

证券代码：831981

证券简称：中浩紫云

主办券商：东北证券

中浩紫云科技股份有限公司

董事会议事规则

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

本制度于 2020 年 4 月 20 日经公司第二届董事会第十五次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为完善中浩紫云科技股份有限公司（以下简称公司）法人治理结构，规范董事会及其成员的组织行为，保证董事会议事程序及其决议的合法性，确保董事会高效运作和科学决策，维护公司、股东、债权人及公司职工的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等法律、法规、规范性文件及《中浩紫云科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本规则。

第二条 公司董事会根据《公司法》和《公司章程》设立。

第三条 本规则是董事会及其成员组织行为的基本准则。

第二章 董事会的性质、组成和职权

第四条 董事会是公司权力机构的执行机构，对外代表公司，对内执行股东大会决议，是股东大会闭会期间的公司权力机构。

第五条 董事会对股东大会负责并报告工作。

第六条 董事会的人数及人员构成应符合法律、法规的要求，确保董事会能

够进行富有成效的讨论，作出科学、迅速和谨慎的决策。

第七条 董事会由7名董事组成。

董事由股东大会选举产生和更换。董事不必是公司股东或其代表，凡符合法定条件的自然人经股东大会选举均可担任董事。

公司应在股东大会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。

董事候选人应在股东大会召开之前做出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

董事人数不足《公司章程》规定人数的三分之二时，应提请股东大会补选。

董事应当具备法律、行政法规和《公司章程》规定的资格条件。

第八条 董事任期三年，任期届满，可连选连任。但因董事会换届任期未满三年的或因其他原因辞职、离职或免职的除外。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

第九条 董事会设董事长一名，由董事会全体董事过半数选举产生或者罢免。

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履行职务。

第十条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责，负责董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料的管理，办理信息披露事务等事宜。

董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验。

董事及其他高级管理人员可以兼任董事会秘书。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

监事、聘任的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

第十一条 董事会主要行使下列职权：

- (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) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 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、财务负责人等其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十) 制订公司的基本管理制度；
- (十一) 制订本章程的修改方案；
- (十二) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十三) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十四) 制订公司的股权激励计划方案；
- (十五) 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、对外提供财务资助事项等事项；
- (十六) 审议批准公司的对外担保事项，其中属于应由股东大会批准的，董事会通过后应报股东大会批准；
- (十七) 管理公司信息披露事项；
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

前款决议事项中，第（六）、（七）、（十一）和（十四）项应当由董事会以特别决议通过，其余决议事项应当由董事会以普通决议事项通过。

超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

第十二条 董事会应当在以下股东大会授权范围内，对公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易及对外担保等事项行使职权，但须建立严格的审查制度和集中决策程序；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。

- (一) 对外投资

董事会具有单次或一个会计年度内累计投资未超过公司最近一期经审计净资产10%的对外投资权限。

（二）收购、出售资产

董事会具有单次或一个会计年度内累计未超过公司最近一期经审计的净资产的10%的资产处置（收购、出售、置换）权限。

（三）资产抵押

董事会具有单次或一个会计年度内累计未超过公司最近一期经审计的净资产的10%的资产抵押权限。

（四）委托理财等

董事会决定委托理财的权限为单次或一个会计年度内累计不超过公司上年度经审计净资产的10%的借贷、委托贷款、委托经营、委托理财、赠与、承包、租赁。

（五）对外担保

董事会决定对外担保事项的权限为：《公司章程》第四十四条规定以外的其他担保事项由董事会决定；《公司章程》第四十四条规定的担保事项由董事会提请股东大会审议批准。具体如下：

