

凯龙高科技股份有限公司

董事会议事规则

二〇二五年十月

目 录

第一章 总 则	3
第二章 董事会会议及通知	3
第三章 参会人员	4
第四章 会议提案	5
第五章 会议表决及决议	5
第六章 会议记录及保存	7
第七章 附 则	8

第一章 总 则

第一条 为规范凯龙高科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策程序和行为，确保董事会规范、高效运作和科学、审慎决策，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》”）及其它有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，特制定本规则。

第二条 董事会应当在《公司法》等法律、行政法规、部门规章和和规范性文件以及《公司章程》所规定的范围内履行职责。

第二章 董事会会议及通知

第三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第四条 董事会会议由董事长召集并主持。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事主持。

第五条 董事会每年召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事及列席会议人员。

第六条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或审计委员会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

第七条 董事会会议应当严格按照规定事先通知所有董事，并提供充分的会议材料，包括会议议题的相关背景材料等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，及时答复董事提出的问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

第八条 董事会召开董事会临时会议的通知方式为书面通知；通知时限为：会议召开二日以前。但在特殊或紧急情况下，以现场会议、电话或传真等方式召开的临时董事会会议，可以不受前述通知时限的限制，且可随时通过电话或口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第九条 按照前条规定提议召开董事会临时会议者，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）明确和具体议案以及相关的证明材料；
- （四）提议会议召开的时间、地点和方式；
- （五）提议人的联系方式和提议日期。

第十条 会议通知应包括以下内容：

- （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。

第十一条 董事会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，应当事先取得全体董事的认可并做好相应记录。

第十二条 董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第十三条 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）、提议召开会议人同意，也可以通过视频会议、电话会议、传真表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

以非现场方式召开的董事会，出席会议的董事人数，按视频会议显示在场的、电话会议中发表意见的、规定期限内实际收到传真等有效证明文件的，或者事后提交曾参加会议的书面确认函的董事来计算。

第三章 参会人员

第十四条 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席的，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。

委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。

代为出席会议的董事应在授权范围内行使董事权利。董事未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。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，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

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。一名董事不得接受超过两名董事的委托。

第十五条 董事以书面形式一致表示同意的，董事会可不需召集会议而通过书面决议，并由全体董事在决定文件上签名。书面决议应于最后一名董事签署之日起生效，书面决议与董事会其他方式通过的决议具有同等的法律效力。

第十六条 独立董事应当亲自出席涉及公司重大事项要求独立董事发表独立意见的

董事会会议，确有特殊理由不能出席的独立董事要事先协商，以免出现全体独立董事缺席的情况。但独立董事不得委托非独立董事出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托。

独立董事应当亲自出席董事会会议。因故不能亲自出席会议的，独立董事应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

独立董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出席的，董事会应当在该事实发生之日起三十日内提议召开股东会解除该独立董事职务。

第十七条 董事会秘书、总经理列席董事会会议，必要时其他高级管理人员及相关人员和中介机构代表也可以列席董事会会议。

第四章 会议提案

第十八条 会议提案分别由董事会专门委员会、经营管理层和董事个人按各自的职责分工或职权向董事会秘书或董事长提交。

第十九条 会议提案应符合下列条件：

（一）内容与法律、法规和公司章程的规定不相抵触，并且属于公司经营范围和董事会的职权范围；

（二）有明确的议题和具体决策事项；

（三）不得有损公司和股东的利益；

（四）以书面形式提交。

第二十条 董事会办公室在收到提议人书面提案和有关材料后，应于当日转交董事长。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。如果将提案进行分拆或合并表决，应征得原议案提交人的同意。

第五章 会议表决及决议

第二十一条 董事会秘书或证券事务代表向董事会报告出席会议人员状况后，会议主持人宣布会议开始。

会议主持人应按预定时间宣布开会。但是有下列情形之一的，可以在预定时间之后宣布开会：

（一）出席董事未达到法定人数时；

（二）有其他重要事由时。

第二十二条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行，若会议未达到规定人数，

董事会可再次通知一次。

第二十三条 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。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。

第二十四条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票。董事的表决意向分为同意、反对、弃权。

第二十五条 董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决，也不得代理其他董事行使表决权，其表决权不计入表决权总数。该董事会会议由过半数的非关联董事出席即可举行，董事会会议所做决议须经非关联董事过半数通过。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会审议。

第二十六条 董事会对议案采取一事一议的表决规则。

第二十七条 董事会决议表决方式为：记名投票表决；董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真表决并作出决议，并由参会董事签字。

第二十八条 每一审议事项的表决投票，应当由董事会秘书汇总，两名董事参加清点，并由会议主持人当场宣布表决结果。

第二十九条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成董事会决议。董事会决议经出席会议董事签字后生效，未依据法律、法规和《公司章程》规定的合法程序，不得对已生效的董事会决议作任何修改或变更。

第三十条 董事以书面形式一致表示同意的，董事会可不需召集会议而通过书面决议，并由全体董事在决定文件上签名。书面决议与董事会其他方式通过的决议具有同等的法律效力。该等书面决议可由一式多份之文件组成，而每份经由一位或以上的董事签署。一项由董事签署或载有董事名字及以邮递、传真或专人送递发出的公司的决议应被视为一份由其签署的文件。该决议应于最后一名董事签署当日开始生效。

第三十一条 会议决议应当由出席会议的全体董事签名，授权其他董事出席的由被授权人代为签署并注明代理关系。不同意会议决议或弃权的董事也应当签名，但有权表明其意见。

第三十二条 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、法规或者公司章程、股东会决议，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。

第三十三条 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、或者会议材料不充分等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。

第三十四条 提案未获董事会表决通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会在下一个月内不再审议内容相同的提案。

第三十五条 董事会审议关联交易应回避表决的关联董事是指具有下列情形之一的董事：

（一）交易对方；

（二）在交易对方任职，或者在能直接或者间接控制该交易对方的法人或者其他组织、该交易对方直接或者间接控制的法人或者其他组织任职；

（三）拥有交易对方的直接或间接控制权的；

（四）交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员；

（五）交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；

（六）证监会、交易所或者公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

第三十六条 董事会审议事项中有法律、行政法规、部门规章及公司章程规定应由独立董事或中介机构发表独立意见的，独立董事或中介机构应向董事会发表独立意见。董事会应当将独立董事意见与董事会决议一并披露。独立董事出现意见分歧无法达成一致时，董事会应将各独立董事的意见分别披露。

第三十七条 董事会应严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十八条 董事长和提交提案的董事应当督促经营管理层落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报相关决议的执行情况。

第三十九条 根据法律、法规和公司章程的要求，在董事会上议论以及决议的事项公开在对外披露之前，均属于内幕信息，与会董事、会议列席人员和服务人员等均负有对决议内容保密的义务。

未经董事会的同意，董事和与会人员不得泄漏董事会会议内容，决议和议定事项。

第六章 会议记录及保存

第四十条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事必须在

会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第四十一条 董事会会议记录应包括以下内容：

- （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）。

第四十二条 董事会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、表决票、经与会董事签字认可的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案保存期为十年。如果董事会表决事项影响超过十年，则相关的记录应继续保留，直至该事项的影响消失。

第七章 附 则

第四十三条 本规则为公司章程附件，由董事会拟订，经股东会批准后生效。

第四十四条 本规则解释权属于董事会。

第四十五条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《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《公司章程》的规定相抵触，董事会应立即提出对本规则的修订方案，并报请股东会审议批准。

凯龙高科技股份有限公司

2025 年 10 月 25 日