

浙江天振科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了保护浙江天振科技股份有限公司（以下简称“公司”）和股东的权益，规范本公司董事会的议事方式和决策程序，规范董事的行为，明晰董事会的职责权限，促使董事和董事会有效地履行其职责，建立规范化的董事会组织架构及运作程序，保障公司经营决策高效、有序地进行，依据《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》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》《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》及《浙江天振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，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东大会的授权范围内，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，对股东大会和全体股东负责。

第三条 董事会接受公司监事会的监督，尊重职工代表大会的意见或建议。

第二章 董事会组织规则

第一节 董事

第四条 董事由股东大会选举或更换，并可在任期届满前由股东大会解除其职务。

董事会换届时，下一届董事会董事候选人名单由上一届董事会按照《公司章程》的规定以提案方式提交股东大会决议。

第五条 有下列情形之一的，不得担任公司的董事、监事、高级管理人员：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；

(四) 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾 3 年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

(七) 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事的人员；

(八) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举董事的，该选举无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

公司违反前款规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。

董事在任职期间出现本条所列情形的，公司应当解除其职务。

第六条 董事每届任期三年，任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

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《公司章程》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，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的1/2。

公司不设职工代表董事。

第七条 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。除下列情形外，董事和监事的辞

职自辞职报告送达董事会时生效：

(1) 董事辞职导致公司董事会成员低于法定最低人数；

(2) 独立董事辞职导致独立董事人数少于董事会成员的 1/3 或者独立董事中没有会计专业人士。

出现前款情形的，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺后方能生效；在辞职报告生效前，拟辞职董事仍应当按照有关法律法规、深交所其他规定和公司章程的规定继续履行职责。

董事因故离职，补选董事任期从股东大会通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

出现前款情形的，公司应当在二个月内完成补选。

第八条 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在其任期结束后并不当然解除，在任期结束后 1 年内仍然有效。对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

第九条 董事享有下述权利：

(一) 出席董事会会议；

(二) 及时获得董事会会议通知以及会议文件；

(三) 及时获得股东大会会议通知并出席股东大会会议；

(四) 单独或共同向董事会提出议案；

(五) 在董事会会议上独立行使表决权，每一名董事享有一票表决权；

(六) 在董事会会议上，独立表达本人对每一项提交董事会讨论的议案的意见和看法；

(七) 监督董事会会议决议的实施；

(八) 根据董事会的授权，代表公司签署合同、协议或其他法律文件；

(九) 根据董事会的授权，代表公司参与公司对外投资项目的调研、策划、洽谈、签约；

(十) 根据董事会的决定，代表公司从事其他合法行为；

(十一) 公司股东大会或董事会授予的其他职权；

(十二) 法律、法规、《公司章程》或本规则规定的其他权利。

第十条 董事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，对公司负有忠实义务，不得从事下列行为：

(一) 利用职权收受贿赂或者其他非法收入，侵占公司的财产；

(二) 挪用公司资金；

(三) 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) 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) 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，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) 接受与公司交易的佣金归为己有；

(八) 擅自披露公司秘密；

(九) 利用其关联关系损害公司利益；

(十) 违反法律、行政法规、部门规章及《公司章程》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。

第十一条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

(二) 应公平对待所有股东；

(三) 及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(五) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

(六) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十二条 董事对公司负有保密义务，任何董事均应对其所知晓的公司秘密（包括但不限于专有技术、设计、管理诀窍、客户名单、产销策略、招投标中的标底及标书内容等）加以保密，不予披露或用于其他目的。

第十三条 本条规定的保密义务在任何董事的任职结束后仍然有效，除下列情形外不得泄露所知晓的秘密：

(一) 国家法律的强制性规定要求时；

(二) 不可上诉的法院裁判要求时；

(三) 股东大会在知情的情况下正式批准时；

(四) 保密内容在披露前已正当地进入公共领域时。

第十四条 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、行政法规或者《公司章程》、股东大会决议，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。

第十六条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（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，均应尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

