

利亚德光电股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步完善利亚德光电股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，明确董事会的职权范围，规范董事会内部机构及运作程序，确保董事会工作的效率和科学决策，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》”）、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》及《利亚德光电股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法规规定特制定本规则。

第二条 董事会应具备合理的专业结构，其成员应具备履行职务所必须的知识、技能和素质。

第三条 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东大会的授权范围内享有经营管理公司的充分权力，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第四条 董事会对外代表公司，董事长是公司法定代表人。

第二章 董事长及职权

第五条 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。

第六条 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；
- （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文件；
- （五）行使法定代表人的职权；
- （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大会报告；
- （七）根据经营需要，向总经理和公司其他人员签署“法人授权委托书”；
- （八）向董事会提名总经理、董事会秘书的人选；
- （九）根据董事会决定，签发总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员的任免文件；

(十) 本着科学、高效、谨慎的原则，董事长在董事会闭会期间，代为履行董事会的部分职权：

- 1、听取公司总经理对生产经营计划、投资方案的实施情况的汇报；
- 2、听取公司总经理对公司的财务预算执行情况的汇报；
- 3、听取公司总经理对公司的基本管理制度实施情况的汇报；
- 4、检查总经理的工作；
- 5、董事长认为必要时，有权要求总经理组织相关部门召开专门会议。

(十一) 董事会授予的其他职权。

第七条 董事长可以根据《公司章程》的规定，经董事会授权行使董事会部分职权，并应将有关执行情况以书面形式提交最近一次董事会备案。凡超出授权范围的事项，董事长无权予以决定，应及时提议召开董事会集体讨论决定。

第八条 公司应建立董事长定期报告制度，董事长应每季度向董事会提交书面报告，将本季度公司发生的重大生产经营事项向董事会进行汇报。董事会于召开会议时审议董事长的上述书面报告，1/2以上董事或2/3以上独立董事对董事长的报告有异议时，可申请董事会对董事长的报告进行复核。

第九条 公司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。

第三章 董事会及职权

第十条 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，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。

第十一条 董事会由5名董事组成，其中独立董事2名，设董事长1人。

第十二条 董事会行使下列职权：

- (一) 负责召集股东大会，并向大会报告工作；
- (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，报股东大会批准；
- (五) 制订公司的利润分配方案和亏损弥补方案，报股东大会批准；
- (六) 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或者其他证券及上市方案；

(七) 拟定公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、变更公司形式和解散方案；

(八) 决定公司内部管理机构的设置；

(九) 在股东大会或《公司章程》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；

(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《公司章程》的修改方案；

(十二) 制订公司的基本管理制度；

(十三) 制订公司信息披露制度并管理信息披露事项；

(十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的注册会计师事务所；

(十五) 听取公司总经理等高级管理人员的工作汇报并检查其工作；

(十六) 法律、法规或《公司章程》规定，以及股东大会授予的其他职权。

第十三条 董事会应向股东大会报告董事履行职责的情况、绩效评价结果并予以披露。

第十四条 公司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大会作出说明。

第十五条 董事会应当在年度股东大会上，就前次年度股东大会以来股东大会决议中应由董事会办理的各事项的执行情况向股东大会作出报告。

第十六条 董事会对公司重大事项的审批权限如下：

(一) 对外担保：董事会负责审批《公司章程》第四十一条规定之外的对外担保事项；董事会对对外担保作出决议，需经出席会议的董事2/3以上通过；

(二) 购买、出售重大资产、抵押、质押、出售或者报废营业用主要资产：董事会负责审批《公司章程》第四十条第十三款规定之外的购买、出售重大资产事项，抵押、质押、出售或者报废营业用主要资产；

(三) 财务资助：董事会负责审批《公司章程》第四十二条规定之外的财务资助事项；董事会对公司财务资助作出决议，需经出席会议的董事2/3以上通过；

同时，董事会根据公司实际情况，按照谨慎授权的原则，授予董事长以下审

批权限：审议公司在一年内购买、出售重大资产占公司最近一期经审计总资产5%以下的事项；审议公司营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次占该资产5%以下的事项。

董事会的上述授权长期有效。

（四）其他重大交易：

公司发生的其他重大交易达到下列标准之一的，应当经董事会审批：

1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的5%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2、交易标的（如股权）在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5%以上，且绝对金额超过1,000万元；

3、交易标的（如股权）在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5%以上，且绝对金额超过100万元；

4、交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的5%以上，且绝对金额超过1,000万元；

5、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5%以上，且绝对金额超过100万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

董事会根据公司实际情况，按照谨慎授权的原则，授予董事长审批《公司章程》第四十条第十三款规定及本条前款规定的股东大会、董事会审议权限以外的其他重大交易，董事会的前述授权长期有效。

第十七条 董事会有权审议以下关联交易：

（一）与关联自然人发生的成交金额超过 30 万元的关联交易；

（二）与关联法人发生的成交金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易；

公司与关联人发生的交易（提供担保除外）金额超过 3,000 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的关联交易，由董事会向股东大会提交议案，经股东大会审议批准后生效；公司与关联人发生下列关联交易时，可以豁免按照本条规定提交股东大会审议：

