第 1 页 / 共 6 页

广东拓斯达科技股份有限公司
董事会议事规则
第一章 总则
第一条 为规范广东拓斯达科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的
决策行为和运作程序，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《深
圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》等法律、法规、规范性文件及《广东拓斯达
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 公司董事由股东大会选举产生，并对股东大会负责。
第三条 董事会由�椅锨䆒董Ҟ⠀董Ұꏛ会⭠᱁萀ᔄ㭺渄劃膡寮쳓글董与⠀董Ұꏒ鏿如事ॊ议ᴼ勋讨ᐞ䨫撺ه촺董О⠀董Ұޮ㨀�衩֕⡁鋫ᅣ光酐Ωか໬蚐奒萙⻍✀科ᢸ董事由股。㵁簔䐣轂⮐窲똓洞⚣科ᣮ쀀蚐奒萙⻍✀第一章†
第一科ᢸᶀᶀ科ᢸ由ᰁ�ᬜ䀀ᄙㄶ터ᔐ茂윀

第 2 页 / 共 6 页

第三章 董事会会议的召集
第六条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日
以前书面通知全体董事和监事；董事会召开临时董事会会议，应当于会议召开 3
日以前书面通知全体董事。
第七条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议
召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会
议。
第八条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送出、邮件、电
子邮件、传真或电话等方式，通知时限为：临时董事会会议召开前 3 日。若出现
紧急情况，需要董事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，召开董事会临时会
议可以不受相关通知方式及通知时限限制，但召集人应当在会议上作出说明。
第九条 董事会会议通知包括以下内容：
（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。
第四章 董事会会议的提案
第十条 董事、监事会、总裁（经理）均有权向公司董事会提出会议议案，
提案应当符合下列条件：
（一）内容与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不相抵触，并
且属于董事会的职权范围；
（二）有明确议题和具体决议事项。
第五章 董事会会议的召开
第十一条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会会议，应由
董事本人出席，董事因故不能亲自出席的，应当审慎选择并以书面形式委托其他

第 3 页 / 共 6 页

董事代为出席，独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。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。
委托书应当载明代理人的姓名、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当在授权范围内行使董事的权利。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。董事
对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。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的投票权。
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。
第十二条 总裁（经理）、董事会秘书列席董事会会议；除总裁、董事会秘
书以外的其他高级管理人员、监事可根据会议议案的需要列席董事会会议。
第六章 董事会会议议事程序和决议
第十三条 董事会会议由董事长主持。董事长不能履行职责或不履行职务
时，由半数以上董事共同推举 1 名董事主持。
第十四条 董事会决议表决方式为：现场举手表决或通讯表决。
第十五条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电
话、视频、传真等非现场会议方式或现场、非现场会议相结合的方式进行并作出
决议，并由参会董事签字。出席会议的董事应对所有列入会议议程的议案进行逐
项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同议案的，应以议案
提出的时间顺序进行表决，根据表决结果作出决议。
第十六条 董事会形成的决议，必须经全体董事的过半数通过。由董事会审
批的对外担保，必须经出席董事会的 2/3 以上董事审议同意并做出决议。
第十七条 公司在召开董事会审议关联交易事项时，会议召集人应在会议表
决前提醒关联董事须回避表决。关联董事未主动声明并回避的，知悉情况的董事
应要求关联董事予以回避。

第 4 页 / 共 6 页

应回避表决的关联董事也不得代理其他董事行使表决权。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 3 人的，公司应当将该交易事项提交股东
大会审议。
第十八条 董事会决议的表决，实行一人一票。
第十九条 会议主持人根据表决结果宣布决议是否通过，并应当在会上宣布
表决结果。会议的表决结果载入会议记录。
第七章 会议记录和会议文件
第二十条 董事会的会议记录记载内容必须符合《公司章程》的规定。
会议记录必须由出席会议的董事、董事会秘书和记录人签名，并作为公司档
案由董事会秘书保存。
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（表决结果应载明赞成、反对或弃权
的票数）。
第二十一条 董事会会议文件包括董事签名册、代理出席的授权委托书、会
议议案、表决结果、决议、会议记录等。
董事会会议文件作为公司档案由董事会秘书统一保管，保管期限不少于 10
年。

第 5 页 / 共 6 页

第八章 董事会决议的执行
第二十二条 公司总裁（经理）对董事会负责，组织实施董事会决议，并
向董事会报告工作。
第九章 责任追究
第二十三条 公司实行董事和董事会问责制度，追究失职董事和董事会责
任。
第二十四条 董事会有下列情形之一的，相关责任人应被问责：
（一）不履行或不正确履行召集股东大会的职责；
（二）不执行或不正确执行股东大会的决议；
（三）重大事项决策违反法律、法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》
及其他公司管理制度的规定，越权决策或未履行相应程序的；
（四）董事会决议违反法律、法规、部门规章、规范性文件或者《公司章程》、
股东大会决议，致使公司遭受严重损失的；
（五）其他违反法律、法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》规定给
公司造成不良影响或重大损失的违法、违规、失职行为。
第二十五条 董事有下列情形之一的，应被问责：
（一）违反《公司章程》规定的勤勉和忠实义务要求，造成严重后果或恶劣
影响的；
（二）不履行或不正确履行董事职责；
（三）无故不出席会议，不执行或不正确执行董事会决议；
（四）经董事会审议通过的工作计划中明确规定应由其承担的工作任务及
工作要求，因工作不力未完成的；
（五）违反公司信息披露相关规定的；
（六）执行公司职务时违反法律、法规、部门规章、规范性文件或《公司章
程》的规定的；
（七）法律、法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》规定的其他应问
责行为。

第 6 页 / 共 6 页

第二十六条 根据《公司章程》规定需罢免董事职务的，应由监事会提交
股东大会审议。
第二十七条 问责追究方式包括责令改正并作检讨、通报批评、留用察看、
调离岗位、停职、降职、撤职、罢免职务、解除劳动合同等。
第二十八条 问责涉及国家法律、法规、部门规章和规范性文件相关规定
的，按相关规定办理。
第二十九条 在问责程序中要充分保证被问责人的申辩和申诉权，问责决
定做出后，被问责人可享有申诉的权利。
第三十条 被问责人对问责追究结果有异议，可以向决定机构申请复核。
第十章 附则
第三十一条 本规则所称“以上”含本数；“不足”不含本数。
第三十二条