

芯海科技（深圳）股份有限公司

董事会议事规则

2020年11月修订

目 录

第一章	总 则.....	2
第二章	董事会的性质、组成和职权	2
第三章	董事、董事长、董事会秘书的权利、义务与责任..	5
第一节	董事的权利、义务与责任.....	5
第二节	董事长的职权与义务	9
第三节	董事会秘书的权利、义务与责任.....	10
第四章	董事会会议的召开.....	11
第五章	董事会会议的议事范围和议案提交	13
第六章	董事会会议的议事程序与决议	14
第七章	董事会会议记录.....	16
第八章	董事会决议的执行.....	16
第九章	董事会基金.....	16
第十章	附 则.....	17

芯海科技（深圳）股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为完善芯海科技（深圳）股份有限公司（以下简称“公司”）治理，规范董事会及其成员的组织 and 行为，保证董事会议事程序及其决议的合法性，确保董事会高效运作和科学决策，维护公司、股东、债权人及公司职工的合法权益，特制定本规则。

第二条 本制度根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律、行政法规、规范性文件及《芯海科技（深圳）股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）有关规定制定的。

第三条 公司存续期间，应当设置董事会。董事会是公司权力机构的执行机构，对外代表公司，对内执行股东大会决议，对股东大会负责并报告工作。

第四条 本规则是董事会及其成员组织和行为的基本准则。出席董事会的人员应当遵守有关法律、法规、规范性文件、公司章程以及本规则的规定，自觉维护会场秩序。

第二章 董事会组成和职权

第五条 董事会由 9 名董事组成。

董事由股东大会选举产生和更换。董事不必是公司股东或其代表，凡符合法定条件的自然人经股东大会选举均可担任董事。

公司应在股东大会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。

董事候选人应在股东大会召开之前做出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

第六条 董事任期三年，任期届满，可连选连任。董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事

就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任公司高级管理人员以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第七条 董事人数不足公司章程或本议事规则规定人数的三分之二时，应在事实发生之日起2个月以内召开临时股东大会补选。

第八条 董事会设董事长一人，不设副董事长，董事长由全体董事过半数选举产生。董事长为公司法定代表人。董事长不能履行职权时，董事长应以书面形式指定其他董事代行其职权，并注明代行职权有效期限。

第九条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验。

董事及其他高级管理人员可以兼任董事会秘书。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

监事、聘任的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

第十条 董事会主要行使下列职权：

- （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、因公司章程第二十三条第（一）项、第（二）项规定的情形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；
- （八）决定公司因公司章程第二十三条第（三）项、第（五）项、第（六）项规定的情形收购本公司股份的事项；
- （九）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、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；

(十) 决定公司内部管理机构的设置;

(十一) 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;

(十二) 制订公司的基本管理制度;

(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更换为公司审计的会计师事务所;

(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) 制订公司利润分配政策的调整方案;

(十八) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

公司董事会设立审计委员会,并根据需要设立战略、提名、薪酬与考核等专门委员会。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占多数并担任召集人,审计委员会的召集人为会计专业人士。

第十一条 董事会须建立严格的审查制度和集中决策程序,在股东大会授权范围内,对达到以下标准的重大交易事项进行批准:

(一) 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;

(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10%以上,且绝对金额超过1000万元人民币;

(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10%以上,且绝对金额超过100万元人民币;

(四) 交易的成交金额(含承担债务和费用)占公司市值的10%以上;

(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10%以上,且绝对金额超过100万元人民币。

(六) 交易标的(如股权)的最近一个会计年度资产净额占上市公司市值的10%以上。

本条中的交易事项包括但不限于:购买或出售资产;对外投资(不含购买银

行理财产品）；提供财务资助（对外借款）；租入或租出资产；委托或者受托管理资产和业务；赠与或者受赠资产；债权、债务重组；签订许可使用协议；转让或者受让研究与开发项目。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为。

（七）公司章程第四十二条规定之外的对外担保事项。

董事会审议对外担保事项时，除应遵守公司章程第四十二条的规定外，还应严格遵循以下规定：

（1）对外担保事项必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意；

（2）应由股东大会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东大会审批。

（八）公司章程第一百一十一条规定的应由董事会审议的关联交易事项。

上述交易、担保、关联交易等指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。公司重大交易、关联交易等事项未达到本条所述标准的，由董事会授权董事长办理。

