

证券代码：835199

证券简称：中传股份

主办券商：上海证券

## 上海中传网络技术股份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

本制度经公司 2020 年 4 月 13 日第三届董事会第二次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 第一章 总则

第一条 为规范上海中传网络技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事和决策行为，保障董事会的高效运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、等有关法律、法规、规范性文件及《上海中传网络技术股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，特制定本董事会议事规则。

第二条 董事会依照法律、行政法规、公司章程及本规则的相关规定行使职权，并对股东大会负责。

#### 第二章 董事会及议事程序

第三条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会印章。

第四条 董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；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召集和主持。

第五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年应至少召开两次定期会议。

第六条 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提交董事长拟定。董事长在拟定提案前，应当视需要征求总裁和其他高级管理人员的意见。

第七条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议；
- （二）1/3 以上董事联名提议；
- （三）监事会提议。

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、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或补充。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 召开董事会定期会议，董事会办公室应当于会议召开 10 日以前通过专人送达、传真、邮件等方式通知全体董事、监事、总裁、董事会秘书。

董事会临时会议的召开，应于会议召开 3 日以前通过专人送达、传真、邮件等方式通知全体董事、监事、总裁、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。

第九条 除非本规则另有规定，召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前 10 日和 3 日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过专人送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总裁、董事会秘书。非专人送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）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；
- （七）联系人和联系方式。

口头会议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。

第十条 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。

第十一条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关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。

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。

第十二条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。董事因故不能出席的，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、身份证号码；
- （二）委托人不能出席会议的原因；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示，委托人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；
- （四）委托有效期限；
- （五）委托人的签字、签署日期。

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上的投票权。

第十三条 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。

第十四条 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、电话会议、传真或者电子邮件表决的方式召开。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出席会议的董事人数。在通讯表决时，董事应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真或电子邮件至董事会，董事会据此统计表决结果，并形成董事会会议决议。

第十五条 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。

第十六条 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、总裁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。

第十七条 董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

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。

第十八条 出席会议的董事每一董事享有一票表决权。

董事会表决方式，由会议主持人根据会议情况决定，以记名和书面等方式进行表决。

董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由全体参会董事签字。

第十九条 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。

第二十条 列席董事会的监事和高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的意见和建议，供董事会决策时参考，但对相关事项没有表决权。

第二十一条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《公司法》、《证券法》、全国中小企业股份转让系统的业务规则等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；

（三）本公司章程规定的因董事与会议提案所涉及的企业或个人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，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第二十二条 不符合公司法和公司章程规定的董事资格的董事在股东大会撤换之前，不具有对各项提案的表决权，依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。

第二十三条 与会董事表决完成后，董事会会议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结束之前，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。

第二十四条 除本规则规定的有关董事回避的情形外，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，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。

董事会不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第二十五条 公司董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

第二十六条 董事会会议就会议情况形成会议记录，董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限为10年。

会议记录应记载会议召开的日期、地点、召集人姓名、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、会议议程、董事发言要点、每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明每一董事同意、反对或放弃的票数）等。

第二十七条 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。董事对会议记录、决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、决议记录的内容。

第二十八条 董事会决议在公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和工作人员等应当对决议内容予以保密。

第二十九条 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总裁组织经营班子全体成员贯彻落实。

第三十条 公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，追究执行者的个人责任。

第三十一条 对公司章程规定属于董事会议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

第三十一条 每次召开董事会，由董事长、总裁或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第三十二条 董事会秘书要经常向董事汇报董事会决议的执行情况。

## 第七章 附 则

第三十三条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的有关规定执行。本规则如与现行或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程的规定相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订，报股东大会审议通过。

第三十四条 本规则自公司股东大会批准之日起生效，修改亦同。

第三十五条 本规则由公司董事会负责解释。

上海中传网络技术股份有限公司

董事会

2020年4月15日