董事会在对有关合同、交易、安排进行审议时，有关联关系的董事应当回避，不得对关联事项行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权；董事会就关联事项作出决议，应当由其他无关联关系董事过半数通过。如果公司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章前条所规定的披露。

第十七条 董事有下列情形之一的，经股东大会决议可以免去其董事职务：

- （一）严重违反《公司章程》或本规则规定的董事义务的；
- （二）因重大过错给公司造成较大经济损失的；
- （三）经人民法院审判，被追究刑事责任的；
- （四）连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议的。

第二节 董事会

第十八条 公司设董事会，对股东大会负责。董事会由 7 名董事组成，其中独立董事 3 人，设董事长 1 人。

董事会下设审计委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会，并制定专门委员会议事规则并予以披露。专门委员会成员全部由董事组成，审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会中独立董事应占半数以上并担任召集人。审计委员会中至少应有一名独立董事为会计专业人士，审计委员会的召集人为会计专业人士。

第十九条 根据《公司章程》的有关规定，董事会行使以下职权：

- （一）负责召集股东大会，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、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）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、对外捐赠事项。
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）决定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）制订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为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》授予的其他职权。

《公司章程》规定的董事会其他职权涉及重大业务和事项的，应当实行集体决策审批，不得授权单个或者几个董事单独决策。

超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

第二十条 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，保管董事会和董事会办公室印章。

第三节 董事长

第二十一条 董事长为公司的法定代表人。

第二十二条 董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第二十三条 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）签署董事会重要文件和其他应由董事长签署的其他文件；
- （四）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大会报告；
- （五）《公司章程》、董事会授予的其他职权。

第二十四条 董事长应承担下列义务：

- （一）对董事会负责并报告工作；
- （二）《公司章程》和本规则规定的董事应承担的义务；
- （三）超越董事会的授权范围行使职权，给公司造成损害时，负赔偿责任；
- （四）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犯公司利益的行为；
- （五）法律、法规及《公司章程》规定应承担的其他义务。

第四节 董事会秘书

第二十五条 董事会设董事会秘书，由董事长提名，董事会聘任或者解聘。

董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第二十六条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德，并取得董事会秘书资格证书。有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

- （一）有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的；
- （二）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；
- （三）最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；
- （四）本公司现任监事；
- （五）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；
- （六）深圳交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形
- （七）法律、法规及《公司章程》规定不得担任董事会秘书的其他情形。

第二十七条 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；

（四）负责公司信息的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向有关证券监管机构报告并公告；

（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证券交易所所有问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本规则及相关规定的培训，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法律、法规、规章、规范性文件、本规则、证券交易所其他相关规定及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实地向证券交易所报告；

(八) 《公司法》《证券法》、中国证监会和证券交易所要求履行的其他职责。

第二十八条 董事会秘书在执行职务时，出现下列情形之一，董事会应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

(一) 出现本规则第二十六条所规定情形之一的；

(二) 连续三个月以上不能履行职责的；

(三) 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的；

(四) 违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、本规则、证券交易所其他相关规定或《公司章程》，给公司或投资者造成重大损失的。

第二十九条 公司董事会解除对董事会秘书的聘任或董事会秘书辞去职务时，应按规定聘任新的董事会秘书。

第三十条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。

第三章 董事会议事规则

第三十一条 董事会的议事决策原则是：实行集体讨论，民主决策，逐项表决，记名投票。

第三十二条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以通过书面方式（包括以专人送达、邮寄、传真及电子邮件等方式）、电话会议方式（或借助类似通讯设备）举行而代替召开现场会议。董事会秘书应在会议结束后作成董事会决议，交参会董事签字。

第三十三条 董事会召开会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会

秘书应出席董事会会议。会议主持人认为有必要的，公司监事和其他高级管理人员可以列席董事会会议。

第三十四条 公司董事会秘书负责董事会会议的组织协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织协调会议召开、负责会议记录及会议决议、会议纪要的起草工作。