第十二条 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大会作出说明。

第十三条 董事会行使职权时，如有必要可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

第三章 董事、董事长、董事会秘书的权利、义务与责任

第一节 董事的权利、义务与责任

第十四条 董事应根据公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责。

第十五条 董事行使下列职权：

（一）有权参与所有重大经营决策活动，并表述独立完整的个人意见；

（二）有权对董事会会议审议的事项提出异议或作出保留意见的表决，并可将个人或集体的意见制作成报告直接向股东大会报告；

（三）有权代表公司利益对股东、监事会及其他单位和个人提起诉讼；

（四）有权根据公司章程和董事会的委托，行使其他职权。

第十六条 董事应当谨慎、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

（一）公司的商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

（二）公平对待所有股东；

（三）认真阅读公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；

（四）亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规、公司章程允许或者得到股东大会批准，不得将其处置权转授他人行使；

（五）接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议。

第十七条 为保证董事有效行使职权，公司应当提供下列必要的条件：

（一）公司应当保证董事享有平等的知情权。公司向董事提供的资料，公司应当至少保存五年。

（二）公司应提供董事履行职责所必需的工作条件。董事会秘书应积极为董事履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等。董事发表的意见、提案及书面说明应当公告的，董事会秘书应及时办理公告事宜。

（三）董事行使职权时，公司有关部门和人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

（四）公司应给予董事报酬。报酬的标准由董事会制订预案，股东大会审议通过，并在公司年报中进行披露。

（五）公司可以建立必要的董事责任保险制度，以降低董事正常履行职责可能导致的风险。

（六）董事因出席董事会会议所支付的交通费（董事所在地到会议地点）以及会议期间的食宿费，由公司支付，其他费用由本人自理。

第十八条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列忠实义务：

（一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

（二）不得挪用公司资金；

（三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(四) 不得违反公司章程的规定, 未经股东大会或董事会同意, 将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保;

(五) 不得违反公司章程的规定或未经股东大会同意, 与本公司订立合同或者进行交易;

(六) 未经股东大会同意, 不得利用职务便利, 为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会, 自营或者为他人经营与本公司同类的业务;

(七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有;

(八) 不得擅自披露公司秘密;

(九) 不得利用其关联关系损害公司利益;

(十) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入, 应当归公司所有; 给公司造成损失的, 应当承担赔偿责任。

董事应与公司签订保密协议书, 保证董事离职后其对公司的商业秘密包括核心技术等负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息前仍然有效, 且不得利用掌握的公司核心技术从事与公司相近或相同业务。

第十九条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程, 对公司负有下列勤勉义务:

(一) 保证有足够的时间和精力参与科创公司事务, 审慎判断审议事项可能产生的风险和收益;

(二) 原则上应当亲自出席董事会会议, 确需授权其他董事代为出席的, 应当审慎选择受托人, 授权事项和决策意向应当具体明确, 不得全权委托;

(三) 通过查阅文件资料、询问负责人员、现场考察调研等多种方式, 积极了解并持续关注公司的经营管理情况, 及时向董事会报告相关问题和风险, 不得以对公司业务不熟悉或者对相关事项不了解为由主张免除责任;

(四) 积极推动公司规范运行, 督促公司履行信息披露义务, 及时纠正和报告公司的违法违规行为, 支持公司履行社会责任;

(五) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

但在下列情形下, 董事可以向法院或者政府主管机关披露该信息:

(一) 法律有规定;

(二) 公众利益有要求;

（三）该董事本身的合法利益有要求。

第二十条 未经公司章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第二十一条 董事或其有法律法规规定关联关系的主体与公司发生合同、交易、安排时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

上述关联董事在董事会会议召开时，应当主动提出回避；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有权要求其回避。在关联董事回避后，董事会在不将其计入法定人数的情况下，对该事项进行表决。关联董事回避后，董事会不足 3 人时，应当由全体董事（含关联董事）直接将该等交易提交公司股东大会审议等程序性问题作出决议，由股东大会对该等交易做出相关决议。

