

证券代码：870031

证券简称：华金科技

主办券商：浙商证券

## 广东粤海华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

公司于2025年12月12日召开第三届董事会第十八次（临时）会议，审议通过《关于制定及修订公司部分需提交股东会审议的治理制度的议案》，该议案尚需提交2025年第四次临时股东会审议。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

### 广东粤海华金科技股份有限公司

#### 董事会议事规则

##### 第一章 总 则

**第一条** 为规范广东粤海华金科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策行为，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《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》《广东粤海华金科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，结合公司实际情况，制定本规则。

**第二条** 董事会对股东会负责，行使法律法规、部门规章、全国中小企业股份转让系统业务规则（以下简称“业务规则”）、《公司章程》和股东会赋予的职权。

董事会应当依法履行职责，执行相关决议，确保公司遵守法律法规、部门规章、业务

规则和《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。

董事会的组成依据《公司章程》的有关规定。

公司应当保障董事会依照法律法规、部门规章、业务规则和《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。

**第三条** 董事会议事实行会议制度。董事会会议分为定期会议和临时会议；定期会议每年召开两次，临时会议的召开依照《公司章程》的规定。会议须由二分之一以上董事出席方可举行。董事会会议除董事须出席外，公司总经理、董事会秘书应当列席董事会会议，公司副总经理、财务负责人和其他高级管理人员可以列席董事会会议。

**第四条** 公司董事会秘书为公司的高级管理人员，是公司信息披露事务负责人，负责董事会会议的组织 and 协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。董事会秘书的具体职责依据《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理指引第1号——董事会秘书》《广东粤海华金科技股份有限公司董事会秘书工作规则》等有关规定。

**第五条** 本规则下列用语具有如下含义：

（一）以上：包括本数。

（二）以下：不包括本数。

## 第二章 董事会的提议与召集

**第六条** 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，由半数以上董事共同推举一名董事主持。

**第七条** 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者审计委员会，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。

**第八条** 按照本规则第七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；
- （五）提议人的联系方式和提议日期等。

提议内容应当属于《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。

董事会秘书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、不具体或者有关材料不充分的，应在2日内要求提议人修改或者补充。

**第九条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书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。凡须提交董事会讨论的议案，应由合法提案人书面提交，董事会秘书负责收集。

**第十条** 公司董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草、会议文件的保管存档等工作。

召开董事会会议前，公司董事会秘书应按规定事先通知所有董事，提供充分的会议材料，包括会议议题的相关背景材料等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料。

### 第三章 董事会会议通知

**第十一条** 董事会召开定期会议，董事会秘书及相关工作人员应在会议召开前10日采用书面形式将会议通知送达全体董事、董事会秘书、总经理等应出席人员和其他列席人员。会议通知应载明的事项依照《公司章程》规定执行。

**第十二条** 董事会召开临时会议，董事会秘书及相关工作人员应当在会议召开前2日通知参会人员。通知方式为：电话、传真、电邮、电子邮件或者专人通知。

**第十三条** 董事会书面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。

**第十四条** 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3日之前发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容，并提供相关材料。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。

**第十五条** 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席会议时，应以书面形式委托其他董事代理出席并行使表决权，但外部董事不得委托非外部董事代为出席。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为未出席会议，放弃在该次会议上的投票权；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。除不可抗力等特殊情况以外，董事每年度出席董事会会议次数不得少于会议总数的 3/4。

代理董事出席会议时，应出具委托书，并在授权范围内行使权利。委托书应载明代理人的姓名、授权范围、代为表决的意见、授权的期限等，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。

#### 第四章 董事会会议的召开

**第十六条** 董事会会议以现场召开为原则，其表决方式为举手表决或记名投票表决。必要时，在保障与会董事充分表达意见并交流的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件等通讯方式召开会议，所作的书面决议须由参会董事签字确认。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。

以非现场方式召开的董事会，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、在规定期限内通过传真或者电子邮件实际送达有效表决票的董事、事后提交的曾参加会议书面确认函的董事，可计入出席会议的董事人数。董事在通讯会议上不能对会议决议即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。董事的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。对某个审议事项的事后书面签字与会议口头表决不一致时，董事会应对该事项重新进行书面表决。

**第十七条** 所审议的事项程序性、个案性较强而无须对提案进行讨论时，董事会可采用书面提案方式开会，即通过传阅提案的方式做出决议。除非董事在书面决议上另有记载，该董事在书面决议上签字即视为表决同意。该等决议应经全体董事传阅，书面决议于最后一名董事签署之日起生效。书面决议与董事会其他方式通过的决议具有同等的法律效力。

