长不得从事超越其职权范围的行为。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。

董事长应当保证信息披露事务负责人的知情权，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事长在接到可能对公司股票及其他证券品种交易价格、投资者投资决策产生较大影响的重大事件报告后，应当立即敦促信息披露事务负责人及时履行信息披露义务。

第四章 董事会会议制度

第十二条 公司应当严格依照法律法规、部门规章、业务规则和公司章程的规定召开董事会，规范董事会议事方式和决策程序。董事会每年度至少召开两次会议，由董事长召集，每次会议应当于会议召开 10 日前通知全体董事和监事。

第十三条 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，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，召集和主持董事会会议。

第十四条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第十五条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送出、邮件、电子邮件、传真或其它经董事会认可方式；通知时限为：为会议召开前 3 天。

第十六条 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。

第十七条 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。董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

董事会定期会议或临时会议可以电话会议形式或借助类似通讯设备举行，在举行该类会议时，只要与会董事能听清其他董事讲话，并进行交流，所有与会董事应被视作已亲自出席有关会议。

第十八条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，

必须经全体董事的过半数通过。

根据《公司章程》的规定，对于董事会权限范围内的收购本公司股份、对外担保、提供财务资助等事项时，还必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

董事会决议的表决，实行一人一票。

第十九条 总经理和董事会秘书应当列席董事会会议，监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，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。

第二十条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当回避表决，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。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作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三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

第二十一条 董事应当充分考虑所审议事项的合法合规性、对公司的影响以及存在的风险，审慎履行职责并对所审议事项表示明确的个人意见。对所审议事项有疑问的，应当主动调查或者要求董事会提供决策所需的进一步信息。董事应当充分关注董事会审议事项的提议程序、决策权限、表决程序等相关事宜。

第二十二条 董事会会议以现场会议或通讯表决的方式召开。董事会会议所审议的事项程序性、个案性较强而无须对议案进行讨论时，可采用通讯表决方式召开，即通过传阅审议方式对议案作出决议，除非董事在决议上另有明确意见的表述，董事在决议上签字视为同意。

第二十三条 董事应当亲自出席董事会会议，通过视频或电话方式参加会议可以视为本人出席会议，因故不能出席的，可以书面形式委托其他董事代为出席。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。

委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，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。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）独立董事（如有）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（如有）的委托；

（三）董事不得在未说明其本人对会议议题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；

（四）一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

第二十四条 董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录，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。董事会会议记录应当妥善保存，保存期限不少于 10 年。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第五章 董事会秘书

第二十七条 公司设董事会秘书,由董事会聘任或者解聘。董事会秘书作为信息披露事务负责人，应当取得全国股转系统董事会秘书资格证书，负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。信息披露事务负责人应当列席公司的董事会和股东会。

第二十八条 董事会秘书为公司的高级管理人员，应当积极督促公司制定、完善和执行信息披露事务管理制度，做好相关信息披露工作。

第二十九条 信息披露事务负责人空缺期间，挂牌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，并在三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。

第三十条 董事会秘书的任职资格：

- (一) 具有良好的职业道德和个人品质；
- (二) 具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；
- (三) 具备履行职责所必需的工作经验；
- (四) 取得全国股转系统董事会秘书资格证书；
- (五) 有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的人士不得担任董事会秘书；
- (六) 法律法规、公司章程规定的不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书。

第三十一条 公司应当建立投资者关系管理制度，指定董事会秘书担任投资者关系管理的负责人。

第三十二条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，公司董事、监事、其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

第三十三条 董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第三十四条 董事会秘书应当严格执行董事会决议、股东会决议等，不得擅

自变更、拒绝或者消极执行相关决议。

第三十五条 董事会秘书辞职的，除需书面递交辞呈外，还要完成工作移交且相关公告披露后方能生效。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董事会秘书职责，并在三个月内确定董事会秘书人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

第六章 附则

第三十六条 本议事规则所称“以上”、“以内”、“以下”都含本数；“超过”、“以外”不含本数。

第三十七条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本议事规则与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定为准；本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订，报股东会审议通过。

第三十八条 本议事规则构成公司章程的附件，经股东会审议通过之日起生效。本议事规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东会审议批准。

广东豪辉科技股份有限公司

董事会

2025年12月10日