第三十五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少召开两次定期会议。第一次会议于每年的上半年适当时间召开，审议公司的年度报告及相关议案；第二次会议于每年的下半年召开，审议中期报告及相关议案等事项。

第三十六条 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。

第三十七条 有下列情形之一的，董事会应当召开董事会临时会议：

- （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）本公司《公司章程》规定的其他情形。

第三十八条 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。

提案内容应当属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

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。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第三十九条 董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。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；未设副董事长、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。

第四十条 召开董事会定期会议，董事会会议通知应当于会议召开 10 日前将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过专人递交、传真、电子邮件、邮寄的方式，送达全体董事、监事、总经理、董事会秘书，必要时通知公司其他高级管理人员。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

董事会临时会议根据需要而定，应于会议召开 5 日前，将书面通知通过专人递交、传真、电子邮件方式，送达全体董事、监事、总经理、董事会秘书。情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时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。

第四十一条 董事会会议通知应当列明以下内容：

- (一) 会议时间和地点；

(二) 会议期限;

(三) 具体事由及议题;

(四) 发出通知的日期: 董事收到会议通知后, 应以传真、电话、电子邮件、专人、邮寄方式联络董事会秘书, 以确认其已收到了董事会会议召开通知及是否出席会议, 会议通知发出 3 日后, 仍未收到确认回复的, 董事会秘书应主动联络该名董事以确认其是否已收到了会议通知及是否出席会议。若董事对拟提交会议审议的议案有任何修改或补充意见的, 应以传真、电话、电子邮件、专人送达、邮寄或其他通讯方式递交公司董事会秘书或指定的工作人员。

第四十二条 董事会会议通知的变更

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、取消会议议案的, 应当在原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知, 说明情况和新议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、取消会议议案的, 应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第四十三条 本规则中, 议案指正式列入董事会会议审议范畴的待审议事项, 提案人已提交尚未决定提交董事会会议审议的待审议事项称为提案, 提出提案的人士或单位称为提案人。提案内容包括但不限于提案名称、内容、必要的论证分析等, 并由提案人签字或盖章。下述人士或单位有权向董事会会议提出提案:

(一) 任何一名董事;

(二) 监事会;

(三) 持有或合并持有公司有表决权股份总数 3%以上的股东;

(四) 总经理就其职责所涉及的有关事务提出提案。

第四十四条 提案人向董事会会议提出提案, 应在会议召开日 10 日之前向董事会秘书提交内容完整的提案。提交董事会临时会议审议的紧急提案, 在符合

下述全部条件后，可在会议召开日 5 个工作日之前提交提案：

- （一）获得半数以上董事特别批准；
- （二）提案内容没有违法、违规或违反《公司章程》之处。

本条所述半数以上董事特别批准，指过半数以上董事单独或共同签发同意文件的行为，该文件最迟应在董事会召开之前提交董事会秘书备案。

第四十五条 董事会秘书收到提案人的提案后，应审核该提案的内容是否有违反《公司法》及其他法律、法规及《公司章程》之处，并将审核的书面意见送达公司董事长，由董事长决定是否作为议案提交董事会会议进行审议；若董事长认为该提案不适当或需要修改的，应将其书面意见反馈董事会秘书，由董事会秘书转交提案人。

第四十六条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。如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并参与表决，但应提前一天通知董事会秘书，董事不得委托董事以外的其他人士出席董事会会议。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项议案的简要意见；
- （三）委托人的委托事项、授权范围、有效期限和对议案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字或盖章、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

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。

第四十七条 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议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）一名董事不得在一次董事会会议上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；

第四十八条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

第四十九条 董事会决策程序：

（一）投资决策程序：

1、董事会委托总经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大投资项目的可行性报告，提交董事会审议；

