

证券代码：833971

证券简称：四新科技

主办券商：海通证券

江苏四新科技应用研究所股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范董事会议事方式与程序，提高董事会议事效率，保证董事会决策的科学性，切实行使董事会的职权，根据《公司法》和《公司章程》的规定，制订本规则。

第二条 董事会对股东大会负责，并依据国家有关法律、法规和《公司章程》行使职权。

第三条 董事会会议是董事会议事的主要形式，董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

第四条 董事会设董事会秘书，对董事会负责。董事会秘书依据有关法律、法规和公司章程规定的内容履行信息披露、会议筹备等工作职责。

第五条 本规则对公司全体董事具有约束力。

第二章 董事

第六条 公司董事会由六名董事组成。

第七条 具有《公司法》第一百四十七条规定情形之一的人员，不得担任公司的董事。

第八条 董事由股东提名，股东大会选举和更换。董事任期三年，从就任之日起至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满，连选可以连任。董事在任期届满以前，股东大会不能无故解除其职务。董事辞职或者任期届满，应向董事会办理交接手续。

第九条 董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行董事职务。

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，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

1、在其职责范围内行使权利，不得越权；

- 2、除经公司章程规定或股东大会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或进行交易；
- 3、不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- 4、不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或从事损害本公司利益的活动；
- 5、不得利用职权收受贿赂或其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- 6、不得挪用资金或将公司资金借贷给他人；
- 7、不得利用职务便利为自己或他人侵占或接受本应属于公司的商业机会；
- 8、未经股东大会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- 9、不得将公司资产以其名义或其他个人名义开立账户储存；
- 10、不得以公司资产为本公司的股东或他人个人债务提供担保；
- 11、未经股东大会同意，不得泄露在任职期间所获得的的涉及本公司的机密信息。

第十一条 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

- 1、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；
- 2、公平对待所有股东；
- 3、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；
- 4、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、行政法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；
- 5、接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议。

第十二条 未经公司章程规定或董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或董事会行事。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，该董事应事先声明其立场和身份。

第十三条 董事联系两次未能亲自出席，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。

第十四条 公司不以任何形式为董事纳税。董事的报酬由股东大会确定。

第十五条 董事遇有下列情形之一，必须解任：

- 1、任期届满；
- 2、被股东大会罢免；
- 3、董事自动辞职。

第十六条 因董事退任而发生缺额达三分之一时，除因届满事由者外，应立即要求股东大会补选董事，以补足原任董事名额为限。在董事缺额未及补选且有必要时，可由股东大会指定人员代行董事职务。

第十七条 董事依法享有以下权限：

- 1、出席董事会议，参与董事会决策；
- 2、办理公司业务，具体包括：（1）执行董事决议委托的业务；（2）处理董事会委托分管的日常事务。

第十八条 董事不得兼任其他同类业务公司的董事或经理人，但经董事会许可的除外。

第十九条 董事必须承担以下责任：

- 1、董事依照董事会决议具体执行业务，若董事会的决议违反法律、行政法规或公司章程遭受损害，参与决议的董事应对公司负损害赔偿赔偿责任，但曾经表示异议的董事，有记录或书面声明可资证明者，不负其责任。
- 2、董事在具体执行业务中没有依照董事会决议，致使公司遭受损害，应对公司负损害赔偿赔偿责任；
- 3、董事在执行业务知识逾越权限致使公司遭受损害，应对公司负损害赔偿赔偿责任；
- 4、董事为自己或他人进行属于公司营业范围之内行为，该行为本身有效；但公司可以将该行为的所得视为公司所得。董事应向公司交付该行为所取得的财务，转移该行为所取得的权利。

第三章 董事会

第二十条 董事会由六名董事组成。董事会设董事长一人。

第二十一条 董事长由公司董事担任，以全体董事人数过半数选举产生和罢免。董事会秘书由董事长提名，经董事会决议通过。

第二十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议，董事会定期会议每年至少召开二次。

第二十三条 在下列情况下，董事会应在 10 日内召开临时董事会议：

- （一）持有十分之一以上有表决权股份的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时。

第二十四条 董事会定期会议和临时会议，在保障董事充分表达意见的前提下，可采取书面、电话、传真或借助所有董事能进行交流的通讯设备等形式召开。

第四章 董事长的职责

第二十五条 根据《公司章程》的有关规定，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) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- (四) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (五) 在发生重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；
- (六) 董事会授予的其他职权。

第二十六条 董事长在《公司章程》和董事会授权的范围内行使职权，并承担与其履行职权相对应的责任。

第二十七条 如董事长因故不履行职责，亦未指定具体人员代行其职责的，应按《公司章程》规定自应当召集董事会或临时董事会之日起 10 日内，由持有二分之一以上董事签名的推举函的董事可直接召集董事会。

