证券代码：838696　　证券简称：置富科技　　主办券商：中天国富证券

# 置富科技（深圳）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

本制度于 2025 年 12 月 12 日经公司第四届董事会第十二次会议审议通过，尚需 2025 年第三次临时股东会审议。

## 二、　分章节列示制度的主要内容

### 置富科技（深圳）股份有限公司

### 董事会议事规则

### 第一章 总则

第一条 为了进一步规范置富科技（深圳）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》”）等有关法律、法规和规范性文件及《置富科技（深圳）股份有限公司章程》（以下简称 “《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二条 董事会对股东会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东会授予的职权范围内行使决策权。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经理及其报酬事项，并根据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）制订公司章程的修改方案；

（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、公司章程或者股东会授予的其他职权。

（十二）审议公司发生的达到下列标准之一的交易（除提供担保外）：

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 30%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 30%以上，且超过 1000 万。

（十三）审议批准公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外）：

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。

（十四）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。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。

第三条 董事会享有并承担法律、法规和《公司章程》规定的权利和义务，履行对公司、股东、社会公众和监管部门的承诺。

第四条 公司设有董事会秘书一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘，负责董事会日常事务及公司的信息披露工作。董事会秘书负责保管董事会的印章。

第五条 董事会由 5 名董事组成，设董事长一人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。董事长行使以下职权：

（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。

第六条 董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。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。

第七条 公司董事会秘书负责董事会会议的会务工作及信息披露工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、列席会议并作记录、负责会议决议、纪要的起草工作以及信息披露工作 。

## 第二章 董事会会议的召开

第八条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。

第九条 有下列情形的，董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议：

（一）代表十分之一以上表决权的股东提议时 ；

（二）三分之一以上董事联名提议时；

（三）监事会提议时；

（四）董事长认为必要时；

（五）《公司章程》规定的其他情形。

第十条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别提前十日和五日将董事长签署的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理。非直接送达的，应当通过电话进行确认并做相应记录。

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 董事会会议通知内容应至少包括：

（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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召

开董事会临时会议的说明。

第十二条 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。

第十三条 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之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关资料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取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。

第十四条 按照第九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实；

（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 。

第十五条 董事会临时会议提案的内容应当属于《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一并提交。

第十六条 董事会秘书在收到前条所述书面提议或有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、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。

第十七条 董事长应当自接到召开董事会临时会议的提议的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十八条 凡需董事会审议的事项， 均应提前报送有关材料，以保证董事在会前对审议事项有充分的研究了解。董事会召开会议时应在发出会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据送达所

有董事。

第十九条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。监事可以列席董事会会议，总经理未兼任董事的，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。

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 。受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视作放弃在该次会议上的投票权。

第二十条 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）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 。

第二十一条 董事会会议以现场召开为原则，董事会会议设签到制度。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，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，或者董事事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。

第二十二条 董事长应按预定时间宣布开会。董事长宣布开会后，应首先确认到会董事人数及董事因故不能出席会议以书面委托其他董事代表出席的委托书 。

第二十三条 出席董事未超过在任董事半数时，会议不能举行；如因其他重大事由或特殊情况，不能按预定时间开会时，可以在预定时间之后宣布开会。

## 第三章 董事会的议事范围

第二十四条 凡下列事项，须经董事会讨论并提请公司股东会讨论通过、做出决议后方可实施：

（一）根据公司章程的规定，须由股东会审议的重大交易和关联交易事项；

（二）选举和更换董事，有关董事、监事的报酬事项；

（三）公司董事会工作报告；

（四）公司的年度财务预算方案、决算方案；

（五）公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（六）公司增加或减少注册资本方案；

（七）发行公司债券方案；

（八）公司合并、分立、解散、清算和资产重组方案；

（九）修改《公司章程》的方案；

（十）公司聘用、解聘会计师事务所方案；

（十一）公司发行在外有表决权股份总数的 5 %以上股东的提案。

第二十五条 凡下列事项，须经董事会讨论做出决议后方可实施；

（一）在公司章程规定的权限范围内，决定对外投资、资产收购、出售、置换、抵押、质押或以其他方式处置资产；

（二）决定公司内部管理机构的设置；

（三）聘任或解聘公司总经理、董事会秘书； 根据总经理的提名 ， 聘任或解聘公司副总经理、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汇报并对总经理的工作作出评价；

（六）有关公司信息披露事项的方案；

（七）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 做出说明的方案；

（八）法律、法规、其他规范性文件或《公司章程》的规定，以及股东会授权的事项。

## 第四章 董事会提案的审议与表决

第二十六条 召开董事会时，主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

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。

董事阻止会议正常进行的或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

第二十七条 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秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人、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待人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况 。

第二十八条 每项提案经过充分讨论后，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，以记名或书面等方式进行。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未作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作选择的，视为弃权。

第二十九条 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，在一名监事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果，在其他情况下，会议主持人应当要求董事会指定的人在规定时限结束后下一工作日之前，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，其表决情况不予统计。

第三十条 除本条第二款规定的情形外，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、法规及《公司章程》规定董事会形成决议时应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据本公司《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

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。

《公司章程》对关联事项的审议和批准另有特别规定的，该等事项的审议、表决以及决议的形成应同时遵守该等特别规定 。

第三十一条 出现下列情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）法律法规规定董事应当回避的情形；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形；

（四）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。

第三十二条 董事会应当严格按照股东会和本公司的《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十三条 董事会会议需要就公司的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）。董事会作出分配决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会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。

第三十四条 提案未获得通过的，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议案 。

第三十五条 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在对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第三十六条 董事会的决议如果违反《公司法》和其他有关法律、法规、违反《公司章程》和本议事规则，致使公司遭受严重经济损失的，则参与表决同意并在 决议上签字的董事应对公司负连带赔偿责任，但经证明在表决时曾表示反对或提出异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

## 第五章 董事会决议的实施

第三十七条 董事会的议案一经形成决议，董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议实施的情况，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。

第三十八条 董事有权就历次董事会决议的执行或落实情况，向有关执行者提出质询。

第三十九条 董事长就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违反董事会决议情况的， 应追究执行者的个人责任。

## 第六章 董事会的会议记录

第四十条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会决议，可以视需要进行全程录音。

第四十一条 董事会指定专人负责董事会会议记录。会议记录应当包括以下内容：

（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）。

第四十二条 除会议记录外，董事会还可以指定专人就会议的召开情况做成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录 。

第四十三条 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和决议记录进行签字确认董事对会议纪录和决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按照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，视为完全同意会议记录和决议记录的内容 。

第四十四条 董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。董事会会议记录应当妥善保存。

## 第七章 附则

第四十五条 本规则没有规定或与《公司法》等法律法规及《公司章程》规定不一致的，以上述法律、法规和规范性文件、《公司章程》的规定为准。

第四十六条 本规则作为《公司章程》的附件，经股东会审议通过后生效。

第四十七条 本规则进行修改时，由董事会提出修正案，提请股东会审议批准。

第四十八条 本规则所称“以上”“以内”含本数；“超过”“低于”不含本数。

第四十九条 本规则由董事会负责解释。

置富科技（深圳）股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 12 日