

深圳市优博讯科技股份有限公司

董事会议事规则

(2022年11月修订)

第一章 总则

第一条 为保障深圳市优博讯科技股份有限公司（下称“公司”）董事会依法独立、规范、有效地行使职权，以确保董事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（下称“《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》（下称“《上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等相关法律、行政法规、证券监管机构的规则以及《深圳市优博讯科技股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）的规定，并结合公司实际情况，特制订本议事规则（下称“本规则”）。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司的业务执行机构和经营决策机构，依据《公司法》等相关法律、法规和《公司章程》的规定，经营和管理公司的法人财产，对股东大会负责。

第二章 董事会的组成及下设机构

第三条 公司设董事会，董事会由九名董事组成，其中独立董事三名。

因董事辞职或其他原因董事会出现缺额时，由该离职董事的原提名股东提出新的董事候选人，经股东大会选举后填补该缺额。继任董事在原董事剩余任期内行使董事职责。

董事可以兼任公司高级管理人员，但兼任公司高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

董事会设董事长一名、副董事长一名，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第四条 公司董事会下设审计委员会，并根据需要设立战略、提名、薪酬与考核委员会，各专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会成员全部由董事组成，且委员

会成员不得少于三人，审计委员会、薪酬委员会与考核委员会、提名委员会中独立董事应占多数并担任召集人；审计委员会的召集人应当由独立董事担任且为会计专业人士。

董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。董事会各专门委员会工作细则，由董事会批准后生效。

第五条 董事会下设董事会秘书一名，负责处理董事会日常事务。董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

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，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第六条 公司应当聘任证券事务代表。董事会秘书可以指定证券事务代表等有关人员协助其处理日常事务。

第三章 董事会的职权

第七条 董事会应认真履行有关法律、法规和《公司章程》规定的职责，确保公司遵守法律、法规和《公司章程》的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第八条 董事会对股东大会负责，行使下列职权：

- (一) 召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- (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、解散及变更公司形式的方案；

(八) 按照《公司章程》的规定，在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押和质押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；

(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、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定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) 制定公司的基本管理制度；

(十二) 制订《公司章程》的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东大会提请聘请或更换公司审计的会计师事务所；

(十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十六) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》，以及股东大会授予的其他职权。

董事会作出前款决议事项，除法律、行政法规及《公司章程》规定的须由三分之二以上的董事表决同意外，其余应由半数以上的董事表决同意。

董事会行使《公司章程》未规定须由股东大会行使的任何权力。董事会须遵守章程规定及股东大会不时制定的规定，但公司股东大会所制定的规定不会使董事会在该规定以前所作出原属有效的行为无效。

董事会作出关于公司关联交易的决议时，必须由独立董事签字后才能生效。

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做出说明。

第九条 董事会对公司对外投资、收购出售资产、资产抵押和质押、对外担保、委托理财、关联交易、对外捐赠、提供财务资助（获赠现金资产、获得债务减免除外）的决策权限如下：

(一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的百分之十以上，

但未达到股东大会审议标准的，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；

(二) 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百分之十以上，且绝对金额超过1,000万元，但未达到股东大会审议标准的；

(三) 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百分之十以上，且绝对金额超过100万元，但未达到股东大会审议标准的；

(四) 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百分之十以上，且绝对金额超过1,000万元，但未达到股东大会审议标准的；

(五) 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百分之十以上，且绝对金额超过100万元，但未达到股东大会审议标准的。

(六) 公司的外担保事项均由董事会审议，且必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并作出决议。但《公司章程》第42条规定的对外担保事项经董事会审议通过后还须提交股东大会审议通过。

(七) 关联交易：公司与关联法人达成的关联交易（提供担保、提供财务资助除外）总额在300万元以上且占公司最近一期经审计净资产绝对值百分之零点五以上、与关联自然人达成的关联交易总额在30万元以上，但未达到股东大会审议标准的，需经董事会审议。

