

深圳市显盈科技股份有限公司

董事会议事规则

二〇二五年十月

深圳市显盈科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范深圳市显盈科技股份有限公司（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水平，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》）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等相关法律、法规、规范性文件及《深圳市显盈科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制订本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。董事会应对股东会负责，维护公司和全体股东利益，认真履行公司章程和股东会赋予的职责。

第三条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第四条 董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会印章。

第二章 董事会的一般规定

第五条 董事会由 5 名董事组成，其中非独立董事 3 人、独立董事 2 人。经全体董事的过半数选举 1 人担任董事长。

第六条 董事会设立审计委员会，提名委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会。董事会各专门委员会按照《公司章程》及各专门委员会的工作细则的规定履行职责，专门委员会的提案应当提交董事会审议决定。

独立董事按照法律法规以及公司《独立董事工作制度》的规定履行职责。

第七条 董事会聘任董事会秘书，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及股东资料管理，办理信息披露、投资者关系管理等事宜；聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

第八条 董事会行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）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；
- （六）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （七）按照《公司章程》的规定，在股东会授权范围内，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、对外捐赠等交易事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书、财务负责人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）制订公司的基本管理制度；
- （十一）制订《公司章程》的修改方案；
- （十二）管理公司信息披露事项；
- （十三）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十五）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》以及股东会授予的其他职权。

第九条 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会作出说明。

第十条 股东会授权董事会在以下权限范围内，对于购买或出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或增资全资子公司除外）、提供财务资助、提供担保、租入或租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受托管理等）、赠与（包含对外捐赠）或受赠资产、债权或债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议、放弃权利等交易事项，以及关联交易等事项做出决定：

（一） 达到下列标准之一的交易事项（提供担保、提供财务资助除外）：

1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%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营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 1000 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 10%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 10%以上，且绝对金额超过 1000 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 10%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。

（二） 《公司章程》第四十八条规定之外的担保事项；

（三） 下列关联交易（提供担保、提供财务资助除外）：

1、公司与关联自然人发生的交易金额超过 30 万元人民币的交易；

2、公司与关联法人或其他组织发生的交易金额超过 300 万元人民币，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的交易；

（四） 公司提供财务资助（资助对象为合并报表范围内且持股比例超过 50%的控股子公司除外），应当经出席董事会会议的 2/3 以上董事同意并作出决议；财务资助事项属于下列情形之一的，应当在董事会审议通过后提交股东会审议：

1、被资助对象最近一期经审计的资产负债率超过 70%；

2、单次财务资助金额或者连续十二个月内提供财务资助累计发生金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；

3、深圳证券交易所或本章程规定的其他情形。

公司发生的交易事项未达到本条前款所规定的相应最低限额的，由董事会授权公司董事长审核、批准。

第十一条 公司发生的交易（提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，公司除应当及时披露外，还应当提交股东会审议：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 50% 以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算依据；

（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 50%以上，且绝对金额超过 5000 万元；

（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 50%以上，且绝对金额超过 500 万元；

（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 50%以上，且绝对金额超过 5000 万元；

（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 50%以上，且绝对金额超过 500 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。

第十二条 董事长行使下列职权：

（一）主持股东会会议和召集、主持董事会会议；

（二）督促、检查董事会决议的实施情况；

（三）行使法定代表人的职权；

（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）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会报告；

（六）在董事会闭会期间，对投资、并购、公司经营范围内的融资业务（银行贷款）及相关合同和法律文件的签署，董事会对董事长授权如下：

1、决定金额未达到董事会审议标准的投资项目。

2、决定金额未达到董事会审议标准的兼并收购、出售资产、资产置换、资产托管、股权受让、贷款、资产处置等事项。

前述 1-2 项，有关法律、行政法规、部门规章和《深圳证券交易所创业板股票上市规则》中特别规定的事项除外，该等事项应按相关特别规定执行。

3、在公司经营范围内进行融资业务（银行贷款）的合同和相关法律文件的签署。

（七）提名聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；

（八）必要时，列席总经理办公会议；

（九）董事会授予的其他职权。

董事长在其职权范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当定期向董事会汇报，并将相关文件备案至董事会秘书处。

第三章 董事会会议的提议、通知

第十三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十四条 董事会每年应当至少召开 2 次定期会议。

第十五条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

第十六条 董事长在拟定提案前，应当视需要征求高级管理人员的意见。

第十七条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

（一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；

（二）1/3 以上董事联名提议时；

（三）审计委员会提议时；

（四）董事长认为必要时；

（五）1/2 以上独立董事提议时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）《公司章程》规定的其他情形。

