

上海源和智能科技股份有限公司

董事会议事规则

(修订)

目录

第一章 总则.....	3
第二章 董事会的职权和组成.....	3
第三章 董事会会议的召开程序.....	6
第一节 会议的召开方式.....	6
第二节 会议提案的提出与征集.....	6
第三节 会议通知及会前沟通.....	7
第四节 会议的出席.....	8
第五节 会议的召开.....	9
第六节 会议表决、决议和会议记录.....	10
第四章 董事会决议的执行和反馈.....	12
第五章 附则.....	12

第一章 总则

第一条 为规范上海源和智能科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促进董事和董事会有效地履行职责，提高董事会规范运作和决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《非上市公众公司监督管理办法》（以下简称《监督办法》）及《上海源和智能科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）之规定，并结合公司实际情况，制定本规则。

第二章 董事会的职权和组成

第二条 公司设立董事会，对股东大会负责。公司治理结构应确保董事会能够按照法律、法规和公司章程的规定行使职权。

第三条 公司董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 人。

第四条 公司根据需要，可以增加董事会成员。增加董事人数、罢免或补选董事均由股东大会作出决定。增加董事人数时，董事会首先应该提请股东大会修改公司章程。

当董事人数不足《公司法》规定人数或公司章程所定人数的三分之二时，应召开公司临时股东大会补选董事。

第五条 董事会设董事会秘书 1 名。

第六条 董事会可根据需要下设战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会。

第七条 董事会行使下列职权：

（一）董事会行使下列职权：

- （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、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, 决定公司的融资(包括申请银行和其他金融机构贷款、民间借贷等)、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;
- (九) 决定公司内部管理机构的设置;
- (十) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书; 根据经理的提名, 聘任或者解聘公司副经理、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) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作;
- (十六) 决定、委派公司的控股企业、参股企业或分支机构中应由公司委任的董事及其高级管理人员;
- (十七) 对公司治理机制是否给所有股东提供合适的保护和平等权利, 以及公司治理结构是否合理、有效等情况, 进行讨论、评估;
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第八条 董事会应当确定公司融资、对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财, 建立严格的审查和决策程序, 并报股东大会批准。

应由董事会审议的交易事项如下:

- (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 500 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 300 万元人民币;
- (四) 交易的成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产的 10%以上, 且绝对金额超过 500 万元人民币;
- (五) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计的净利润的 10%以上, 且绝对金额超过 100 万元人民币。

上述指标计算中涉及的数据如为负值, 则取其绝对值计算。公司投资事项未达到前款所

述标准的，由董事会授权经理办理。

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（含委托理财、委托贷款）；提供财务资助（对外借款）；提供担保；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；债权或债务重组；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、提供劳务等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

应由董事会审议的融资事项如下：

单笔金额 500 万元以上、3000 万元以下的融资事项及其资产抵押/质押合同（包括银行及非银行金融机构贷款、担保函、委托贷款、民间借贷、通过网络借贷平台融资、债权转让、融资租赁、保理融资、票据融资、供应链融资等）。

单笔金额未达 500 万元人民币的融资事项由董事长审批。

应由董事会审议的对外担保事项：《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》第四十二条规定之外，还应严格遵守以下规定：

- （一）对外担保事项必须经过出席董事会的三分之二以上董事审议同意；
- （二）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。

上述应由董事会审议的事项，经董事会提议并经股东大会批准，可授权由董事长审批。

第九条 董事会设董事长 1 人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第十条 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）签署公司发行的股票、公司债券和其他有价证券；
- （四）签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （五）行使法定代表人职权；
- （六）在发生特大自然灾害或者不可抗力或重大突发事件的紧急情况下，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；
- （七）公司章程或董事会授予的其他职权。

第十一条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务，负责保管董事会和董事会办公室印章。

第三章 董事会会议的召开程序

第一节 会议的召开方式

第十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十三条 董事会每年度应当至少召开两次定期会议，每次会议应当于会议召开十日前通知全体董事和监事。

第十四条 有下列情形之一的，董事长应在接到提议后 10 日内召集和主持临时董事会会议：

- （一）单独或合并持有公司有表决权股份总数 10%以上的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议召开时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）经理提议时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）《公司章程》规定的其他情形。

