

依米康科技集团股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范依米康科技集团股份有限公司（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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称《上市规则》）和《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》等有关法律、法规、规范性文件的要求，以及《依米康科技集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制订本规则。

第二条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会办公室负责人，保管董事会印章。

第三条 公司董事会设立审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会和战略委员会四个专门委员会。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，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事过半数并担任召集人，审计委员会的召集人为独立董事中会计专业人士。审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事。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。

第二章 董事会提案

第四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年应当至少在上下2个半年度各召开1次定期会议。

第五条 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。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第六条 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) 过半数独立董事提议时；
- (六) 中国证券监督管理部门要求召开时；
- (七) 法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他情形。

第七条 提议召开董事会临时会议的，应当提交经提议人签字（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，由副董事长召集和主持；副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 1 名董事召集和主持。

第三章 董事会会议通知

第九条 召开董事会定期会议和临时会议，应当分别提前 10 日和 3 日将会议通知通过专人送出、邮递、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事、高级管理人员。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十条 书面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) 会议的召开方式;
- (四) 拟审议的事项(会议提案);
- (五) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议;
- (六) 董事表决所必需的会议材料;
- (七) 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;
- (八) 联系人和联系方式;
- (九) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第(一)项、第(二)项和第(四)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。

第十一条 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。

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

第十二条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

总经理和其他高级管理人员未兼任董事的,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。

第十三条 董事应当亲自出席董事会会议,对所议事项发表明确意见。董事因故不能亲自出席董事会会议的,应当审慎选择并以书面形式委托其他董事代为出席,独立董事不得委托非独立董事代为投票。涉及表决事项的,委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

委托书应当载明:

- (一) 委托人和受托人的姓名;
- (二) 委托人对每项提案的简要意见;

(三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示;

(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。

第十四条 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) 董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托;

(三) 1 名董事在 1 次董事会会议上不得接受超过两名董事的委托,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。

第十五条 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,也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。

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。

第十六条 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。

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。

第十七条 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

第十八条 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。

会议表决实行 1 人 1 票，以举手或书面等方式进行。

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。

第十九条 与会董事表决完成后，有关工作人员应当及时收集董事的表决票，并进行统计。

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。

第二十条 除本规则第二十一条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有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赞成票的，从其规定。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项、财务资助作出决议须经出席会议的 2/3 以上董事的同意。

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。

第二十一条 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》等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）《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

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，而应当将该事项提交股东会审议。

第二十二条 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。

第二十三条 董事会对审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第六章 董事会会议的记录

第二十四条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视情况需要进行全程录音、录像。

第二十五条 董事会会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的日期、地点和方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）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；
- （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）涉及关联交易的，应当回避表决的董事姓名、理由和回避表决情况；
- （七）每项提案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对、弃权、回避的票数）；
- （八）与会董事认为应当记载的其他事项。

董事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签字确认。

第二十六条 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。

董事应当对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者本章程、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，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。

第二十七条 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（如有）、会议录音资料（如有）、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要（如有）、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议记录应当作为公司重要档案妥善保存，保存期限不少于十年。

第七章 附则

第二十八条 在本规则中，“以上”包括本数，“超过”、“过”不含本数。

第二十九条 本规则未尽事宜，公司应当依照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本规则的有关规定如与法律、法规、规章或《公司章程》的规定不一致的，以法律、法规、规章或《公司章程》的规定为准。

第三十条 本规则由董事会制定报股东会批准后开始执行。

第三十一条 本规则由董事会解释。

依米康科技集团股份有限公司董事会

二〇二五年五月