除非有关联关系的董事按照本条第一款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未表决的会议上批准了该事项，否则公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

第二十二条 如董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本规则第二十三条所规定的披露。

第二十三条 董事应以认真负责的态度出席董事会会议，对所议事项表达明确的意见。董事连续二次不能亲自出席，也不委托其他董事代为出席董事会会议，视为不能履行职责，股东大会应当予以撤换。

第二十四条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。董事会将在 2 日内披露有关情况。

董事辞职应当进行离任审计，除本条第三款规定的情形以外，该董事通过离任审计后，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数或因独立董事辞职导致独立董事人数少于董事会成员的三分之一或者独立董事中没有会计专业人士时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。余任董

事会应当尽快召集临时股东大会选举董事,以填补因董事辞职产生的空缺。在股东大会未就董事选举作出决议以前,仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定,履行董事职务;董事辞职生效或者任期届满,应向董事会办妥所有移交手续,其对公司和股东承担的忠实义务,任期结束后并不当然解除,在十二个月内仍然有效。

第二十五条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定,给公司造成损害的,应当承担相应的经济和法律赔偿责任。

第二十六条 董事不认真履行监督义务,致使公司股东权益、公司利益和职工合法权益遭受损害的,应当视其过错程度,依法追究相应的经济和法律赔偿责任;股东大会也可按规定程序对其予以撤换。

第二十七条 任职尚未结束的董事,对因其擅自离职使公司造成的损失,应当承担赔偿责任。

第二十八条 董事提出辞职或任期届满,其对公司和股东负有的义务在辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内,以及任期结束后的合理期间内并不当然解除,其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效,直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定,视事件发生与离任之间时间的长短,以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第二节 董事长的职权与义务

第二十九条 董事长除享有董事的一般职权外,还享有以下职权:

- (一) 主持股东大会,代表董事会向股东大会报告工作;
- (二) 召集、主持董事会会议,组织和领导董事会日常工作;
- (三) 督促、检查董事会决议的执行情况,并向董事会报告;
- (四) 签署董事会重要文件及应由公司法定代表人签署的其他文件;
- (五) 根据公司财务制度规定或董事会授权,批准和签署相关的项目投资合同和款项;
- (六) 在董事会的授权额度内,审批抵押和担保融资贷款的有关文件;
- (七) 在董事会授权额度内,批准公司财产处理方案和固定资产购置计划;
- (八) 根据公司财务制度和董事会授权,审批和签发公司有关财务支出或拨

款；

（九）审批和签发公司财务报表；审批公司董事会基金的使用计划；

（十）根据董事会决议，签发公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及其他高级管理人员的任免文件或聘书；

（十一）在发生战争、特大自然灾害等紧急情况下，对公司事务行使符合法律法规和公司利益的特别裁决和处置权，并在事后向董事会和股东大会报告；

（十二）董事会休会期间，在授权范围内对公司的重要业务活动行使职权，并负责向董事会报告执行情况；

（十三）负责检查和督促日常生产经营目标的实现；

（十四）公司章程规定的作为法定代表人的其他职权；

（十五）股东大会特别授予或者《公司章程》规定的其他职权。

第三十条 董事长应当承担下列义务：

（一）对董事会负责并报告工作；

（二）公司章程及本规则规定的董事应当承担的义务；

（三）超越董事会授权范围行使职权，给公司造成损害时，应当承担主要赔偿责任；

（四）对董事、总经理及其他高级管理人员的监管不力，给公司造成损害时，应当承担连带赔偿责任；

（五）行使职权时应遵守回避制度，不与关联人或关联企业发生侵害公司利益的行为；

（六）法律、法规及公司章程规定应承担的其他义务。

第三节 董事会秘书的权利、义务与责任

第三十一条 董事会及经理人员应对董事会秘书的工作予以积极支持。任何机构及个人不得干预董事会秘书的工作。董事会秘书的职责：

（一）办理信息披露事务，包括负责公司信息对外发布、未公开重大信息的保密工作以及内幕信息知情人报送事宜，制定并完善公司信息披露事务管理制度；

（二）督促公司相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，协助相关各方及有关人员履行信息披露义务；

