

证券代码：875069

证券简称：琦星智能

主办券商：国泰海通

## 琦星智能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

本制度已分别于 2025 年 8 月 7 日、2025 年 8 月 22 日经公司第三届董事会第四次会议、第三届监事会第三次会议、2025 年第四次临时股东会审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 琦星智能科技股份有限公司 董事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范本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》”）、《琦星智能科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制订本规则。

**第二条** 董事会负责公司和业务经营活动的指挥与管理，对公司股东会负责并报告工作。

**第三条** 董事会秘书负责组织处理董事会日常事务。

### 第二章 董事及董事会

## 第一节 董事

**第四条** 董事由股东会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不能无故解除其职务。

董事任期从就任之日起算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。董事可以由经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

**第五条** 公司董事为自然人。有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；
- （三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；
- （四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾 3 年；
- （五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被法院列为失信被执行人；
- （六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚或者认定为不适当人选，期限未届满的；
- （七）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；
- （八）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形；
- （九）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

**第六条** 违反第五条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现第五条情形的，公司解除其职务。

**第七条** 董事会、单独持有或合并持有公司有表决权股份总数 1%以上的股东

有权提名董事候选人。董事候选人应当符合《公司法》等法律法规和其他有关规定的董事任职资格和任职条件。提名人应当向董事会提供董事候选人的详细资料，经董事会审查后，由董事会提交股东会审议和表决。

**第八条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。辞职董事应当对任何与其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

## 第二节 董事会职权

**第九条** 董事会向股东会负责，行使下列职权；

第一百一十一条 董事会对股东会负责，依法行使《公司法》第六十七条规定的第1至第10项职权，还有职权为：

- 1、制定公司发行债券或其他证券及挂牌上市方案；
- 2、制定公司重大收购、收购本公司股票的方案；
- 3、在股东会授权的范围内，决定公司的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、贷款、关联交易等事项；
- 4、聘任或者解聘公司董事会秘书；根据经理的提名，聘任或解聘公司副经理、财务负责人（或财务总监）、技术总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- 5、制订本章程的修改方案；
- 6、管理公司信息披露事项；
- 7、向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- 8、听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- 9、对公司治理机制是否给所有的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、评估；
- 10、法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

董事会审议其职权范围内的事项，如表决时出现赞成票与反对票数量相等，

无法形成有效决议的，应将该事项提交股东会审议。

**第十条** 公司发生下列交易（除提供担保外），达到下列标准之一的，应当提交董事会审议批准：

（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、不足 50%的；

（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绝对值的 10%以上、不足 50%的。

**第十一条** 董事会审议下列关联交易（公司提供担保除外）事项：

（一）与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上的关联交易；

（二）与关联法人发生的关联交易金额在 300 万元以上，且交易金额占公司最近一期经审计总资产的 0.5%以上的关联交易；

（三）除应当报股东会批准的关联交易外，其他的关联交易事项由董事会批准。

**第十二条** 董事会审议对外担保事项时，除须经全体董事的过半数通过外，还应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

**第十三条** 公司董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决。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。

**第十四条** 董事会闭会期间，在董事会的权限范围内，董事会授权董事长对以下事项行使决策权，事后向董事会报告：

（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%以下；

（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绝对值的 10%以下的。

（三）审批董事会权限以下的关联交易。

### 第三节 会议的召集与通知

**第十五条** 定期会议

董事会每年至少召开二次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通

知全体董事。

#### **第十六条 临时会议**

有下列情形之一的，董事长应在十日内召集临时董事会会议：

- 1、董事长认为必要时；
- 2、三分之一以上董事联名提议时；
- 3、监事会提议时；
- 4、经理提议时；
- 5、代表十分之一以上表决权的股东提议时。

董事会召开临时董事会会议通知方式为：专人送达、邮件、传真或电话方式通知；通知时限为会议召开前三天。

#### **第十七条 临时会议的提议程序**

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后十日内，召集董事会会议并主持会议。

#### **第十八条 会议的召集和主持**

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。副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务（公司有两位或两位以上副董事长的，由半数以上董事共同推举的副董事长履行职务）；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名

董事履行职务。

### 第十九条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会应当分别提前十日和三日将书面会议通知通过专人送达、传真、邮件或者公司章程规定的其他方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

### 第二十条 会议通知的内容

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。

### 第二十一条 会议通知的变更

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。

### 第二十二条 会议的召开

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；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。

### 第二十三条 亲自出席和委托出席

董事原则上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：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；

(二) 委托人的授权范围、有效期限和对提案表决意向的指示；

(三) 委托人和受托人的签字、日期等。

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。

#### **第二十四条 关于委托出席的限制**

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) 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。

(三) 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。

### **第四节 会议的召开和决议**

#### **第二十五条 会议召开方式**

董事会会议以现场召开为原则。必要时，董事会临时会议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。

#### **第二十六条 会议审议程序**

会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，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。

#### **第二十七条 发表意见**

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、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 会议表决**

提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以举手或记票方式进行。

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 表决结果的统计**

与会董事表决完成后，董事会会议有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名董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；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 决议的形成**

除本规则第二十八条规定的情形外，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赞成票。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 回避表决**

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《公司法》、《证券法》等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提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

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 不得越权**

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 暂缓表决**

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，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对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

## **第五节 会议记录**

### **第三十四条 会议记录**

董事会秘书应当安排董事会相关工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和方式；

（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）会议议程；

（六）董事发言要点；

（七）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）。

### **第三十五条 董事签字**

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、决议记

录进行签字确认。董事对会议记录、决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、决议记录的内容。

### **第三十六条** 会议档案的保存

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、决议记录等，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。

### **第三十七条** 附则

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则经股东会批准后生效，修改时亦同。本议事规则有关全国中小企业股份转让系统的相关规定，在本公司于全国中小企业股份转让系统挂牌后适用。本规则修订时，由董事会提出修正案，提请股东会审议批准。

本规则由董事会解释。

琦星智能科技股份有限公司

董事会

2026年4月28日