第十八条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室或者直接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。

董事会办公室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、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。

董事长应当自接到提议的要求后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

第十九条 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，由副董事长（如有）召集和主持；副董事长（如有）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召集和主持。

第二十条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前10日、3日将会议通知以通讯方式（包括但不限于传真、电子邮件、信函、电话、短信、微信）或者专人送出的方式通知全体董事。

若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，召开临时董事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第二十一条 会议通知应当至少包括以下内容：

- （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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）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 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3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3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。

第二十三条 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。

第四章 董事会会议的召开

第二十四条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

如果出席董事人数无法满足会议召开的最低人数要求时，会议召集人可以宣布另行召开董事会会议，同时确定召开的时间。

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。

第二十五条 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，应当审慎选择并以书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托事项；
- （三）委托人的授权范围和明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见及授权有效期限；
- （四）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。受托董事应当根据委托书行使委托人的权利。董事应当对授权事项的执行情况进行持续监督。

董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为其放弃在该次会议上的投票表决权。

第二十六条 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）1 名董事不得接受超过 2 名董事的委托，董事也不得委托已经接受 2 名其他董事委托的董事代为出席。
- （五）董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

第二十七条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，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，召开会议可以采用电子通信方式（包括但不限于用传真、电话会议、视频会议等方式）召开。董事会会议也可以采取现场与通讯方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

董事会会议召开前，独立董事可以与董事会秘书进行沟通，就拟审议事项进行询问、要求补充材料、提出意见建议等。董事会及相关人员应当对独立董事提出的问题、要求和意见认真研究，及时向独立董事反馈议案修改等落实情况。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 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。

第三十一条 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。

对于根据规定需要独立董事专门会议审议或其他须经全体独立董事过半数同意的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定 1 名独立董事宣读独立董事专门会议决议或独立董事事前认可的书面意见。

第三十二条 董事可以在会前向董事会办公室、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。

第五章 董事会会议的表决和决议

第三十三条 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。主持人也可决定在议案全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

第三十四条 会议表决实行一人一票。

第三十五条 董事会决议表决方式为：举手表决或书面记名投票方式表决。若有任何一名董事要求采取投票表决方式时，应当采取投票表决方式。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用通讯方式（包括但不限于用传真、电话会议、视频会议等方式）进行并作出决议，也可采取现场与通讯方式相结合进行表决，并由参会董事签字。

第三十六条 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 2 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。

第三十七条 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在 1 名独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议，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。

第三十八条 除本规则另有明确规定外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须由公司全体董事过半数对该提案投赞成票。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。

第三十九条 董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的 2/3 以上董事的同意。

第四十条 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。

第四十一条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）《上市规则》规定董事应当回避的情形；
- （二）董事本人认为应当回避的情形；
- （三）法律、法规、《公司章程》规定的因董事与会议提案有关联关系而须回避的情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足 3 人的，不得对有关提案进行表决，应当将该事项提交股东会审议。

第四十二条 董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第四十三条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师（相关法律法规规定可以不经审计除外），并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第四十四条 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。

第四十五条 1/2 以上的与会董事或 2 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。

第四十六条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第四十七条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （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）会议议程；
- （四）董事发言要点；
- （五）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）。

第四十八条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第四十九条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第五十条 董事会秘书应当在董事会会议结束后及时将董事会决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）报送证券交易所备案，并根据证券交易所的有关规定办理董事会决议公告事宜。董事会决议应当经与会董事签字确认。

在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第五十一条 公司相关人员应当依照董事会决议内容执行相关的事项，除非董事会决议因内容违反法律、行政法规而无效或者被依法撤销。

第五十二条 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。

第五十三条 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、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议等，由董事会秘书负责保存。

第五十四条 董事会会议档案的保存期限为 10 年。

第六章 附则

第五十五条 本规则所称“总经理”“副总经理”与《公司法》中所称“经理”“副经理”含义一致。

第五十六条 在本规则中，“以上”、“内”包括本数，“过”、“少于”、“超过”不含本数。

第五十七条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第五十八条 本规则由公司董事会负责解释和修订。

第五十九条 本规则自公司股东会审议通过之日起生效，修改时亦同。

深圳市显盈科技股份有限公司

2025 年 10 月