（三）关注媒体报道，主动向公司及相关信息披露义务人求证，督促董事会及时披露或澄清；

（四）组织筹备并列席董事会会议及其专门委员会会议、监事会会议和股东大会会议；

（五）协助董事会建立健全公司内部控制制度，积极推动公司避免同业竞争、减少并规范关联交易事项、建立健全激励约束机制以及承担社会责任；

（六）负责投资者关系管理事务，完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制；

（七）负责股权管理事务，包括保管股东持股资料，办理限售股相关事项，督促公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定等；

（八）协助董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施再融资或者并购重组事务；

（九）负责公司规范运作培训事务，组织董事、监事、高级管理人员及其他相关人员接受有关法律法规和其他规范性文件的培训；

（十）提示董事、监事、高级管理人员履行忠实、勤勉义务，如知悉前述人员违反相关法律、法规、规范性文件或公司章程，作出或可能作出相关决策时，应当予以警示，并立即向证券交易所报告；

（十一）法律、行政规章、公司章程和相关规范文件所规定的其他职责。

第三十二条 董事会秘书出现以下情形之一的，董事会终止对其的聘任：

（一）在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或投资者造成重大损失；

（二）有违反法律、行政法规、公司章程和相关规范文件有关规定的行为，给公司或投资者造成重大损失；

（三）证券交易机构认为不应当继续担任董事会秘书的其他情形。

第三十三条 董事会秘书离任前，应当接受离任审查，有关档案文件、正在办理或待办事项应当在监事会的监督下移交。

公司可以在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。

第四章 董事会会议的召开

第三十四条 董事会会议有定期会议和临时会议两种。董事会例会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集。董事会例会因故不能如期召开，应说明原因。

第三十五条 董事会会议举行前须做好以下准备工作：

- （一）提出会议议程草案；
- （二）提交审议议案；
- （三）提交审议议题应有相应的工作底稿及相关的说明文件和报告；
- （四）在会议召开前依照本规则发出会议通知，会议通知应以书面形式送达全体董事和监事。

第三十六条 董事会会议通知应当包括以下内容：

- （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。

第三十七条 董事会会议由董事长主持。董事长不能履行职务或不履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第三十八条 董事会会议应当有二分之一以上董事出席方可举行。

第三十九条 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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过 2 名董事的委托代为出席会议。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会议，独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。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。

第四十条 董事在有正当理由和目的的情况下，有权请求董事长召开临时董事会会议，是否召开由董事长决定；但以上请求经董事会三分之一以上董事附议赞同时，临时董事会必须召开。

第四十一条 有下列情形之一的，董事长应在召集临时董事会会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；

- (三) 监事会提议时;
- (四) 董事长认为必要时;
- (五) 二分之一以上独立董事提议时;
- (六) 总经理提议时;
- (七) 证券监管部门要求召开时;
- (八) 《公司章程》规定的其他情形。

第四十二条 董事会召开会议的通知方式为电话通知或书面通知(包括专人送达、邮寄、传真);通知时限为临时会议召开五日前通知全体董事;定期会议召开十日前通知全体董事。紧急情况下需要尽快召开董事会临时会议的,可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知,但召集人应当在会议上作出说明。

第四十三条 董事会秘书应当列席董事会会议。

第四十四条 董事会应当通知监事会派员列席董事会会议并实施监督;董事会认为有必要时,可以邀请总经理及其他高级管理人员、审计、法律等专业人员等列席董事会会议,回答所关注的问题。

第五章 董事会会议的议事范围和议案提交

第四十五条 凡需提交董事会会议审议的议案,由董事会秘书负责收集、整理后报请董事长审核,以确定是否提交董事会会议审议。

第四十六条 根据本规则第四十一条,有权提议召开出董事会会议的有关人员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、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。

第四十七条 董事会会议应当严格按照规定的程序进行。董事会应按规定时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

