

证券代码：838626

证券简称：为信股份

主办券商：首创证券

河北为信电子科技有限公司董事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于2020年4月7日召开的第二届董事会第六次会议，会议审议通过《关于修订公司<董事会议事规则>》的议案，议案表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票，本议案尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

河北为信电子科技有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为明确河北为信电子科技有限公司（以下简称“公司”）董事会的职责权限，规范董事会运作程序，健全董事会的议事和科学决策程序，充分发挥董事会的经营决策中心作用，根据《公司法》、《证券法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规、规章、其他规范性文件的规定以及《河北为信电子科技有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他法律、法规、规范性文件，制定本议事规则。

第二条 公司设董事会，由5名董事组成，对股东大会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使决策权。

第三条 本议事规则自生效之日起，即成为规范公司的组织与行为、公司与董事、董事与董事之间权利义务关系的，具有法律约束力的文件。

第二章 董事会职责

第四条 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）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- （十五）每年年底对公司治理机制是否给所有的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；
- （十六）采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；
- （十七）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第五条 董事会审议对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保等事项的权限如下：

- （一）董事会审议批准未达到《公司章程》第四十二条规定的任一标准的其他对外投资事项。
- （二）董事会在法律、法规及《公司章程》允许的范围内可以收购出售资产，收购出售资产权限为在连续 12 个月内收购出售资产数额累计不得超过公司最近一期经审计总资产的 30%。

（三）董事会在法律、法规及《公司章程》允许的范围内可以运用公司资产进行资产抵押，设置资产抵押权限为在一个会计年度内运用公司资产进行资产抵押累计不得超过公司总资产的 30%。

（四）公司董事会审议批准未达到《公司章程》第四十四条规定标准的对外担保事项。对于董事会权限范围内的担保事项除公司全体董事过半数同意外，还应经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意。

第六条 董事会应当建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

第七条 董事会应当在《公司法》、《公司章程》及本议事规则规定的范围内行使职权，不得干涉董事对自身权利的处分。

第三章 董事会会议的召开

第八条 董事会分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开 2 次会议。每年首次定期会议应于上一会计年度审计完结之后的 2 个月内召开。

董事会由董事长召集。董事长不能履行职责，由副董事长或由董事长指定一名董事代其召集董事会会议，董事长和副董事长无故不履行职责，亦未指定其他董事代其行使职责的，可由半数以上的董事共同推荐一名董事负责召集会议。

第九条 有下列情形之一的，董事长应在 10 个工作日内召集临时董事会会议：

（二）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；

（三）1/3 以上的董事提议时；

（四）监事会提议时。

第十条 董事会设董事会秘书。董事会秘书由公司中级或高级管理人员担任，对董事会负责。董事会秘书负责董事会会议的组织协调工作，包括会议通知的发放、会议提案的组织、准备和初审、安排会议议程、准备会议文件、组织安排会议召开、负责会议记录、起草会议决议和纪要。董事会秘书负责公司对外联络工作及认为有必要披露信息的工作，负责公司股权管理机构的日常工作。

第十一条 董事会召开会议的通知方式：

（一）定期董事会会议召开 10 日前书面或传真方式通知全体董事；

（二）董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送出、传真、电话、电子邮件、在全国中小企业股份转让系统信息披露平台进行公告；通知时限为：会议

召开前五天，但紧急情况下，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。

第十二条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期和召集人姓名；
- （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）。

第十三条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总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。

第十四条 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。

委托书应当载明下列事项：

- （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（如有）；
- （三）委托人的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。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的投票表决权。

第十五条 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）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。

（三）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。

第十六条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

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、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，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。

第四章 董事会议案

第十七条 有关公司中、长期规划等由董事长负责组织拟订；公司年度发展计划、生产经营计划等由总经理负责组织拟订，并上报董事会审批。

第十八条 有关公司财务预算、决算方案由财务负责人负责组织拟订，并由总经理向董事会提出。

第十九条 有关公司董事、监事的报酬和支付方式的议案，由董事长组织拟订，董事会通过后，报股东大会决定。

第二十条 有关公司盈余分配和弥补亏损方案由董事长、总经理委托财务负责人拟订，并由总经理向董事会提出。

第二十一条 有关公司的投资项目；重大资产收购、出售、兼并、置换，由董事长负责组织拟订。

第二十二条 有关公司增资扩股、减少注册资本、发行公司债券、合并、分立、解散的方案，由董事长负责组织拟订并向董事会提出。

第二十三条 有关公司高级管理人员人事任免的议案，由董事长提出。

第二十四条 有关公司内部机构设置、基本管理制度的议案，由总经理负责拟订，并由其向董事会提出。

第二十五条 各项议案应于董事会定期会议召开前 10 日或临时董事会召开前 5 日送交董事会秘书。董事会秘书在征得董事长同意后应将各项议案连同会议通知一并送达董事审阅。