(八) 提供财务资助：公司的对外提供财务资助事项均由董事会审议，且必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并作出决议。

(九) 对外捐赠（包括现金捐赠和实物资产，按照账面净值计算其价值）：单笔捐赠金额或连续12个月内累计捐赠总额超过公司最近一个会计年度经审计的合并会计报表计算归属于公司股东的净利润的百分之十，需经董事会审议。如连续12个月内的捐赠已经按照前述规定履行相关审议程序的不再纳入相关的累计计算范围，累计金额包含公司及控股子公司同期发生的捐赠金额。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

董事会应当建立严格的审查和决策程序，超过董事会决策权限的事项必须报股东大会批准；对于重大投资项目，应当组织有关专家、专业人员进行评审。

第十条 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 董事会授予的其他职权。

第十一条 公司副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；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。

第十二条 独立董事除具有《公司法》和其他相关法律、法规、《公司章程》赋予董事的职权外，还行使以下特别职权：

(一) 重大关联交易（指公司拟与关联人达成的总额高于300万元或高于公司最近经审计净资产值的5%的关联交易）应由独立董事事前认可后，提交董事会讨论；独立董事做出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据；

(二) 向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；

(三) 向董事会提请召开临时股东大会；

(四) 征集中小股东的意见，提出利润分配和资本公积金转增股本提案，并直接提交董事会审议；

(五) 提议召开董事会；

(六) 独立聘请外部审计机构或咨询机构；

(七) 可以在股东大会召开前公开向股东征集投票权。

独立董事行使上述第一至六项职权应当取得全体独立董事的二分之一以上同意。独立董事行使上述第七项职权，应当经全体独立董事同意。

第十三条 董事会战略发展委员会的主要职责是对公司长期发展和重大投资决策进行研究并提出建议。

第十四条 董事会审计委员会的主要职责是：

- (一) 监督及评估外部审计机构工作；
- (二) 监督及评估内部审计工作；
- (三) 协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；
- (四) 审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- (五) 监督及评估公司的内部控制；
- (六) 董事会授权的其他事宜及法律法规和深圳证券交易所（下称“深交所”）相关规定中涉及的其他事项。

审计委员会应当就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告，并提出建议。

第十五条 董事会薪酬与考核委员会的主要职责是：

- (一) 研究董事和高级管理人员的考核标准，视公司实际情况进行考核并提出建议；
- (二) 研究和拟定董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- (三) 董事会授权的其他事宜。

第十六条 董事会提名委员会的主要职责是：

- (一) 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；
- (二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；
- (三) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；
- (四) 对董事候选人和高级管理人员人选进行初步审查并提出建议；
- (五) 董事会授权的其他事宜。

第十七条 董事会秘书的主要职责是：

- (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大会，参加股东大会、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，及时向深交所报告并公告；

(五) 关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深交所问询；

(六) 组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规和深交所相关规则的培训，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、《上市规则》、深交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向深交所报告；

(八) 《公司法》《证券法》、中国证券监督管理委员会和深交所要求履行的其他职责。

第四章 董事会会议的召集、提案及通知

第十八条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。

第十九条 有下列情形之一的，董事会应当在十日内召集和主持临时董事会会议：

(一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；

(二) 二分之一以上独立董事提议时；

(三) 三分之一以上董事联名提议时；

(四) 监事会提议时；

(五) 《公司章程》规定的其他情形。

第二十条 董事会召开临时董事会会议的通知方式和通知期限为：每次会议应当于会议召开五日以前以书面通知全体董事。但是经全体董事一致同意时，可

按董事留存于公司的电话、微信等通讯方式随时通知召开董事会临时会议。

第二十一条 董事会会议以现场召开为原则。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人(主持人)、提议人同意，也可以通过电话会议、视频会议或书面传签等方式召开，并由参会董事签字。

董事会会议如采用电话会议或视频会议形式召开，应保证与会董事能听清其他董事发言，并能进行互相交流。

董事在该等会议上不能对会议记录即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。董事的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。如该等书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