第四十八条 议案有涉及重大资产投资项目、重大收购及资产处置等需要提交董事会审议的重要事宜，如须有有关专家或专业人员的评审意见，有关材料须提前五日提交全体董事。

公司有关人员应当认真准备上述议案及有关会议材料；凡由总经理提交的议案，应由总经理签字后提交；所有会议材料会前须由董事长审核。

第四十九条 议案提出人须在提交有关议案的同时，对该议案所涉及的相关内容和事项作出说明。

第六章 董事会会议的议事程序与决议

第五十条 与会董事或董事代理人应当认真对提交审议的议案进行讨论、分析并进行表决。

第五十一条 与会董事或董事代理人有权在董事会会议上充分发言、表达自己的意见。

第五十二条 董事会会议表决方式为举手表决或投票表决。

董事会会议审议表决事项时，实行一事一议的审议表决方式，每一董事享有且只享有一票表决权。表决分同意、反对、弃权三种。董事会决议须经全体董事的过半数表决通过方为有效。

第五十三条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以通讯方式进行并做出决议，并由参会董事签字。

第五十四条 代为出席董事会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投票权。

第五十五条 涉及关联交易的议案在表决时，有关联关系的董事应当予以回避。

第五十六条 董事应当在董事会决议上签字并对决议内容承担责任。董事会

决议违反法律、法规和公司章程，致使公司遭受损失或损害的，参与决议的董事应当对公司承担相应的责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可以免除该项责任。

第五十七条 董事会会议的召开程序、表决方式和内容均应符合法律、行政法规、公司章程和本规则的规定。否则，所形成的决议无效。

第五十八条 凡下列事项，须经董事会讨论并做出决议，并提请公司股东大会讨论通过并做出决议后方可实施：

(一) 按照本规则第十三条所确定的股东大会授权范围以外的公司重大交易、关联交易和担保等事项；

(二) 选举和更换董事，有关董事的报酬事项；

(三) 董事会工作报告；

(四) 公司的年度财务预算方案、决算方案；

(五) 公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

(六) 公司增加或者减少注册资本方案；

(七) 发行公司股票、债券；

(八) 公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式；

(九) 修改公司章程；

(十) 公司聘用、解聘会计师事务所；

(十一) 法律法规、行政规章、《公司章程》等规定的其他事项。

第五十九条 凡下列事项，经董事会讨论并做出决议后即可实施：

(一) 按照本规则第十三条所确定的股东大会授权范围以内的对外担保、关联交易及重大交易事项；

(二) 选举公司董事长；

(三) 公司内部管理机构的设置；

(四) 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、财务总监，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(五) 制订公司的基本管理制度；

(六) 听取公司总经理的工作汇报并检查经理的工作；

(七) 制定或修订公司信息披露相关的管理制度；

(八) 就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计报告向股东大会作出

说明的议案；

（九）法律、法规或公司章程规定，以及股东大会授权范围内的其他事项。

第七章 董事会会议记录

第六十条 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会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会保存，保管期不少于十年。

第六十一条 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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第八章 董事会决议的执行

第六十二条 董事会决议由董事会监督执行。

对授权董事执行的董事会决议事项，由董事长直接监督执行过程，并将执行情况作为对该董事绩效评价的重要依据。

对责成经理层执行的董事会决议事项，由全体董事共同监督执行过程，并将执行情况作为对经理层绩效评价的重要依据。

第九章 董事会基金

第六十三条 公司董事会根据需要，经股东大会同意可设立董事会专项基金。

第六十四条 董事会秘书制定董事会专项基金计划，报董事长批准，纳入当年财务预算方案，计入管理费用。

第六十五条 董事会基金用途：

因召开股东大会、董事会会议所发生的相关费用；

以董事会和董事长名义组织的各项活动经费；

董事会和董事长的特别费用；

董事会的其他支出。

第六十六条 董事会基金由财务部门具体管理，各项支出由董事长审批。

第十章 附 则

第六十七条 本规则由董事会制定，自股东大会会议通过之日起实施。

第六十八条 本规则如与国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程相抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定。

第六十九条 本规则未尽事宜按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定执行。

第七十条 本规则的修改由董事会提议并拟订草案，报股东大会审议并批准后方可有效。

第七十一条 本规则股东大会授权董事会负责解释。

芯海科技（深圳）股份有限公司

2020年11月20日