

东方电子股份有限公司董事会通讯表决细则

第一条 为规范东方电子股份有限公司董事会通讯表决的议事行为，保证董事会会议依法进行，根据《公司法》和《公司章程》的有关规定，制订本细则。

第二条 本细则适用于以通讯方式召开并进行表决的董事会会议。

第三条 通讯表决是指董事对董事会提交会议审议的事项，经指定的信息传递方式而行使表决权的行為。

第四条 采用通讯表决方式召开董事会，其会议通知发出的形式由《公司章程》及其他相关规则决定；通知的内容除《公司章程》及其他相关规则规定外，还应当载明下列内容：

- （一）会议表决形式；
- （二）会议召开时间与日期；
- （三）表决票投递方式及其送达时效。

第五条 董事会的会议表决票的格式由公司制作，其栏目及内容包括但不限于：

- （一）会议名称（全称）；
- （二）提交表决的议案文件名（全称）；
- （三）董事姓名；
- （四）表决意见栏及发表该意见的日期；
- （五）董事的亲笔签名栏；
- （六）在表决票上作表决具结的记号，以及表决票投递方式及送达时效的备注。

第六条 董事会采用通讯表决方式召开会议的，应当将会议的通知和议案一并送交全体董事。送交的形式可通过微信、电子邮箱送达或邮寄。

第七条 董事会会议采用通讯方式表决的，必须在表决票上发表同意、反对、弃权中的一种表决意见。

第八条 董事有下列情形之一的，可以视为因故未出席会议：

- （一）无民事行为能力的；
- （二）因自身原因导致无指定方式的信息传递条件的；
- （三）出现其他无法发表审议意见或表决意见的情况的。

第九条 经董事签署的表决票和会议决议，应当在董事会召开当日 17：30 之前以微信、电子邮件或专人形式送达公司董事会秘书或证券事务代表，同时应在 3 个工作日内将原件送达公司归档。

前款表决票由电子邮件送出的，以邮件发出时间为送达时间；由专人送达的，以签收时间为送达时间。

第十条 董事会采用通讯表决方式召开会议的，董事会秘书或证券事务代表应当按照《公司章程》及其他相关规则的规定，完整地作好会议记录。会议记录应由记录人签名确认，参会董事签字。

第十一条 本细则由董事会负责解释，自董事会通过之日起实施。

东方电子股份有限公司董事会

2024 年 8 月 21 日