

深圳华发电子股份有限公司

董事会议事规则

（2002 年修订稿）

第一章 总则

第一条 为规范深圳华发电子股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策程序，保证董事会的高效运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）和《深圳华发电子股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本规则。

第二条 董事会对股东大会负责。董事会由七名董事组成（包括三名独立董事），设董事长一人，副董事长一人。

第三条 董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录、起草会议决议以及信息披露、文件归档等工作。

第二章 董事会会议的召集及通知

第四条 公司董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会会议除董事须出席外，公司监事和高级管理人员可以列席会议。

第五条 董事会定期会议每年至少召开两次，由董事长召集，于会议召开十日前书面通知全体董事。

第六条 有下列情形之一的，董事长应在七个工作日内召集临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）二分之一以上独立董事联名提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）总经理提议时。

第七条 如有第六条（二）、（三）、（四）、（五）款规定的情形，董事长不能履行职责时，应当指定一名副董事长或者一名董事代其召集临时董事会会议；董事长无故不履行职责，亦未指定具体人员代其行使职责的，可由副董事长或者二分之一以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

第八条 董事会临时会议，应于会议召开五日前传真通知全体董事。

第九条 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。

第十条 董事会会议通知的送达方式为：传真或专人送出。

第十一条 董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，当 2 名或 2 名以上的独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

第十二条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

第十三条 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。

授权委托书应载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章方为有效。

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表决权。

董事连续二次未能亲自出席，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。独立董事连续3次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东大会予以撤换。

第十四条 董事和列席会议的监事以及其他人员应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，对会议文件和会议审议的全部内容负有保密责任。

第三章 董事会会议议案

第十五条 董事会议案按下述方式提出，并交董事会秘书汇总：

- （一）董事长提出；
- （二）三分之一以上董事联名提出；
- （三）二分之一以上独立董事提出；
- （四）监事会提出；
- （五）总经理提出。

第十六条 议案应包括以下内容：

- （一）议案名称；
- （二）议案的主要内容；
- （三）建议性结论。

第四章 董事会会议的议事与表决

第十七条 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；
- （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、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- （八）在股东大会授权范围内，决定公司的风险投资、资产抵押及其他担保事项；
- （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）制订公司的激励制度；
- （十三）制订公司章程的修改方案；
- （十四）管理公司信息披露事项；
- （十五）向股东大会提请聘请或解聘会计师事务所；
- （十六）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十七）法律、法规或公司章程规定，以及股东大会授予的其他职权。

第十八条 董事会原则上不审议在会议通知未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由到会董事过半数同意将议题或事项列入会议议程后，方可对临时增加的议题或事项进行审议和表决。

第十九条 董事会如认为必要，可以召集与会议议题有关的其他人员列席会议，介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事成员对讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考。

第二十条 董事会应当充分保证独立董事依照相关法律法规、公司章程和公司独立董事制度的规定行使特别职权和发表独立意见。

第二十一条 每位董事有一票表决权。董事的表决可选择同意、反对或弃权三种方式。

第二十二条 董事会表决方式为：书面记名投票方式。

第二十三条 公司董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，该兼任董事和董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第二十四条 出席会议的董事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见；并对本人的投票承担责任。

第二十五条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行表决并做出决议，并由参会董事签字。

第二十六条 董事会审议关联事项时，应遵守《公司章程》、深圳证券交易所《股票上市规则》及其他法律法规和规范性文件的有关规定。关联董事可以出席董事会会议，并可以在董事会阐明其观点，但不应当参与投票表决，否则表决无效。董事的表决回避由董事长或董事提出，董事会按有关规定决定是否回避。

第五章 董事会会议决议与会议记录

第二十七条 董事会做出决议，必须经出席会议的全体董事过半数表决通过方为有效。

第二十八条 董事会会议决议包括如下内容：

- （一） 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二） 会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；
- （三） 列席会议人数；
- （四） 会议审议通过的议案；
- （五） 如有应提交公司股东大会审议的议案的应单项说明；
- （六） 其他应在决议中说明和记载的事项。

第二十九条 出席会议的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。董事会决议违反有关法律法规或《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。

第三十条 列席监事对董事会决议有异议的，应及时提出。监事会认为董事会决议违规或可能对公司造成重大损失的，可以要求董事会予以纠正，必要时向股东大会或国家有关部门报告。

第三十一条 董事会做出决议后，董事会秘书负责按深圳证券交易所《股票上市规则》及其他法规要求，及时将有关材料报深圳证券交易所，并履行信息披露的义务。

第三十二条 公司董事会的议案一经形成决议，即由总经理组织贯彻落实，并及时将执行情况向董事会汇报。对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的责任。董事会秘书要经常向董事会汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和公司总经理及其他高级管理人员。

第三十三条 公司董事会会议由董事会秘书记录，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。

第三十四条 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；
- （三） 列席会议的人员；
- （四） 会议议程；

- （五） 董事发言要点；
- （六） 每一决议事项的表决结果（应载明每一董事同意、反对或弃权的意见）；
- （七） 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十五条 出席会议的董事和董事会秘书应在会议记录上签字，

第三十六条 董事会会议记录作为公司永久性文件列入公司档案由董事会秘书保存。

第五章 附则

第三十七条 本规则自公司股东大会批准之日起生效。

第三十八条 本规则未尽事宜，按《公司法》等相关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。

第三十九条 本规则由公司董事会负责解释。