第五章 董事会决议

第二十六条 董事会做出决议，制订公司增加或者减少注册资本方案，拟订公司合并、分立、变更公司形式、解散的方案；必须经全体董事的三分之二以上通过。董事会做出的其他决议，须经半数以上的董事通过。

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。

第二十七条 董事会会议实行合议制。先由每个董事充分发表意见，再进行表决。

第二十八条 董事会决议表决方式为记名投票表决方式。每名董事享有一票表决权。董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，应当回避表决，不得对该项决议行使表决权，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无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东大会审议。

在董事对议案中的某个问题或部分内容存在分歧意见的情况下，可单独就该问题或部分内容的修改进行表决。该修改事项须经全体董事过半数通过。董事会应对按照表决意见即席修改后的议案再行以记名投票方式表决。

第二十九条 董事会秘书负责组织制作董事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一）董事会届次、召开时间；
- （二）需审议表决的事项；
- （三）投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- （四）其他需要记载的事项。

第三十条 表决票应在董事会就审议事项表决之前由董事会秘书负责分发给出席会议的董事，并在表决完成后由董事会秘书负责收回。

受其他董事委托代为投票的董事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托董事持有一张表决票，并在该表决票上的董事姓名一栏中注明“受某某董事委托投票”。若公司董事会以非现场方式召开临时会议，或由于其他紧急或特殊情况召开临时会议，需要以传真方式做出决议，公司应将表决票连同会议通知一并提前送达每位董事。

第三十一条 表决票作为公司档案由董事会秘书按照公司档案制度的有关规定

予以保存，保存期限不少于 10 年。

第三十二条 董事会对所有列入议事日程的事项应当逐项表决，参会董事对议案不得以任何理由搁置或不予表决，否则，超过 1 个法定工作日应视为表决结果生效。

第三十三条 如果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，声明通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与该董事有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了披露。

第三十四条每一审议事项的投票，应当当场清点并公布表决结果。

第三十五条 会议主持人根据表决结果决定董事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

第三十六条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清算；如果进行验票，出席会议的董事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

第三十七条 对于以非现场方式召开的会议，参加会议的董事应在公司送达的表决票上明确写明投赞成、反对或弃权票，并在公司规定的时间内将该表决票，以及董事的书面意见传真至公司住所地。并在 20 日内将表决票及书面意见原件以专人或以邮政特快专递方式送达公司。

第三十八条 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已经形成的决议的执行情况。

第六章 董事会会议记录

第三十九条 董事会秘书应当安排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）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议召集人和主持人；
- （三）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （四）会议审议的提案；
- （五）每项提案的表决方式和表决结果；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十条 若由于时间紧迫无法在会议结束后立即整理完毕会议记录，董事会秘

书应负责在会议结束后 3 日内整理完毕，并将会议记录以专人送达，或邮政特快专递方式依次送达每位董事。每位董事应在收到会议记录后 3 日内在会议记录上签字，并将签字后的会议记录以专人送达，或邮政特快专递方式送达公司。若董事对会议记录有任何意见或异议，可不予签字，但应将其书面意见按照前述规定的时间及方式送达公司。

若确属董事会秘书记录错误或遗漏，董事会秘书应做出修改，董事应在修改后的会议记录上签名。

董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。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。

第四十一条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要自行或者安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成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。

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录像。

第四十二条 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、决议记录进行签字确认。董事对决议事项、会议记录或者决议记录有不同意见的，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。

第四十三条 董事在董事会决议送达 3 日后无正当理由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。

第四十四条 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《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的董事应负相应责任。但经证明在表决时曾表明反对并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。如不出席会议，也不委托代表、也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

如果出现下列情况时，董事长可提请股东大会罢免其董事职务。

- （一）指使、策划、煽动引发群体性事件，危及公司稳定和正常经营秩序；
- （二）散布谣言、制造事端影响公司运营和员工队伍稳定；
- （三）泄露机密、提供企业重要机密给竞争对手，危及公司资产安全，给公司造

成重大损失或潜在重大风险的。

（四）不能勤勉尽责的。

第七章 修改议事规则

第四十五条 有下列情形之一的，公司应当修改本议事规则：

（一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本议事规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；

（二）《公司章程》修改后，本议事规则规定的事项与章程的规定相抵触；

（三）董事会或股东大会决定修改本议事规则。

第四十六条 本议事规则修改事项属于法律、法规或规范性文件要求披露的信息，按规定予以公告或以其他方式披露。

第八章 附 则

第四十七条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十八条 本议事规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”不含本数。

第四十九条 本规则由董事会拟订及修改，经股东大会批准后生效并实施；本规则涉及非上市公司规范运作的相关内容，应于公司在全国中小企业股份转让系统挂牌后实施。

第五十条 本规则未尽事宜或本规则生效后颁布、修改的法律法规、《公司章程》规定与本规则相冲突的，以法律法规、行政规章或《公司章程》的规定为准。

第五十一条 本规则由董事会负责解释。

河北为信电子科技有限公司

董事会

2020年4月7日