会议通知书上应说明未由董事长召集的情况以及召集董事会的依据。

董事会闭会期间，董事会对董事长的授权应遵循合法、有利于公司运行及提高决策效力的原则。

第五章 会议通知和签到规则

第二十八条 董事会定期会议在召开前 10 日，临时董事会会议在会议召开前 3 日内，由专人或采取通讯方式将会议通知和会议文件送达各位董事、监事，必要时通知其他高级管理人员。

第二十九条 会议通知由董事会秘书负责通知董事及各有关人员并作好会议准备。会议通知应包括会议日期、地点、会议期限和会议议题。

第三十条 董事接到会议通知后，应尽快告知董事会秘书是否参加会议。

第三十一条 董事如因故不能参加会议，可以委托其他董事代为出席，参加表决。委托必须以书面方式，委托书上应写明委托的内容和权限。

授权委托书可由董事会秘书按统一格式制作，随通知送达董事。委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限等。

第六章 会议提案规则

第三十二条 公司的董事、监事、总经理等需要提交董事会研究、讨论、决议的议案应预先提交董事会秘书，由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议又不作出反应，否则提案人有权向有关监管部门反映情况。

第三十三条 议案内容要随会议通知一起送达全体董事和需要列席会议的有关人员。

第三十四条 董事会提案应符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；

（二）议案必须符合公司和股东的利益；

（三）有明确的议题和具体事项；

（四）必须以书面方式提交。

第七章 会议议事和表决规则

第三十五条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行，董事会作出决定必须经全体董事的过半数通过。涉及到修改公司章程、利润分配、弥补亏损、重大投资项目、收购兼并等重大问题必须由三分之二以上董事同意方可通过。

第三十六条 董事会会议分为定期会议和临时会议。原则上每年召开一次定期会议，遇特殊情况时，可召集临时会议。

第二十六条 有下列情形之一的，董事长应在5个工作日内召集临时董事会会议：

- 1、董事长认为必要时；
- 2、三分之一以上董事联名提议时；
- 3、监事提议时；
- 4、经理提议时。

第三十七条 董事会会议由董事长主持。董事长因故不能主持时由董事长指定一名董事主持。董事长无故不履行职责，也未指定具体人员代其行使职责时，可由二分之一以上董事共同推举一名董事负责召集并主持董事会会议。

第三十八条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事作主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重大投资项目还必须事先请有关专家、专业人员对项目进行评审，出具经专家讨论的可行性研究报告，以利于全体董事审议，防止失误。

第三十九条 当议案与某董事有关联关系时，该董事应当回避，且不得参与表决。

第四十条 除《公司法》规定应列席董事会会议的监事、总经理外的其他列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其他时间应当回避。

所有列席人员都有发言权，但无表决权。董事会在作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

第四十一条 与会人员应遵守会议纪律：

- (一) 准时到会，按指定的位置就座；
- (二) 发言简明扼要，针对会议议案；
- (三) 保证有足够的时间和精力参加会议；
- (四) 自觉遵守会场纪律、维护正常秩序。

第四十二条 董事会会议实行投票表决方式，每名董事有一票表决权。

董事会决议可采取通讯方式表决，即通过在邮寄或传真的决议上签字的方式进行表决。通讯表决应以通讯表决中规定的最后时间为表决有效时限。

第八章 会议记录

第四十三条 董事会会议情况，应形成会议记录。会议记录应准确载明会议召开的时间、地点、主持人、出席人、委托代理人、会议议程、董事发言要点、每一决议事项的决议方式和结果，并载明每一位董事对该议项同意、反对或弃权的意见。

第四十四条 由于董事会决定错误致使公司遭受损失的，在记录上明确表示同意和弃权的董事要承担连带责任，在记录上明确表示反对意见的董事免除连带责任。

第四十五条 董事会对每个列入议程的议案都应作出书面决定。决定的记载方式有两种：纪要和决议。

一般情况下，在一定范围内知道即可，或仅需备案的制作纪要；需要上报，或需要公告的制作决议。

第四十六条 董事会会议应当由董事会秘书负责记录。董事会秘书因故不能正常记录时，由董事会秘书指定1名记录员负责记录。董事会秘书应详细告知该记录员记录的要求和应履行的保密义务。

出席会议的董事、董事会秘书和记录员都应在记录上签名。

第九章 执行与信息披露

第四十七条 董事会会议一经形成纪要或决议，即由纪要或决议所确实的执行人负责组织对纪要或决议的执行和落实，并将执行结果向董事长汇报；董事会秘书负责督办执行情况。

会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料由董事会秘书负责保管，保管期限为十年。

第四十八条 董事会秘书负责在会后向有关监管部门上报会议纪要、决议等有关材料，办理信息披露事务。

第四十九条 董事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的任何人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担由其行为导致的一切法律后果。

第十章 附则

第五十条 本规则解释权、修改权属公司董事会。

第五十一条 本规则自股东大会审议通过之日起施行。

第五十二条 本规则与《公司章程》相冲突的，以《公司章程》为准。

江苏四新科技应用研究所股份有限公司
二〇一八年十二月十日