深圳市瑞丰光电子股份有限公司

董事会议事规则

二○二四年七月

1

目 录

第一章 总则 2

第二章 董事行为守则和责任 2

第三章 董事会的组成及职责 3

第四章 董事长 6

第五章 董事会秘书 7

第六章 董事会会议召开程序 8

第七章 董事会会议表决程序 10

第八章 董事会决议 12

第九章 董事会会议文档管理 13

第十章 董事会其它工作程序 13

第十一章 附则 14

2
第一章 总则
第一条 为了进一步明确深圳市瑞丰光电子股份有限公司（以下简称公司）董事会

3
成损害时，应当承担经济责任或法律责任；
（四）董事应当对董事会的决议承担责任。若董事会的决议使公司利益遭受严重损
害，参与决议的董事负相应赔偿责任，但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录
的，该董事可免除责任。
第六条 公司经股东会批准，可以在董事任职期间为董事因执行公司职务承担的赔
偿责任投保责任保险。责任保险范围由合同约定，但董事因违反法律法规和《公司章程》
规定而导致的责任除外。公司为董事投保责任保险或者续保后，董事会应当向股东会报
告责任保险的投保金额、承保范围及保险费率等内容。
第七条 董事会或其下设的薪酬与考核委员会负责制定董事考核的标准，并对董事
进行考核。在董事会或薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或讨论其报酬时，该董事
应当回避。
第八条 董事履行职务的情况，由监事会进行监督，并以此为依据向股东会提出对
董事进行奖惩的建议。
第三章 董事会的组成及职责
第九条 公司设董事会，是公司的经营决策中心，董事会受股东会的委托，负责经
营和管理公司的法人财产，对股东会负责。
第十条 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，可以
设副董事长。董事会成员应具备履行职务所必需的知识、技能和素质。
第十一条 董事会行使下列职权：
（一）负责召集股东会，并向大会报告工作；
（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、发行债券或其它证券及上市方案；

4
（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）决定公司内部管理机构的设置；
（九）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）制订公司的基本管理制度；
（十一）制订公司章程的修改方案；
（十二）管理公司信息披露事项；
（十三）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
（十四）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
（十五）向股东会提请选举和更换公司董事和独立董事；
（十六）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、对外捐赠等事项；
（十七）制定绩效评估奖励计划，其中涉及股权的奖励计划由董事会提交股东会审
议，不涉及股权的由董事会决定；
（十八）法律、法规或本章程规定以及股东会授予的其它职权。
第十二条 除《公司章程》规定的须提交股东会审议批准的对外担保事项外，其他
对外担保事项由董事会审议批准。
应由股东会审议批准的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东会审议
批准。
应由董事会审议批准的对外担保，必须经出席董事会会议的2/3以上董事审议同意。
第十三条 公司对外担保的被担保方须未曾发生导致担保方为其实际履行担保责
任的记录；且被担保方经营稳健，管理规范，无重大违规违法行为。
董事会审议提供担保事项时，董事应当积极了解被担保方的基本情况，如经营和财

6
决议，自觉接受公司监事会的监督。需国家有关部门批准的事项，应报经批准后方可实
施。
第十八条 公司董事会下设审计、提名、战略、薪酬和考核四个专业委员会，各专
业委员会对董事会负责，各专业委员会的具体工作细则由董事会另行制定。各专业委员
会成员全部由董事出任，且委员会成员不得少于三人。
董事会对提名委员会、薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在
董事会决议中记载专业委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。
第四章 董事长
第十九条 董事长由公司董事担任，是公司法定代表人。
第二十条 董事长的选举权和罢免权由董事会行使，其他任何机构和个人不得非法
干涉董事会对董事长的选举和罢免工作。
董事长由全体董事过半数选举产生或罢免。董事长每届任期三年，可连选连任。
第二十一条 董事长的选举产生具体程序为：由一名或数名董事联名提出候选人，
经全体董事投票选举，以全体董事过半数通过当选。
董事长的罢免具体程序为：由一名或数名董事联名提出罢免董事长的议案，交由董
事会会议讨论，以全体董事过半数通过罢免。
除此以外，任何董事不得越过董事会向其他机构和部门提出董事长的候选人议案或
罢免议案。
第二十二条 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、公司债券及其它有价证券；
（四）签署董事会重要文件和其它应由公司法定代表人签署的其它文件；
（五）行使法定代表人的职权；