董事会在股东会授权的范围内，决定以下向股东、实际控制人及股东、实际控制人的关联方以外的主体提供担保事项：

（1）公司及公司控股子公司的对外担保总额，尚未达到最近一期经审计净资产的50%情况下提供的担保；

（2）按照担保金额连续十二个月内累计计算原则，公司的对外担保总额，尚未超过最近一期经审计总资产的30%的情况下提供任何担保；

（3）为资产负债率不超过70%的担保对象提供的担保；

（4）单笔担保额不超过最近一期经审计净资产10%的担保。

（六）关联交易

公司与关联方发生的关联交易达到下述标准的（除提供担保外），应提交董事会审议批准：

（1）公司与关联自然人发生的成交金额在50万元以上的关联交易；

（2）与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产0.5%以上的

交易，且超过300万元。

法律、法规或其他规范性文件对上述事项的审议权限另有强制性规定的，从其规定执行。

第十三条 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东大会做出说明。

第十四条 董事会行使职权时，如有必要可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

第三章 董事、董事长、董事会秘书的权利、义务与责任

第一节 董事的权利、义务与责任

第十五条 董事应根据公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责。

第十六条 董事行使下列职权：

- （一）有权参与所有重大经营决策活动，并表述独立完整的个人意见；
- （二）有权对董事会会议审议的事项提出异议或作出保留意见的表决，并可将个人或集体的意见制作成报告直接向股东大会报告；
- （三）有权代表公司利益对股东、监事会及其他单位和个人提起诉讼；
- （四）有权根据《公司章程》和董事会的委托，行使其他职权。

第十七条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- （二）不得挪用公司资金；
- （三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （四）不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （五）不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （六）未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

- (七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十八条 为保证董事有效行使职权，公司应当提供下列必要的条件：

(一) 公司应当保证董事享有平等的知情权。公司向董事提供的资料，公司及董事本人应当至少保存五年。

(二) 公司应提供董事履行职责所必需的工作条件。董事会秘书应积极为董事履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等。

(三) 董事行使职权时，公司有关部门和人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

(四) 在公司领取报酬的董事，其报酬的标准由董事会制订预案，股东大会审议通过，并在公司年报中进行披露。

(五) 公司可以建立必要的董事责任保险制度，以降低董事正常履行职责可能引致的风险。但董事因违反法律法规和《公司章程》规定而导致的责任除外。

(六) 董事因出席董事会会议所支付的交通费以及会议期间的食宿费，由公司支付。

第十九条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

(二) 应公平对待所有股东；

(三) 及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(五) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行

使职权；

(六) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第二十条 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。

第二十一条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时(聘任合同除外)，不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。该董事可以参加讨论该等事项的董事会会议，并就有关事项发表意见，但不得就该等事项参加表决，亦不得就该等事项授权其他董事表决，也不得代理其他董事行使表决权。

有上述关联关系的董事在董事会会议召开时，应当主动提出回避；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。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。

除非有关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

第二十二条 如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，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本规则前条所规定的披露。

第二十三条 董事应以认真负责的态度出席董事会会议，对所议事项表达明确的意见。

董事连续二次不能亲自出席，也不委托代理人出席董事会会议，视为不能履行职责，股东大会应当予以撤换。

第二十四条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。如因董事的辞职导致董事会人数低于法定人数时，该董事的辞职应当经股东大会批准且委任继任董事后方能生效；如因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、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。

除上述所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续。

第二十五条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定，给公司造成损害的，应当承担相应的法律和经济责任。

第二十六条 董事不认真履行监督义务，致使公司股东权益、公司利益和职工合法权益遭受损害的，应当视其过错程度，依法追究相应的法律和经济责任；股东大会也可按规定程序对其予以撤换。

第二十七条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第二十八条 董事提出辞职或任期届满，其对公司和股东负有的义务在辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第二节 董事长的权利与义务

第二十九条 董事长除享有董事的一般职权外，还享有以下职权：

- （一）主持股东大会，代表董事会向股东大会报告工作；
- （二）召集、主持董事会会议，组织制订董事会运作的各项制度，协调董事会的运作；
- （三）督促、检查董事会决议的执行情况，并向董事会报告；
- （四）签署公司发行的证券；
- （五）签署董事会重要文件及应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （六）听取公司高级管理人员定期或不定期的工作报告，对董事会决议的

执行提出指导性意见；

（七）提名公司董事会秘书人选名单；

（八）根据董事会决议，签发公司经理、副经理、财务负责人、董事会秘书及其他高级管理人员的任免文件或聘书；

（九）在发生战争、特大自然灾害等紧急情况，无法及时召开董事会会议时，对公司事务行使符合法律法规和公司利益的特别裁决和处置权，并在事后向董事会和股东大会报告；

（十）《公司章程》规定的作为法定代表人的其他职权。

第三节 董事会秘书的权利、义务与责任

第三十条 董事会秘书是公司与投资之间的指定联络人。董事会秘书的职责为：

（一）协调公司与投资者之间的关系，具体负责公司投资者关系管理工作，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

（二）按照法定程序筹备股东大会和董事会会议，准备和提交拟审议的董事会和股东大会的文件；

（三）出席股东大会会议，列席董事会会议，制作股东大会会议记录、董事会会议记录并签名；

（四）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、监事和高级管理人员持有本公司股票的资料，以及股东大会、董事会会议文件和会议记录及监事会的会议记录等，负责保管董事会印章；

