

证券代码：831244

证券简称：星展测控

主办券商：国联民生承销保荐

## 星展测控科技股份有限公司

### 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

本制度于 2025 年 12 月 12 日经公司第四届董事会第十一次会议审议通过，尚需提交股东会，自股东会审议通过之日起生效实施。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

### 星展测控科技股份有限公司

#### 董事会议事规则

##### 第一章 总则

**第一条** 为完善星展测控科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，保障董事会依法独立、规范、有效地行使决策权，确保董事会能够高效规范运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》、《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业务规则（试行）》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称《治理规则》）等有关规定和《星展测控科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况，制定本规则。

**第二条** 董事会是公司的常设性决策机构，对股东会负责，按照法律、行政法规、规范性文件、《公司章程》和本规则的规定，履行职责。

**第三条** 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务，由董事会秘书负

责管理。

## 第二章 董事会的组成及职权

**第四条** 董事会由九名董事组成，其中独立董事三名。董事会设董事长一名，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

公司董事会中兼任高级管理人员的董事人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

**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、发行债券或其他证券及上市方案；
- （六）拟定公司合并、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、董事会秘书及其报酬事项，根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司总工程师、副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项；
- （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）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十二）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十三）审议批准《公司章程》第八章规定由董事会审议的交易事项；
- （十四）法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、《公司章程》或股东会授予的其他职权。

**第六条** 注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见，公司董事会应当将导致会计师出具前述意见的有关事项及对公司财务状况和经营状况的影响向股东会作出说明。

**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）董事会或《公司章程》授予的其他职权。

**第八条** 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。

**第九条** 公司设独立董事，独立董事应按照法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》、《独立董事工作制度》及本规则的规定，认真履行职责，维护公司整体利益，保护中小股东合法权益。

### 第三章 董事会会议的召集、和通知

**第十条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十一条** 董事会每年至少召开两次定期会议，应当于会议召开 10 日前书面通知全体董事和监事。

**第十二条** 有下列情形之一的，董事长应当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）三分之一以上董事提议时；
- （三）独立董事提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）董事长认为必要时；
- （六）法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》规定的其他情形。

**第十三条** 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。

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、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。董事长应当自接到提议或者证券监管的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

**第十四条** 召开董事会临时会议，应当于会议召开前 5 日通知全体董事和监事。会议通知以书面、邮件及其他通讯方式送达，紧急情况下，可以电话或其他口头方式通知。经公司全体董事一致同意，临时董事会会议通知的时间可以不受前述通知时限的限制。

**第十五条** 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议召开方式和期限；
- （三）事由及审议议案；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必须的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）发出会议通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）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。

两名及以上独立董事认为议案资料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以联名书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

**第十六条** 董事会定期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，应当在原定会议召开日之前 3 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。

## 第四章 董事会会议的召开

**第十七条** 董事会会议应当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。

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。

**第十八条** 董事应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。委托书应当载明下列事项：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人的授权范围和对每一事项发表同意、反对或弃权的意见；
- （三）委托人签名或盖章、有效期限等。

受托董事应当向会议主持人提交书面授权委托书，并在授权范围内行使董事的权利。

董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为其放弃在该次会议上的投票表决权。

**第十九条** 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）委托人应在委托书中明确对每一事项所持同意、反对或弃权的意见，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，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。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除；

（二）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；

（三）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；

（四）独立董事不得委托非独立董事代为出席。

**第二十条** 董事会召开会议和表决，可以采用现场或电子通信方式，决议表决方式为：举手表决、记名投票表决。

**第二十一条** 会议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。对于根据规定需要独立董事事前认可的议案，会议主持人应当在讨论有关议案前，指定一名独立董事宣读独立董事的事前认可意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 董事可以在会前向董事会秘书、董事会办公室、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。对提交审议的议案在充分讨论发表意见的基础上，由董事长或会议主持人进行总结发言。

## 第五章 董事会会议的表决和决议

**第二十五条** 所有议案经过充分讨论后，主持人应当提请与会董事对议案逐一进行表决。

**第二十六条** 会议表决实行一人一票，董事的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做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做选择的，视为弃权。

**第二十七条** 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书进行统计。

**第二十八条** 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果。

董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话会议、视频会议、书面传签、传真等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

非以现场方式召开的董事会会议，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、电子邮件、或者书面传签文件等有效表决票计算出席会议的董事人数。董事在该等会议上不能对会议记录即时签字的，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。如该等书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

**第二十九条** 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** 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过，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。

**第三十一条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，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，其表决权不计入表决权总数。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三人的，应将该事项提交股东会审议。

**第三十二条** 议案未获通过的，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议案。

**第三十三条** 过半数的与会董事或两名以上独立董事认为议案不明确、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进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对议案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

**第三十四条** 现场召开和以网络、电话等方式召开的董事会会议可以视需要进行全程录音。

**第三十五条** 董事会秘书应当对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （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）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；
- （五）会议审议的议案、董事对有关事项的发言要点和主要意见、有关董事反对、弃权的理由；
- （六）涉及关联交易的，应当回避表决的董事姓名、理由和回避表决情况；
- （七）每项议案的表决结果；
- （八）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第三十六条** 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工

作人员对会议召开情况作出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会议记录。

**第三十七条** 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。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议内容。

**第三十八条** 公司根据全国股转系统业务规则对董事会决议进行及时披露，在决议公告公开披露前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

**第三十九条** 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，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。

董事会秘书要及时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有关董事和公司经营层。

董事会秘书可以通过收集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

**第四十条** 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、董事代为出席的授权委托书、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议等，由董事会秘书负责保存，保存期限为十年。

## 第六章 附则

**第四十一条** 本规则作为《公司章程》的附件，未尽事宜依照国家法律、行政法规、部门规章、全国股转系统业务规则及《公司章程》的有关规定执行

**第四十二条** 在本规则中，除非上下文另有说明，“以上”、“以内”、“以下”都含本数；“超过”、“以外”、“低于”、“多于”均不含本数。

**第四十三条** 本规则由董事会负责解释和修订。

**第四十四条** 本规则自股东会审议通过之日起生效实施。

星展测控科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 15 日