7
（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
定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东会报告；
（七）董事会授予的其它职权。
第二十三条 董事长因故不能履行职责时，设有副董事长的，由副董事长履行职务；
副董事长不能履行职务、不履行职务或者未设副董事长的，由过半数董事共同推举一名
董事履行职务。
第五章 董事会秘书
第二十四条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负
责。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。
董事会秘书应具有合乎证监会、深交所等监管部门以及《公司章程》规定的任职资
格。
第二十五条 董事会秘书应当遵守《公司章程》，承担公司高级管理人员的有关法
律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为他人谋取利益。
公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间及离任后
持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。
第二十六条 董事会秘书的职责：
（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事
务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；
（二）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、
股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；
（三）组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议、监事会会议及高
级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；
（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向交易
所报告并公告；
（五）关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复交易所所有问

8
询；
（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、《深交所上市规则》及
交易所其他相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；
（七）督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、《深交所上市规则》、
交易所其他相关规定及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或者
可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实地向交易所报告；
（八）《公司法》、《证券法》、中国证监会和交易所要求履行的其他职责。
第二十七条 公司应当在原任董事会秘书离职后三个月内正式聘任董事会秘书。董
事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书的职责，
空缺超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责。
第二十八条 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充足理由，不得无故将其解聘。
董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向本所报告，说明原因并公告。
董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向本所提交个人陈述报
告。
第二十九条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监
事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或者待办理事项。
第六章 董事会会议召开程序
第三十条 董事议事通过董事会议形式进行。董事会以现场召开和表决为原则，在
保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话、邮
件或者其他电子通信方式，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式作出决议，并由
参会董事签字。
董事会议由董事长负责召集和主持。董事长不能履行职务或者不履行职务的，设有
副董事长的，由副董事长履行职务；副董事长不能履行职务、不履行职务或者未设副董
事长的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。
第三十一条 董事会每年至少召开二次定期会议。

9
有下列情形之一的，董事长应在 10 日内召集临时董事会议：
（一）代表 10%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）董事长认为必要时；
（四）监事会提议时；
（五）二分之一以上独立董事提议时；
（六）证券监管部门要求召开时；
（七）法律、行政法规及《公司章程》规定的其它情形。
第三十二条 董事会召开会议的通知方式：
董事会会议召开 10 日前或临时董事会召开 3 日前以书面方式（包括专人送出、邮
件、传真或电子邮件）通知全体董事；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做出说明。
会议通知以专人送出的，由被送达人在回执上签名(或盖章)，签收日期为送达日期；
以邮件送出的，自交付邮局之日为送达日期；会议通知以传真送出的，以传真记录时间
为送达日期；会议通知以电子邮件方式进行的，电子邮件发出之日视为送达日期，但公
司就当自电子邮件发出之日以电话方式告知收件人，并保留电子邮件发送记录至决议签
署。
第三十三条 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）发出通知的日期。
第三十四条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。
董事会应向董事提供充分的会议资料，包括会议议题的相关背景材料、独立董事事

10
前认可情况等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，及时答复董事提出的
问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。
第三十五条 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，独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。
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。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。
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会议。代为出席会议的
董事应当在授权范围内行使董事的权利。
委托人委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在其授权范围内作出的决策，
由委托人独立承担法律责任。
第三十六条 董事未出席董事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议
上的投票权，但不能免除其对董事会决议承担的责任。
董事连续两次未能出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，董事会有权建议股
东会予以撤换。
第三十七条 董事会秘书及公司监事列席董事会，非董事经营班子成员以及与所议
议题相关的人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投
票表决权。
第三十八条 董事会决策议案：
（一）议案提出：根据董事会的职权，议案应由董事长提出，也可以由一个董事提
出或者多个董事联名提出；
（二）议案拟订：凡须提交董事会讨论的议案，由董事会秘书负责收集。
董事长提出的议案，由其自行拟订或者交董事会秘书组织有关职能部门拟订。一个
董事提出或者多个董事联名提出的议案，由提出议案的董事拟订，或者经董事长同意交
董事会秘书组织有关部门拟订。
第七章 董事会会议表决程序
第三十九条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