**第十八条** 总经理、董事会秘书及纪律检查委员应当列席董事会会议。

董事会可以根据需要邀请公司高级管理人员、相关业务部门负责人和专家等有关人员列席，对涉及的议案进行解释、提供咨询或者发表意见、接受质询。列席董事会会议的人

员没有表决权。

**第十九条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。如果出席董事人数无法满足会议召开的最低人数要求时，会议召集人应当宣布另行召开董事会会议，同时确定召开的时间。

**第二十条** 董事因故不能出席董事会会议的，应当书面委托其他董事代为出席，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无表决意向的委托、全权委托和授权不明确的委托。

（三）一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托。

## 第五章 董事会议事的表决

**第二十一条** 董事会作出决议，须经全体董事过半数以上表决同意。

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。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，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。

**第二十二条** 董事会无论采取何种形式召开，出席会议的董事对会议讨论的各项方案，须有明确的同意、反对或放弃的表决意见，并在会议决议和会议记录上签字；未作明确表决意见的或者作出的表决意见无法判断的，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。对董事会讨论的事项，参加董事会会议的董事每人具有一票表决权。

董事对提交董事会审议的议案可以表示同意、反对、弃权。董事表决不得以附加条件或保留意见的形式表示同意、反对、弃权。表示反对、弃权的董事，须说明具体理由并记载于会议记录。

董事可以在会前向董事会秘书、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作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题暂缓表决。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。

**第二十四条** 董事会的决议如果违反《公司法》、其他有关法规、《公司章程》或本规则，致使公司遭受严重经济损失的，对决议表决同意并在决议上签字的董事应承担连带赔偿责任；但经证明在表决时曾表明反对或提出异议并记载于会议记录的投反对票的董事可免除责任；对在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事不得免除责任；对在讨论中明确提出异议但在表决中未明确投反对票的董事，也不得免除责任。

**第二十五条** 对《公司章程》属于董事会议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

**第二十六条** 董事会董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，该兼任董事和董事会秘书的人不得以双重身份作出。

**第二十七条** 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），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

**第二十八条** 公司董事会就关联交易表决时，关联董事不得参与表决，也不得代理其他董事行使表决权，但有权亦有义务参加该事项的审议讨论并提出自己的意见：

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- （一）为交易对方；
- （二）为交易对方的直接或间接控制人；
- （三）在交易对方担任高管或董事，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人单位担任高管或董事；
- （四）为交易对方的直接或间接控制人的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；
- （五）为交易对方或者其直接或间接控制人的董事、高级管理人员的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；
- （六）根据《公司章程》或者公司其他理由认定的，其独立商业判断可能受到影响的董事。

前款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。

## 第六章 董事会的会议记录与决议

**第二十九条** 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须经公司全体董事的过半数对该提案投同意票，否则，视为该提案未获通过。法律法规、部门规章、业务规则和《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。

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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

**第三十条** 董事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点和召集人的姓名；
- （二）出席董事的姓名以及委托他人出席董事会会议的董事（代理人）的姓名、缺席的董事及缺席的理由；
- （三）会议议程、议题；
- （四）董事发言要点；
- （五）每一表决事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数及投票人姓名）。

**第三十一条** 对董事会决议的事项，出席会议的董事（包括未出席董事委托代理人）、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。董事会会议记录不得进行修改，如因记录错误需要更正的，由发表该意见的人员和会议记录人员即时进行更正，并签名。

**第三十二条** 公司董事会就会议情况形成会议记录，会议记录由董事会秘书保存或指定专人记录和保存。会议记录、授权委托书应当纳入董事会会议档案进行保管。

## 第七章 董事会决议的实施

**第三十三条** 董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理领导、组织具体事项的贯彻和落实，并就执行情况及时向董事会汇报。

**第三十四条** 董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

**第三十五条** 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

**第三十六条** 董事会秘书应经常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给有关董事和总经理。

## **第八章 董事会授权**

**第三十七条** 公司董事会闭会期间，董事长按照《公司章程》的规定行使董事会授予董事长的相应职权。

**第三十八条** 董事会闭会期间，总经理按照《公司章程》的规定行使总经理的相应职权。

## **第九章 附 则**

**第三十九条** 本规则未尽事宜，依照法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则以及《公司章程》的有关规定不一致的，或者遇有法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则或《公司章程》修订而导致本规则内容与之抵触的，在本规则作出修订前，可直接依照届时有效的法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则以及《公司章程》的有关规定执行。

**第四十条** 本规则由董事会负责解释。

**第四十一条** 本规则自公司股东会审议通过之日起生效施行。

广东粤海华金科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 12 日