

# 积成电子股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总则

第一条 为了进一步完善公司法人治理结构，保障董事会依法独立、规范地行使职权，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）、国家有关法律、法规和《积成电子股份有限公司章程》（下称“公司章程”），特制定本规则。

第二条 本规则所称公司是指积成电子股份有限公司，所称股东大会，是指依照《公司法》设立的积成电子股份有限公司的股东大会。

第三条 本规则适用于积成电子股份有限公司。

### 第二章 董事会的性质和职权

第四条 公司依法设立董事会。董事会受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，是公司的经营决策机构；董事会遵照国家法律、法规、公司章程履行职责，对股东大会负责。公司董事会由九名董事组成，设董事长一名，副董事长一名，独立董事三名。

第五条 公司董事会行使下列职权：

- （一）召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- （二）执行股东大会的决议；
- （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、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （八）在股东大会授权范围内，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）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，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；
- (十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十六) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

第六条 董事会有权决定下列购买或出售资产、对外投资、资产抵押、质押、借款、关联交易等事项：

(一) 决定公司在一年内购买、出售重大资产不超过公司最近一期经审计总资产 30%的事项；

(二) 在每一会计年度内，决定不超过公司上一年度末经审计净资产总额 20% 的单项对外投资事项，并且累计金额低于上一年度末经审计净资产总额的 50%；

(三) 从事除证券投资以外的风险性投资（风险性投资包括证券投资、房地产投资、矿业权投资、信托产品投资等），在每一会计年度内，决定低于人民币 5000 万元的累积投资事项；

公司进行证券投资，不论金额大小，均应当经董事会审议通过后提交股东大会审议，并应当取得全体董事三分之二以上和独立董事三分之二以上同意。

(四) 在每一会计年度内，决定因公司使用资金之需要而进行的资产抵押、质押金额不超过公司上一年度末经审计总资产 50%的事项；

(五) 在每一会计年度内，决定单笔 5000 万元以下的单项借款额，并且累计借款额不超过上一年度末经审计总资产的 50%；

(六) 决定公司与关联方之间发生的交易金额低于 3000 万元或者低于公司最近一期经审计净资产总额 5%的关联交易事项；

(七) 决定公司每一会计年度内累计发生的金额在 500 万元以上 3000 万元以下的对外捐赠事项；

(八) 在每一会计年度内，决定最近一期经审计净资产 10%以下的对外提供财务资助事项；

(九) 公司为他人提供担保，在每一会计年度内，决定最近一期经审计净资产总额 10%以下的单笔担保事项；

董事会审议对外担保事项时，除应遵守本章程第四十一条的规定外，还应严格遵循以下规定：

(1) 对外担保事项必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意，并经全体独立董事三分之二以上审议同意；

(2) 未经股东大会批准，公司不得为任何非法人单位或个人提供担保；

(3) 公司对外担保必须要求对方提供反担保，且反担保的提供方应当具有相应的承担能力；

(4) 应由股东大会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东大会审批。

(十) 决定交易金额达到法律、行政法规、部门规章和规范性法律文件规定的应披露标准，但尚未达到须提交股东大会审议标准的其他重大交易事项。

### 第三章 董事及董事长

第七条 董事由股东大会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

第八条 董事任期从股东大会决议通过之日起计算，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。

第九条 有《公司法》第 147 条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的不得担任公司的董事。

第十条 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列忠实义务：

(一) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

(二) 不得挪用公司资金；

(三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(四) 不得违反公司章程的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

(五) 不得违反公司章程的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

(六) 未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公

司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得擅自披露公司秘密；

（九）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十一条 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

（二）应公平对待所有股东；

（三）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（六）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

第十二条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十三条 独立董事提供足够的时间以确保履行公司章程及本议事规则所规定的独立董事应当履行的职责。

独立董事对公司和公司全体股东负有诚信与勤勉义务。独立董事应当按照相关法律法规、中国证监会的指导意见和公司章程的要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注公司中小股东的合法权益不受损害。

独立董事应当独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人、或者其他与公司存在利害关系的单位或个人的影响。

第十四条 未经公司章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者公司董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认

为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第十五条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接地与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

第十六条 如果董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为已做了前条所规定的披露。

董事在向董事会报告前款所称关联关系时，应当采用书面形式，并接受其他董事的质询，如实回答其他董事提出的问题；在董事会对该等关联关系有关事项进行表决时，该董事应当回避；其他董事按照公司章程规定的董事会会议程序对该等关联关系有关事项进行表决。

第十七条 除非有关联关系的董事按照前条的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

第十八条 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第十九条 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。

第二十条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。

第二十一条 董事提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第二十二条 任职尚未结束的董事，对因其擅离职守使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第二十三条 董事长和副董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举

