

证券代码：832189

证券简称：科瑞达

主办券商：财达证券

## 河北科瑞达仪器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

2025 年 12 月 12 日公司召开第五届董事会第十四次会议审议通过《关于修订需经股东会审议的公司制度的议案》，本制度尚需提请 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

#### 河北科瑞达仪器科技股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范河北科瑞达仪器科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策行为，建立完善的法人治理结构，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》”）、《中华人民共和国证券法》等相关法律、法规和《河北科瑞达仪器科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关规定，制定本规则。

**第二条** 董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 人，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第三条** 董事会下设董事会秘书，由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事会秘书负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、文件保管、股东资料管理等工作。董事会秘书应当列席公司的董事会和股东会。

#### 第二章 董事会的职权范围

**第四条 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，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；
- （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；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制订本章程的修改方案；
- （十三）管理公司信息披露事项；
- （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）听取公司总经理及其他高级管理人员的工作汇报并检查总经理及其他高级管理人员的工作；
- （十六）对公司治理机制是否能给公司股东提供适时的保护和平等的权利、公司治理结构是否合理、有效及其他事项进行讨论、评估；
- （十七）管理公司信息披露事项；
- （十八）制订公司股权激励计划方案；
- （十九）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

董事会作出上述决议事项，须经全体董事过半数表决同意(章程另有规定的除外)，超越股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

**第五条** 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

**第六条** 董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东会决议，提高工作效率，保证科学决策。董事会议事规则作为本章程的附件。

**第七条** 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；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；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。董事会应当制定相关决策制度对前述事项的审批权限、审查和决策程序进行规定，经股东会审议通过后执行。

董事会有权决定公司下列投资、融资事项：

（一）决定投资总额在公司最近经审计的合并会计报表净资产 30%以下的对外投资方案。年度累积对外投资金额不得超过公司最近经审计的合并会计报表净资产 50%。

（二）决定总额在公司最近经审计的合并会计报表净资产 30%以下的公司资产处置方案。

（三）决定投资总额在公司最近经审计的合并会计报表净资产 10%以下的股票、期货、外汇交易等对外风险投资方案。

（四）决定本章程第四十九条规定之外的对外担保事项。

（五）决定总额在公司最近经审计的合并会计报表净资产 40%以下的融资方案。超过本条规定数额的投资、融资方案，应报公司股东会审议批准后方可实施。

董事会根据公司经营管理的实际需要，可以授权公司总经理办公会决定单项总额在公司最近经审计的合并会计报表净资产 10%以下的对外投资、资产处置，但年度累计总额不得超过公司最近经审计的合并会计报表净资产 30%。

公司控股子公司的对外投资、资产处置、融资事项，依据其公司章程规定执行，但控股子公司的章程授予该公司董事会或执行董事有权决定的投资融资权限金额不得超过公司董事会的权限。公司在子公司股东会上的表决意向，须依据权限由公司董事会或股东会指示。

### 第三章 董事长

**第八条** 董事长由董事会全体董事的过半数选举产生。

**第九条** 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）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；代表公司签署有关文件；
- （四）提名公司总经理人选，并经董事会会议任命；
- （五）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；
- （六）董事长因特殊原因不能主持召集股东会或董事会会议的，可授权(但应有其签字的书面授权书)其他董事主持召集股东会或董事会会议；
- （七）董事会授予的其他职权。

**第十条** 董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权的，应当按照相关法律法规及本章程的规定行使，涉及须经由董事会审议的重大事项，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。

#### 第四章 董事会会议的召集和通知

**第十一条** 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，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

**第十二条** 董事会会议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和监事。董事会会议事由及议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

**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、取消会议议案的，应当在原定会议召开二日之前两日发出书面变更通知，说明情况和新议案的有关内容及相关材料。不足二日的，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。

**第十四条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议，董事长认为必要时也可以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。

**第十五条** 董事会会议应当于会议召开 10 日前以书面、传真、电话、微信、短信等方式送达全体董事，特殊情况下，经全体董事同意，临时董事会会议通知时限可以免受前款规定。

但是遇有紧急事由时，可按董事留存于公司的电话、传真等通讯方式随时通知召开董事会临时会议。

每届董事会第一次会议可于会议召开日当天发出开会通知。

**第十六条** 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。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

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，可以要求提议人修改或者补充。

**第十七条** 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）联系人和联系方式；
- （五）发出通知的日期。

**第十八条** 董事会会议通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名(或盖章)，被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；公司通知以传真方式发出的，以发出传真的次日为送达日期；公司通知以电子邮件方式发出的，以电子邮件发出的次日为送达日期；公司通知以公告方式送出的，以第一次公告刊登日为送达日期；公司通知以微信、短信方式送出的，以成功发送的次日为送达日期；公司通知以电话方式发出的，

以电话告知的当日为送达日期。

**第十九条** 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，可以视情况需要征求经理、副经理和其他高级管理人员的意见。

## **第五章 董事会会议的召开、审议流程和表决**

**第二十条** 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。

**第二十一条** 监事可以列席董事会会议；经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。其他人员，根据需要列席董事会会议。

**第二十二条** 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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名以上董事的委托代为出席会议。

出现下列情形之一的，董事应当作出书面说明并向公司报告：

（一）连续两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二分之一。

**第二十三条** 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。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。

董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的提案或事项，特殊情况下需增加新的提案或事项时，应当先由到会董事过半数同意将新增提案或事项列入会议议程后，方可对新增提案或事项进行审议和表决。

**第二十四条** 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，可以提请会议主持人要求会议对该提案进行暂缓表决。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。

**第二十五条** 董事会决议表决方式可以采取举手表决或记名投票表决方式对决议进行表决。董事会决议的表决，实行一人一票。

**第二十六条** 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，应当回避表决，关联董事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。

关联事项包括：

- （一）与关联方进行交易；
- （二）为关联方提供担保；
- （三）向关联方的重大投资或接受关联方的重大投资；
- （四）其他董事会认为与关联董事有关的事项。

董事会应当协助股东会制定关联交易决策制度、对外担保决策制度及重大投资决策制度，对上述关联事项制订具体规则。

**第二十七条** 董事会决议表决方式为举手或记名投票表决。

董事会会议（包括临时会议）在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用现场、网络、通讯等电子方式或者现场与电子通信相结合的方式召开并作出表决决议，并由参会董事签字，董事通过上述任一方式参加董事会的，视为出席董事会，未现场参与的董事，应及时对董事会决议文件补充签字。

**第二十八条** 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，会议推选一名董事对表决结果进行统计计票，推选一名监事、一名董事进行监督。

现场及通过视频网络参与会议的，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** 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。

**第三十一条** 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、行政法规或者《公司章程》、股东会决议，给公司造成损失的，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。

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

**第三十三条** 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。

## 第六章 董事会会议记录

**第三十四条** 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，并确保董事会会议记录真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

**第三十五条** 董事会会议记录包括以下内容：

- （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）。

**第三十六条** 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存，保存期限不少于十年。



**第三十七条** 根据公司当前情况及需要，不设独立董事及董事会专门委员会。

## **第七章 附则**

**第三十八条** 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第三十九条** 本制度所称“以上”、“以内”都含本数；“过”、“超过”、“低于”、“少于”、“多于”不含本数。

**第四十条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第四十一条** 本制度经股东会审议通过后生效，修改时亦同。

河北科瑞达仪器科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 16 日