2、董事会经充分论证，作出决议，并委托总经理组织实施，如投资额超出董事会授权范围，需提交股东大会审议通过后方可实施。

（二）人事任免程序：

1、公司总经理、董事会秘书的人事任免，由董事长提名董事会聘任或解聘；

2、公司其他高级管理人员的任免由总经理提名，董事会聘任或解聘。

（三）财务预、决算工作程序：

1、董事会委托总经理组织有关人员拟定公司年度财务预、决算、盈余分配或亏损弥补等方案，提交董事会审议；

2、董事会经充分论证，作出决议，提请股东大会审议通过后，由总经理组织实施；

3、由董事会自行决定的其他财经方案，经董事会审议通过后，由总经理组织实施。

(四) 信用(授信)及融资和担保的决策程序:

1、公司每年度的信用(授信)及融资由董事会提请股东大会批准, 一经股东大会审议批准后, 由董事会按有关规定程序实施。

2、董事长在董事会闭会期间签署经董事会审定或董事会授权的担保合同。

(五) 重大事项工作程序: 董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前, 应对有关事项进行研究, 判断其可行性, 并经董事会通过并形成决议后方可签署意见。

(六) 董事会检查工作程序: 董事会决议实施中, 董事长应责成董事会成员跟踪检查。发现有违反决议的事项时, 可要求总经理予以纠正。

第五十条 董事会对议案的审议采用现场会议审议和通讯审议两种方式。

1、现场会议审议是董事会的主要议事形式, 由出席会议的董事对议案逐项进行审议表决, 并在会议记录和董事会决议上签字。

2、通讯审议是一种补充议事方式, 通常在应急情况下采用, 仅限于董事会因故不能采取会议审议方式召开或审议的事项不是特别重大时。董事会临时会议可以采用通讯审议的方式召开。

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、规定期限内书面文件上签字的董事, 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。

第五十一条 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。

董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、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。

第五十二条 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。

第五十三条 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。

第五十四条 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。

第五十五条 每项议案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一事一表决，一人一票制，以投票表决或举手表决方式进行。

董事的表决意向分为赞成、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。

第五十六条 与会董事表决完成后，工作人员应当及时进行统计。

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。

第五十七条 除本规则第五十八条规定的情形外，董事会审议通过会议议案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该议案投赞成票。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。

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。

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三分之二以上董事的同意。

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。

第五十八条 出现下述情形的，董事应当对有关议案回避表决：

（一）《公司法》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议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三人的，不得对有关议案进行表决，应当将该事项提交股东大会审议。董事会会议记录应载明关联董事回避表决的原因。

第五十九条 董事会讨论决定有关职工工资、住房、福利、劳动保险等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取公司工会或职代会的意见。

第六十条 二分之一以上的与会董事认为议案不明确、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议案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第六十一条 议案未获通过的，若董事长、三分之一的董事、监事会或总经理提请复议，董事会应该对该议案进行复议，但复议不能超过两次。

第六十二条 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。

第六十三条 董事会秘书应当对董事会会议做好记录。会议记录应当包括但不限于以下内容：

（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表决结果(表决结果应载明赞成、反对、弃权的票数);

(六) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第六十四条 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做成简明扼要的会议纪要。

第六十五条 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。出席会议的董事对会议记录有不同意见的, 有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。必要时, 应当及时向监管部门报告, 也可以发表公开声明。

董事既不签名确认, 又不作出书面说明的, 视为完全同意会议记录。

第六十六条 董事会决议公告事宜, 由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。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。

第六十七条 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报告已经形成的决议的执行情况。

第六十八条 董事会会议档案, 包括会议通知和会议材料、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签名确认的会议记录、会议纪要、决议等, 由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

第六十九条 董事对董事会决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或《公司章程》、股东大会决议, 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示异议并记载于会议记录的, 该董事可免除责任。

第四章 附则

第七十条 本规则所称“以上”、“以下”均含本数；“超过”、“低于”均不含本数。

第七十一条 本规则经董事会审议通过并提交公司股东大会批准之日起生效执行。

第七十二条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》等相关规定执行。本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的有关规定执行，并及时修订本议事规则。本议事规则由董事会拟定并负责解释。

浙江天振科技股份有限公司

2022年11月