

证券代码：870840

证券简称：鼎欣科技

主办券商：太平洋证券

同方鼎欣科技股份有限公司

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

本规则经同方鼎欣科技股份有限公司（以下简称“公司”）2025年12月12日召开的第四届董事会第七次会议审议通过，尚需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

同方鼎欣科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范同方鼎欣科技股份有限公司（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》”）及《同方鼎欣科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律法规及规范性文件的规定，结合公司实际情况，制订本董事会议事规则（以下简称“本规则”）。

第二条 公司董事会依据《公司法》和《公司章程》设立，为公司常设权力机构，受股东会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东会负责。董事会在股东会闭会期间对内管理公司事务，对外代表公

司。

第二章 董事会的职权

第三条 董事会应当严格依据法律、行政法规、《公司章程》及本规则的规定行使职权，不得越权形成决议。

公司董事会的职责权限为：

- （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）决定公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）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；
- （七）拟订公司重大收购、收购公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （八）在股东会授权范围内，决定公司涉及《公司章程》第三十八条规定的交易事项；或在董事会权限范围内授权总经理决定公司涉及《公司章程》第三十八条规定的交易事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）决定聘任或者解聘公司 CEO、总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制订《公司章程》的修改方案；
- （十三）管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- （十四）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十五）听取总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十六）对公司治理机制是否给所有股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论和评估；
- （十七）审议批准公司单笔对外融资（包括银行借款、融资租赁、向其他机

构或个人借款等)金额未达到公司最近一个会计年度经审计的总资产 30%的融资事项；或在最近 12 个月内累计对外融资余额未达到公司最近一个会计年度经审计的总资产 50%的融资事项；

(十八) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

以上职权应当由董事会集体行使，不得授权他人行使。

第四条 董事会应当确定对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等权限，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。

董事会对以下权限范围内的涉及《公司章程》第三十八条规定的交易事项(除提供担保外)进行审议：

(一) 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）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；

(二) 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的 10%以上，且超过 300 万元；

(三) 交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且超过 1,000 万元；

(四) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上且超过 150 万元；

(五) 交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元；

(六) 《公司章程》第三十七条规定之外的任何对外担保事宜；审议对外担保事项除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的 2/3 以上董事同意。公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后提交股东会审议；

(七) 公司与关联人发生的如下交易（提供担保除外）：公司与关联自然人发生的成交金额在 30 万元以上的交易，或公司与关联法人发生的成交金额在 300 万元以上、且占公司最近一期经审计总资产 0.2%以上的关联交易。

（八）公司对外提供财务资助，应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并作出决议，单次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%的，或者被资助对象最近一期经审计的资产负债率超过 70%的，应当在董事会审议通过后提交股东会审议。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第三章 董事会的组成

第五条 公司董事会由 8 名董事组成，设董事长 1 人，可以设副董事长，其中独立董事 3 名。董事长、副董事长均由董事会以全体董事的过半数选举产生。公司不设职工代表董事。董事可以由高级管理人员兼任，但兼任高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第六条 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。

董事会对于董事长的授权应当明确以董事会决议的方式作出，并且有明确具体的授权事项、内容和权限。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策，不得授权董事长或个别董事自行决定。

第七条 公司董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行；副董事长不能履行职务或不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第四章 董事会组织机构

第八条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会相关文件和董事会办公室印章。

第九条 公司设董事会秘书作为信息披露事务负责人，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

第十条 公司董事会可以根据需要设立提名委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会等相关专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和

董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会的成员全部由董事组成；董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

第十一条 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。聘请中介机构时，应当与其签订保密协议。

第五章 董事会的召开及工作程序

第十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年度应当至少召开两次会议。

第十三条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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。

第十四条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （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）过半数独立董事提议时；
- （六）总经理提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）《公司章程》规定的其他情形。

第十五条 按照第十四条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。

董事会办公室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部门要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十六条 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，由副董事长履行；副董事长不能履行职务或不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事召集和主持。

第十七条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和五日将盖有董事会印章的书面会议通知，通过专人、传真、邮件或者《公司章程》规定的其他形式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。非专人送达的，还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。

第十八条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （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；

非书面通知至少应包括上述第（一）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。

第十九条 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材料。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。

第二十条 董事会会议应当有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。

第二十一条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。董事因故不能出席，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，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。

委托书应当载明以下内容：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对每一表决事项的同意、反对或弃权的意见；
- （四）委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

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。

第二十二条 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）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。

第二十三条 公司的董事出现下列情形之一的，应当作出书面说明并对外披露：

- （一）连续 2 次未亲自出席董事会会议；

（二）任职期间内连续 12 个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会总次数的 1/2。

第二十四条 董事会决议表决方式为：举手投票表决或会议主持人建议的其他方式进行。

第二十五条 董事会会议以现场召开为原则。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）、提议人建议，也可以用视频、电话、传真或者电子邮件表决等其他方式召开，并由现场参会董事签字。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。在审议应当提交股东会审议的重大关联交易事项（日常关联交易除外），应当以现场方式召开全体会议，董事不得委托他人出席或以通讯方式参加表决。

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。董事应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真至董事会办公室，并在董事会会议召开后合理期限内将原件送至公司。

第二十六条 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提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言，会议主持人应当及时制止。

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，除非委托董事已就未包括在会议通知中的提案发表了明确的委托意见，否则，受托董事不得代表委托董事同意增加该等提案，亦不得代表委托董事进行表决。

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办公室、会议召集人、经理和其他高级管理人员、各专门委员会、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，以书面、举手方式或会议主持人建议的其他方式进行。

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。

第二十九条 与会董事表决完成后，董事会秘书/证券事务代表和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，并在一名监事或者独立董事的监督下进行结果统计。

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书或董事会办公室有关工作人员在规定的表决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 除本规则第三十一条规定的情形外，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同意票。法律、行政法规和《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。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司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，以时间上后形成的决议为准。

第三十一条 出现下述情形的，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）《公司章程》规定的因董事与会议决议事项有关联关系须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董

事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第三十二条 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，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）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再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。

第三十三条 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。

第三十四条 二分之一以上的与会董事或两名以上独立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进行暂缓表决。

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。

第三十五条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议可以视需要进行全程录音或录像。

第三十六条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。

会议记录作为公司档案妥善保存，保存期限不少于十年。

会议记录应当包括以下内容：

（四）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（五）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；

（六）会议议程；

（七）董事发言要点；

（八）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第三十七条 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。

第三十八条 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、会议纪要（若有）和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决

议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，可以向监管部门报告，也可以发表公开声明。

与会董事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。

第四十条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到册、董事代为出席的授权委托书、会议录音录像资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要（若有）、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第六章 附则

第四十一条 本规则所称“以上”、“以内”，都含本数；“过”不含本数。

第四十二条 本规则作为《公司章程》的附件，与《公司章程》正文具有同等效力。本规则由董事会制订并经股东会审议通过后生效实施，公司此前关于董事会议事的规则均自动失效。

第四十三条 本规则未尽事宜，按照法律、法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本规则如与上述的有关规定不一致的，按后者的规定执行。

第四十四条 本规则由董事会负责解释。本规则修改时，亦由董事会制订并经股东会审议通过。

特此公告。

同方鼎欣科技股份有限公司

董事会

2025年12月16日