（一）上市公司参与面向不特定对象的公开招标、公开拍卖的（不含邀标等

受限方式)；

(二)上市公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等；

(三)关联交易定价为国家规定的；

(四)关联人向上市公司提供资金，利率不高于中国人民银行规定的同期贷款利率标准；

(五)上市公司按与非关联人同等交易条件，向董事、监事、高级管理人员提供产品和服务的。

公司在连续 12 个月内与同一关联人发生的或者与不同关联人进行的与同一交易标的相关的关联交易，应当按照累计计算的原则适用《公司章程》的相关条款。

第十八条 本议事规则第十六条、第十七条所述事项涉及其他法律、行政法规、部门规章、规范性文件或者《公司章程》另有规定的，从其规定。

第四章 专门委员会

第十九条 董事会下设战略委员会、审计委员会、薪酬和考核委员会、提名委员会，为董事会重大决策提供咨询、建议。专门委员会成员由三名董事组成，除战略委员会外，其余专门委员会独立董事应占半数以上并担任召集人。审计委员会应当由会计专业的独立董事担任负责人和召集人。

第二十条 董事会负责制定各专门委员会工作细则。

第五章 董事会会议的召集

第二十一条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开10日以前书面通知全体董事和监事。

董事会会议通知包括以下内容：

(一)会议时间、地点及期限；

(二)会议的召开方式；

(三)拟审议的事项（会议提案）；

(四)会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；

- (五) 董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- (六) 联系人和联系方式
- (七) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）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。

第二十二条 有下列情形之一的，董事长应在三日内召集临时董事会会议：

- (一) 三分之一以上董事联名提议时；
- (二) 监事会提议时；
- (三) 代表十分之一以上表决权的股东提议时。

第二十三条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：每次会议应当于会议召开三日前以书面形式通知全体董事和监事。但是遇有紧急事由时，可按董事、监事留存于公司的电话、传真、特快专递、挂号、空邮等通讯方式随时通知召开董事会临时会议，以上方式一经做出即视为送达本人。董事如已出席会议，并且未在会前开始时提出未收到会议通知，应视作已向其发出会议通知。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、电子邮件、电话等方式进行。公司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，但公司应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及电子邮件回执至决议签署。

第二十四条 董事会会议应严格按照规定的程序进行。董事会发出董事会会议通知的同时，应当给所有董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。当 2 名或 2 名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

第二十五条 凡需提交董事会讨论的议案，由董事会秘书负责收集并由其提请董事会讨论并做出决议。

第六章 董事会会议的准备

第二十六条 在董事会会议召开之前，由董事会秘书负责，准备好会议的全部资料，并于定期会议前十日或临时会议前三日将相关文件资料与会议通知同时

送达各位董事征求意见。

第二十七条 各位董事应认真审阅会议材料，如对会议材料有修改意见，应于定期会议前三天或临时会议前两天提出书面修改意见，以便董事会秘书完善会议资料，提高会议效率。

第二十八条 董事会秘书应将会议时间、地点、主要议题等内容提前通知各位董事。董事因故不能参加会议的，应向董事长请假，并按规定委托其他董事表决。董事连续二次不能亲自出席，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。

第二十九条 公司以总经理为首的经营执行层需要提交给董事会审议的事项，提前十五天送交董事会秘书，并提前准备好相关资料。会议资料的观点要明确，理由要充分，数据要真实。经营执行层提交给董事会审议的材料须由总经理或高管人员签名并加盖公章后送交董事会秘书，以便送达并征求各位董事的意见。

第七章 董事会会议的召开

第三十条 董事会会议应当有全体董事的过半数出席方可举行。

第三十一条 列席会议的监事可以对董事会决议事项提出质询或者建议。

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。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。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。

第八章 董事会会议的审议

第三十三条 董事会对议案按程序实行逐项审议。

第三十四条 董事在审议议案或讨论问题时应充分发扬民主，实事求是、畅所欲言，本着对全体股东负责的原则精神，对每一项议案充分发表自己的意见。

第三十五条 在充分讨论的基础上，由董事长或会议主持人进行总结发言。

第三十六条 董事会实行记名投票表决制度。

第三十七条 列席会议的监事如发现有违规行为或暂时不宜决策的事项等情况，监事在会议上可以发表意见。

第三十八条 根据会议审议并通过的议案，形成董事会决议，经参会的全体董事签字后，董事会秘书以董事会文件形式印发给总经理经营执行层，以便遵照执行。董事会决议在执行过程中遇到重大问题时，总经理经营执行层要及时报告董事长，必要时形成书面报告，由董事会秘书上报董事长，董事长决定是否提交董事会复议。

第三十九条 每位董事享有一票表决权。

第四十条 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数通过。《公司章程》或本议事规则就特殊事项的决议有更高要求的，从其规定。

第四十一条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真等方式进行决议，并由参会董事签字。

第四十二条 在董事会会议就关联事项进行表决时，与所审议的关联事项有关联关系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；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。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。

第四十三条 参加会议的董事、列席会议的监事、高级管理人员及从事会务的工作人员对会议内容要严格保密。

第九章 董事会决议

第四十四条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当完整、真实。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。董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限为20年。

第四十五条 董事会会议记录应当包括下列内容：

- （一）会议届次和召开的日期、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （五）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十六条 董事应当在董事会决议及会议记录上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，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。

第十章 附则

第四十七条 本议事规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“超过”、“低于”，不含本数。

第四十八条 本议事规则未尽事项或与《公司法》《证券法》及其他法律法规、规范性文件和《公司章程》相悖时，应按照上述法律法规或《公司章程》的规定执行。

第四十九条 本议事规则由董事会负责解释。

第五十条 本议事规则经股东大会审议通过之日起施行。

利亚德光电股份有限公司

2020年8月