11
第四十条 董事会会议实行合议制。先由每个董事充分发表意见，再进行表决。
第四十一条 董事会决议由参加会议的董事以记名投票或举手方式投票表决。董事
会会议实行一事一表决，一人一票制，表决分同意、反对、弃权。如果投弃权票必须申
明理由并记录在案。
第四十二条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话或视
频会议、传真方式进行并作出决议，并由表决董事签字。
第四十三条 在董事会审议有关关联交易事项时，对关联交易事项的表决，与该等
关联关系有关的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，且
应当回避。对有关关联事项表决，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关系董
事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。
有以下情形的董事，属关联董事：
（一）交易对方；
（二）在交易对方任职，或者在能直接或者间接控制该交易对方的法人或者其他组
织、该交易对方直接或者间接控制的法人或者其他组织任职；
（三）拥有交易对方的直接或者间接控制权的；
（四）交易对方或者其直接或者间接控制人的关系密切的家庭成员；
（五）交易对方或者其直接或者间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密
切的家庭成员；
（六）中国证监会、深圳证券交易所或者公司认定的因其他原因使其独立的商业判
断可能受到影响的人士。
第四十四条 董事会讨论决定有关职工工资、住房、福利、劳动保险等涉及职工切
身利益的问题，应当事先听取公司工会和职工代表的意见。
第四十五条 董事会议主持人可根据情况，作出董事会休会决定和续会安排。
第四十六条 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃本次董

12
事权利。
第四十七条 董事会秘书或其授权代表应就会议议题和内容做详细记录，在会议结
束时由出席会议的董事、董事会秘书及记录员签字。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，
以作为日后明确董事责任的重要依据。保存期限为至少十年。
第四十八条 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；

13
第五十三条 公司董事会的议案一经形成决议，除尚需获得公司股东会决议通过者  就理负，并笑츭弰ꯁ俱夡对具体理负䑝紶ئج疐䱀霐三条外，即由公司总经理负责贯彻落实，并将执行情况及时向董事会汇报。䙁瀁⤣疁ЀᏠ�ࢇၙ匨䅃ȯခ炔䝵逎绌퀀㴋五十三条
瓿形က长䇖，即由就以往u遹쎦턜슣搴腊揧셯偾傟ꁋ끔ꈧ熍倜䀀　瓗情况本疐秂ꍤ㓰ⲁ䩣๼本关落实ᫍ⨊⡂ሺ錄묅䨢眘픁쐀ๆᐗ鈷堐䀁㸀�衱֕㊄ἐ≢怢ဗॄ睙á倀㇄五十三条
公㑚人司任董事会汇报。䘞쳑글 
 
㞝五十三条ㅓ瀁⤣疁ЀᏠ�ࢇၙ匨休큦㄂ݙã倀쐕茕ꬉ똡儀秺记录ᰰӚ要ᰰ案一㇃财务审б向㩷ᰰې䱀霐三条
外ຓ董촄阍㐱经ᇡഄ쐉焀三条
㞛五十三条
文五十三条瀁⤣疁ЀᏠ�ࢇၙ匨伡法༐ņ䕵逎仌픀瀁⤣疁ЀᏠ�ࢇၙ匨䉕卂獓䄀ᥐ摵鈇夀쳐  ㆍ五十三条瀁⤣疁ЀᏠ�ࢇၙ匨䎆™⸡ȅ逎埬촀؟就֐秃㓰뻐ⲁ䩧䃴䔄쐉焀三条㵘ǯ䔀䗓焂鸀得퀇鰀逘霴＜鰀懳﬐求k拐৳Ŝz腦뀎ྰ਎䔃䴀←ӿ应十三条秺董事会汇报。䙀᫠ 五十三条

14
授权董事会秘书负责洽谈，经董事长同意后签订。
第十一章 附则
第六十一条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”含本数，“超过”、“不
足”不含本数。
第六十二条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定
执行。
第六十三条 本规则与《公司法》、《证券法》、等法律、法规规定及《公司章程》
相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本规则进行修订。本规则修订由董事会提
出修订草案，提交股东会审议通过。

深圳市瑞丰光电子股份有限公司
 二○二四年七月