若董事会会议采用书面传签方式召开，即通过分别送达审议或传阅审议方式对议案作出决议，董事或其委托的其他董事应当在决议上写明同意或者反对的意见，一旦签字同意的董事已达到《公司章程》规定作出决议所需的法定人数，则该议案所议内容即成为董事会决议。

第二十二条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的日期和地点；
- (二) 会议期限和召开方式；
- (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) 董事表决所必需的会议材料；
- (六) 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；
- (七) 联系人和联系方式；
- (八) 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。

第二十三条 定期会议的提案形成程序：

(一) 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当充分征求各位董事的意见；

(二) 董事会秘书应将征求各董事的意见和初步形成的会议提案交董事长；

(三) 董事长视需要征求公司总经理和其他高级管理人员的意见；

(四) 董事长拟定董事会定期会议提案。

第二十四条 临时会议的提议程序：

(一) 按照本规则第十九条规定的具有提议召开董事会临时会议资格的相关主体，应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议；

(二) 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；

(三) 董事长认为提案内容不明确、不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；

(四) 董事长应当自接到提议或者国务院证券管理部门的要求后十日内，召集并主持董事会会议。

第二十五条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应向董事长提交经提议人签字(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。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。

第二十六条 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，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

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的认可并做好相应记录。

第二十七条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议并对董事会决议事项提出质询或者建议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第二十八条 董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，按本规则第十一条的规定执行。

第二十九条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。

第三十条 授权委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、居民身份证号码或其它有效证件号码；
- （二）受委托人代理事项；
- （三）委托人对每项提案的简要意见和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的授权范围和有效期限；
- （五）委托人的签字、日期等。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。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。

第三十一条 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。

第五章 董事会会议的决议

第三十二条 董事会决议表决方式为：举手表决、记名投票表决（包括通讯表决）或口头表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以通过电话会议、视频会议或书面传签等方式召开，并由参会董事签字。

董事会会议如采用电话会议或视频会议形式召开，应保证与会董事能听清其他董事发言，并能进行互相交流。

董事在该等会议上不能对会议记录即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。董事的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。如该等书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

若董事会会议采用书面传签方式召开，即通过分别送达审议或传阅审议方式对议案作出决议，董事或其委托的其他董事应当在决议上写明同意或者反对的意见，一旦签字同意的董事已达到本章程规定作出决议所需的法定人数，则该议案所议内容即成为董事会决议。

第三十三条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第三十四条 董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第三十五条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票；除非有过半数的出席会议董事同意以举手方式表决，否则，董事会会议采用书面表决的方式。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第三十六条 与会董事表决完成后，证券事务代表和有关工作人员应当及时收集董事的表决票进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第三十七条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第三十八条 董事与会议提案所涉及的企业或个人有关联关系的，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。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东大会审议。

第三十九条 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第四十条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，原则上应当依据经审计的财务报表进行利润分配，且应当在董事会审议定期报告的同时审议利润分配方案。公司拟以半年度财务报告为基础进行现金分红，且不送红股或者不用资本公积金转增股本的，半年度财务报告可以不经审计。

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第六章 董事会会议记录

第四十三条 董事会会议应当有记录，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做出说明性记载。

第四十四条 会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、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。

第四十五条 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

事会决议违反法律、法规或者章程，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。

第四十六条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第四十七条 董事会秘书应当按照深交所的规定将董事会会议的决议、决议公告及时报送深交所。

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议表决票、经与会董事签字确认的会议记录等，由董事会秘书负责保存，保存期限为十年。

第七章 附则

第四十八条 在本规则中，“以上”包括本数。

第四十九条 本规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东大会审议通过。

第五十条 本规则以中文书写，由董事会负责解释。

第五十一条 除非有特别说明。本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第五十二条 本规则未规定的事项，依照《公司章程》和有关法律、行政法规的规定办理。

第五十三条 本规则经公司股东大会审议通过后生效。