

证券代码：832432

证券简称：科列技术

主办券商：东北证券

## 深圳市科列技术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

本制度于 2025 年 12 月 11 日经第四届董事会第八次会议审议通过，尚需提交公司 2025 年第一次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 深圳市科列技术股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范深圳市科列技术股份有限公司（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”）及其他现行有关法律、法规和《深圳市科列技术股份有限公司章程》（简称“公司章程”）的有关规定，制订本规则。

**第二条** 董事会是公司经营管理的决策机构，对股东会负责并报告工作。董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书担任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

**第三条** 本规则对公司全体董事及列席董事会的相关人员均具有约束力。

## 第二章 董事会的组成及职权

**第四条** 董事会由 7 名董事组成，其中独立董事三名，设董事长一人，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第五条** 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、发行债券方案；
- （六）拟订公司合并、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经理、财务负责人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）制订本章程的修改方案；
- （十一）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本章程或者股东会授予的其他职权。公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东会作出说明。

**第六条** 董事会审议对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项，应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。

董事会对公司重大事项的审批权限如下：

- （一）对外担保：董事会负责审核《章程》第四十八条规定之外的对外担保事项；董事会对外担保作出决议，需经出席会议的董事 2/3 以上通过；
- （二）收购、出售重大资产：董事会负责审核《章程》第五十条规定外的收购、出售重大资产事项；
- （三）关联交易：审批公司关联交易管理制度规定的属于董事会审批权限范围内的关联交易事项。

**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；
- （四）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；
- （五）董事会授予的其他职权。

公司在对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易时，达到董事会审核标准的，应按程序提交董事会批准，达到股东会审核标准的，应在董事会审议通过后提请股东会审议批准，未达到董事会审核标准的，由董事长审批。

**第八条** 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。

**第三章 董事会会议的召集及召开**

**第九条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。

**第十条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 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。

董事会召开临时董事会会议，应以书面形式通过专人送出、发送电子邮件或传真方式通知，通知时限为5日。但情况紧急，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。

**第十一条** 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。

**第十二条** 各位应参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知董事会秘书

是否参加会议。

**第十三条** 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，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；

（三）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。

**第十四条** 董事会会议实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

## 第四章 会议提案

**第十五条** 公司董事、总经理等向董事会提交的议案应预先提交董事会秘书，由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由。

议案内容应随会议通知一起送达全体董事和需要列席会议的有关人士。

**第十六条** 董事会提案应符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、公司章程的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；

（二）议案必须符合公司和股东的利益；

（三）有明确的议题和具体事项；

（四）必须以书面方式提交。

## 第五章 董事会决议和会议记录

**第十七条** 董事会会议应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。公司章程或本规则另有规定依规定。

董事会决议的表决，实行一人一票。

**第十八条** 董事会决议表决方式为：投票表决、举手表决或法律法规允许的其他方式。

**第十九条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式表决，并由参会董事签字董事与董事会会议决议事项有关联关系的，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董事人数不足3人的，应将该事项提交股东会审议。

**第二十条** 列席董事会会议的高级管理人员等非董事人员在董事会上无表决权。

**第二十一条** 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、董事会秘书及会议记录人员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。

**第二十二条** 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （五）会议议程；
- （六）会议审议的提案、董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （七）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （八）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第二十三条** 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，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表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

## 第六章 附 则

**第二十四条** 本规则所称“以上”、“以下”、“以内”含本数，“大于”不含本数。

**第二十五条** 本规则由董事会制订，经公司股东会决议通过之日起执行，修改时亦同。

本规则的解释权属董事会。

**第二十六条** 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规、公司章程执行。

深圳市科列技术股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 12 日