第二节 会议提案的提出与征集

第十五条 下列人员和机构可以向董事会提出提案：

- （一）单独或者合并持有公司有表决权股份总数 10%以上的股东；
- （二）董事长；
- （三）三分之一以上的董事；
- （四）监事会；
- （五）经理。

第十六条 召开董事会定期会议，董事会秘书（或由其责成董事会办公室）负责安排征

集会议所议事项的草案，各有关提案提出人在会议召开前十日递交提案及其有关说明材料。董事会秘书对有关资料整理后，列明董事长会议时间、地点和议程，提交董事长。

第十七条 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，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

第十八条 有关人士或机构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《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、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。

第三节 会议通知及会前沟通

第十九条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书（或责成董事会办公室）应当分别提前十日 and 三日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接专人送达、邮件或传真方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

经全体董事书面同意，可缩短定期董事会和临时董事会的通知时间。

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。

第二十条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议期限；

- (四) 事由及议题；
- (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) 发出通知的日期；
- (九) 联系人和联系方式。

口头通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

第二十一条 董事会定期会议的书面通知发出后，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三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。不足三日的，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、取消会议的提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第二十二条 董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所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。

第四节 会议的出席

第二十三条 董事会会议应当有过半数的董事或者其委托的董事出席方可举行。

第二十四条 监事可以列席董事会会议；经理和董事会秘书未兼任董事的，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。

第二十五条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。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。

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。

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。

第二十六条 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。

第二十七条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）董事不得在未说明其本人对提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；

（二）一名董事不得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。

出现下列情形之一的，董事应当亲自作出书面说明并向公司报告：

（一）连续两次未亲自出席董事会会议；

（二）任职期间内连续 12 个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会总次数的二分之一。

第二十八条 董事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，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第二十九条 董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

第三十条 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。

第五节 会议的召开

第三十一条 董事会会议由董事长召集和主持。

董事长不能履行职务或不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第三十二条 董事会会议通过现场召开。

第三十三条 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。

除征得全体与会董事一致同意外，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。

第三十四条 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。

第六节 会议表决、决议和会议记录

第三十五条 每项提案经充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，以记名投票等方式进行。

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。

第三十六条 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事的监督下进行统计。

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。

第三十七条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，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同意的，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作出决议，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，以形成的时间在后的决议为准。

第三十八条 出现下列情形时，董事应当对有关提案回避表决：

（一）法律、法规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。

第三十九条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。

董事会做出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据

注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第四十条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议相同的提案，但全体董事同意再次审议的除外。

第四十一条 二分之一以上的与会董事认为提案不明确、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提案再次提及审议应满足的条件提出明确要求。

第四十二条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录，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）会议议程；
- （七）对每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或者弃权的票数）
- （八）与会董事认为应该记载的其他事项。

第四十三条 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作出简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第四十四条 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。

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的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四十五条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存，保存期限为 10 年。

第四十六条 董事会决议应当经与会董事签字确认。

第四十七条 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、法规或者章程，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。

第四十八条 除年度董事会会议（指审议年度报告的董事会）外，董事会会议可采用通讯方式，但议案须以专人送达、邮寄、传真和电邮扫描件中的任一方式送交给每一个董事。如果签字同意的董事达到做出决议的法定人数，并反馈给董事会秘书后，该方案即成为董事会决议，毋须再召开董事会会议。

在通讯方式表决并做出决议后，应及时将决议以书面方式通知全体董事。

第四章 董事会决议的执行和反馈

第四十九条 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通报决议的执行情况。

第五章 附则

第五十条 除非有特别说明，本议事规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第五十一条 本议事规则所称公告或通知，是指在公司指定的信息披露媒体上刊登有关信息披露内容。公告或通知篇幅较长的，公司可以选择在公司指定信息披露媒体上对有关内容作摘要性披露，但全文应当同时在公司指定信息披露网站上公布。

第五十二条 本议事规则所称的“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第五十三条 本议事规则由公司董事会负责解释。

第五十四条 本议事规则由公司股东大会审议通过之日起生效，修改亦同。

上海源和智能科技股份有限公司

董事会

2017年8月24日