

证券代码：870900

证券简称：弘景光电

主办券商：国信证券

## 广东弘景光电科技股份有限公司 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

本制度经广东弘景光电科技股份有限公司第二届董事会第五次会议审议通过，尚需提交公司股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 广东弘景光电科技股份有限公司 董事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范广东弘景光电科技股份有限公司(以下简称“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的水平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《广东弘景光电科技股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)规定，制定本规则。

## 第二章 董事会会议召开程序

**第二条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。公司每年至少召开两次董事会定期会议。

**第三条** 董事会议事应通过董事会会议形式进行。董事会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时，由副董事长（如有）履行职务；未设置副董事长职位或者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。

**第四条** 有下列情形之一的，董事长应自事件发生之日起十个工作日内召集临时董事会议：

- （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；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）二分之一以上独立董事（如有）提议时；
- （六）总经理提议时；
- （七）依据法律法规及公司章程的规定应该召开董事会时。

**第五条** 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，提议人应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经签字（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。

**第六条** 董事会召开会议的通知方式：

（一）董事会定期会议，应当于会议召开 10 日前以专人送达、传真或邮件（特快专递）方式通知全体董事；

（二）董事会临时会议，应当于召开 3 日前以专人送达、传真、邮件（特快专递）或电话等方式通知全体董事。

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，自交付之日起下一个工作日为送达日期；会议通知以传真送出的，自传真送出的第二个工作日为送达日期，传真送出日期以传真机报告单显示为准。

**第七条** 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议召开的方式；
- （三）会议期限；
- （四）事由及议题；
- （五）发出通知的日期；
- （六）董事出席或者委托其他董事代为出席会议的说明；
- （七）联系人和联系方式。

**第八条** 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，除取得全体与会董事认可外，不得于本次董事会审议。

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认可，并做好相应记录。

**第九条** 董事会会议议案及相应材料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足够的决策资料，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。

**第十条** 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，接受委托出席董事会会议的董事不得同时接受超过两

名未出席董事会董事的委托。

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。

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。

**第十一条** 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，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。

**第十二条** 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大会予以撤换。公司监事有权列席董事会。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。

**第十三条** 董事会议案可以由一个董事提出或者多个董事联名提出。

提出议案的董事应自行拟定相关议案，该董事向董事会秘书请求协助的，董事会秘书应在必要范围内予以协助。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。

### 第三章 董事会会议表决程序

**第十四条** 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

**第十五条** 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。

**第十六条** 董事会决议由参加会议的董事以记名书面方式投票表决。董事会会议实行一事一表决，一人一票制，表决分同意和反对两种，一般不能弃权。如果投弃权票必须申明理由并记录在案。

**第十七条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，未参加现场表决的董事可以通过通信或传真等方式进行表决，会议记录人应如实记载该等董事的表决意见及理由。该董事应于事后在表决票、董事会决议及会议纪要等文件上补签字。

**第十八条** 在董事会审议有关关联交易事项时，对关联关系事项的表决，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大会审议。

**第十九条** 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

**第二十条** 二分之一以上的与会董事或两名以上独立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当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 董事会议事应严格就议题本身进行，不得对议题以外的事项作出决议。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 董事议事，在作出董事会决议前，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视为放弃对本次董事会会议的投票权。

**第二十五条** 董事会秘书或董事会指定的其他人员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。

**第二十六条** 董事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和方式；
- (二) 会议召集人和主持人姓名；

- (三) 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；
- (四) 会议议程；
- (五) 董事发言要点；
- (六) 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)。

**第二十七条** 出席会议董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事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、法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事应负相应责任，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。

**第二十八条** 董事不在会议记录上签字的，视同无故缺席本次董事会议。

#### 第四章 董事会决议

**第二十九条** 董事会通过决议，应由全体董事的过半数以上通过即为有效。

**第三十条** 对于董事会职权范围事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

**第三十一条** 公司董事会的议案一经形成决议，除尚需获得公司股东大会决议通过者外，即由公司总经理负责贯彻落实，并将执行情况及时向董事长汇报。

**第三十二条** 公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

董事长或总经理应就董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

#### 第五章 董事会会议文档管理

**第三十三条** 董事会会议形成的会议记录、决议或文件应由董事会秘书负

责对外披露。

**第三十四条** 董事会应当将历次董事会会议记录、纪要、决议、财务审计报告、股东名册等材料存放于公司以备查。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保管，保管期限为十年。

**第三十五条** 董事会秘书负责拟订董事会文档管理办法，并按有关规定对董事会文档进行有效管理。

## 第六章 附 则

**第三十六条** 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”含本数，“过”、“不足”、“高于”不含本数。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 本规则与《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》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，提交股东大会审议通过。

**第三十九条** 本规则由公司董事会负责解释。

**第四十条** 本规则自股东大会批准之日起生效。

广东弘景光电科技股份有限公司

董事会

2020年4月29日