产生和罢免。

第二十四条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东大会，召集和主持董事会会议，领导董事会日常工作；
- （二）督促、检查董事会决议的执行情况；
- （三）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- （四）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （五）审批公司董事会预算计划；

（六）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处置权，并事后向董事会和股东大会报告；

（七）在董事会审批权限范围内，董事长有权决定单项不超过 1500 万元人民币的对外借款。董事长做出上述决定应符合公司利益，并在事后及时向董事会报告并备案。

（八）在董事会审批权限范围内，董事长有权决定公司与关联自然人发生的交易金额低于 30 万元以及与关联法人发生的交易金额低于 300 万元，或低于公司最近一期经审计净资产总额 0.5%的关联交易事项；

（九）决定公司每一会计年度内累计发生金额低于 500 万元的对外捐赠事项；

（十）决定未达到法律、行政法规、部门规章和规范性法律文件规定的应披露标准的其他交易事项；

（十一）董事会授予的其他职权。

第二十五条 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。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；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。

#### 第四章 董事会会议的召开

第二十六条 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。

第二十七条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

第二十八条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：信函、传真、电话、电子邮件等通知方式，通知时限为会议召开 3 日前，但如有紧急情形需召开临时董事会会议，董事长可随时召集董事会会议，但应给董事以必要的准备时间。

第二十九条 董事会会议通知应包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由和议题；
- （四）发出通知的日期。

第三十条 会议议案的提出：

- （一）董事会委托董事会专业委员会组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案的议案；
- （二）董事长提出董事会机构设置的议案，总经理提出公司管理机构设置及分支机构设置的议案；
- （三）公司财务部等具体职能部门拟定一般项目投资、贷款、担保、购置、出售资产等事项的具体计划或情况说明，提交董事会办公室整理成会议议案；
- （四）各项议案于董事会召开前 10 日送交董事会秘书或董事会办公室，以便制作会议文件，会议文件应提前 5 天送交董事审阅。
- （五）董事会临时会议可于会前 3 日通知各位董事，议案可在开会时提供。

第三十一条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

第三十二条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。代为出席会议的董事应当在授权范围之内行使董事的权利。

独立董事应当亲自或委托其他独立董事出席董事会。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

第三十三条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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大会审议。

第三十四条 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表决权。

第三十五条 董事会会议的表决方式为：记名投票表决。

第三十六条 临时董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可用传真等通讯的方式作出决议，并由参会董事签字确认。

第三十七条 董事会会议应当有记录，出席会议的董事，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。

董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。董事会会议记录保存期限为十年。

第三十八条 董事会会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人、主持人姓名；
- （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；  
列席监事的姓名；
- （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）。

第三十九条 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、法规或章程、股东大会决议，致使公司遭受损失的，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。

## 第五章 董事会组织机构

第四十条 公司设董事会秘书一人，为公司高级管理人员，由董事会聘任。

董事会秘书的主要职责是：

- （一）准备和递交国家有关部门要求的董事会和股东大会出具的报告和文件；
- （二）筹备董事会会议和股东大会，并负责会议的记录和会议文件、记录的保管；
- （三）负责公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整；

- (四) 保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关文件和记录；
- (五) 保管文件，管理公司股东资料；
- (六) 公司章程和深圳证券交易所上市规则所规定的其他职责。

第四十一条 董事会下设董事会办公室。董事会办公室是董事会日常办事机构，主要负责办理董事会、董事长和董事会秘书交办的事务。

## 第六章 董事会决议的执行

第四十二条 董事会决议的执行和反馈工作程序：

1. 董事会作出决议后，由总经理主持经理层认真贯彻落实具体的实施工作，并将执行情况向下次董事会报告。由董事会秘书负责向董事长、董事传送书面报告材料；
2. 董事长有权跟踪检查、督促董事会决议的实施情况，在检查中发现有违反决议的事项时，可与总经理协商，若总经理若不采纳其意见，董事长可提议召开董事会临时会议，做出决议要求总经理予以纠正；
3. 董事会会议应对上次会议决议的执行情况作出评价，并载入会议纪录。

## 第七章 附 则

第四十三条 董事会应将公司章程及历届股东大会会议和董事会会议记录、资产负债表、损益表存放于公司董事会办公室保存，并将股东名册存放于公司以备查。

第四十四条 本规则经公司董事会审议、报公司股东大会通过后生效。凡国家有关法规和公司章程因变更与本规则发生矛盾时，应及时进行修订，经董事会审议，并报公司股东大会通过后生效。

第四十五条 本规则由公司董事会负责解释。本规则未规定的事项，依照公司章程办理。

第四十六条 本规则与法律、法规，中国证监会及主管公司发行上市的证券交易机构的相关规定不符的，服从法律、法规及相关规定。