（五）保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关文件和记录；

（六）协助董事、监事和其他高级管理人员了解相关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》；

（七）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章、其他强制性规定或者《公司章程》时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录；

（八）《公司法》及《公司章程》规定的其他职责。

第三十一条 董事会秘书出现以下情形之一的，董事会终止对其的聘任：

- (一) 在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或投资者造成重大损失；
- (二) 有违反法律法规、《公司章程》有关规定的行为，给公司或投资者造成重大损失；
- (三) 不应当继续担任董事会秘书的其他情形。

第三十二条 董事会秘书离任前，应当接受离任审查，有关档案文件、正在办理或待办事项应当在监事会的监督下移交。

公司可以在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。

第四章 董事会会议的召开

第三十三条 董事会会议有例会和临时会议两种。董事会例会每年至少召开两次会议，由董事长召集。董事会例会因故不能如期召开，应说明原因。

第三十四条 董事会会议举行前须做好以下准备工作：

- (一) 提出会议议程草案；
- (二) 提交审议议案；
- (三) 提交审议议题应有相应的工作底稿及相关的说明文件和报告；
- (四) 在会议召开前按《公司章程》规定发出会议通知，会议通知应以书面形式送达全体董事和监事。

第三十五条 董事会会议通知至少应当包括以下内容：

- (一) 会议日期；
- (二) 会议地点；
- (三) 会议期限；
- (四) 事由及议题；
- (五) 召开方式；
- (六) 发出通知的日期。

第三十六条 董事会会议由董事长主持。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履行职务。

第三十七条 过半数全体董事出席，即构成所有董事会会议的法定人数。

第三十八条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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。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责。

代为出席董事会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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

第三十九条 董事在有正当理由和目的的情况下，有权请求董事长召开临时董事会会议，是否召开由董事长决定；但以上请求经董事会三分之一以上董事附议赞同时，临时董事会必须召开。

第四十条 有下列情形之一的，董事长应自接到提议后十日内召集和主持临时董事会会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时。

第四十一条 董事会召开临时会议的通知方式为电话通知或书面通知（包括专人送达、邮寄、传真）；通知时限为会议召开2日前送达全体董事和监事。

如有本规则第四十一条规定的情形，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履行职务。

第四十二条 公司经理、董事会秘书应当列席董事会会议。

第四十三条 董事会应当通知监事会派员列席董事会会议并实施监督；董事会认为有必要时，可以邀请公司经理及其他高级管理人员、审计、法律等专业人员等列席董事会会议，接受质询或提问。

第五章 董事会会议的议事范围和议案提交

第四十四条 凡需提交董事会会议审议的议案，由董事会秘书负责收集、整理后报请董事长审核，以确定是否提交董事会会议审议。

第四十五条 根据董事会职权，有权提出董事会会议议案的公司机构和主要内容如下：

(一) 公司经理应向董事会提交涉及下述内容的议案：

1. 公司经营计划及投融资方案；
2. 公司的年度财务预算方案、决算方案；
3. 公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
4. 公司内部机构设置方案；
5. 制订公司的基本管理制度；
6. 关于聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项的方案；
7. 受董事会委托提出的关于公司重大收购、出售资产、回购本公司股票的方案；
8. 受董事会委托提出的关于公司资产投资、处置、抵押及其他担保等事项的方案；
9. 公司经理季度及年度工作报告；
10. 董事会要求或委托提出的其他议案。

(二) 董事会秘书提交供董事会审议的议案：

(三) 董事长提交供董事会审议的议案：

第四十六条 董事会会议应当严格按照规定的程序进行。董事会应按规定时间事先通知所有董事和所有监事，并提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

第四十七条 议案有涉及重大资产投资项目、重大收购及资产处置等重要事宜的，须有有关专家或专业人员的评审意见，有关材料须提前五日提交全体董事。公司有关人员应当认真准备上述议案及有关会议材料；凡由公司经理提交的议案，应由公司经理签字后提交；所有会议材料会前须由董事长审核。

第四十八条 议案提出人须在提交有关议案的同时，对该议案所涉及的相关内容和事项作出说明。

第六章 董事会会议的议事程序与决议

第四十九条 与会董事或董事代理人应当认真对提交审议的议案进行讨论、分析并进行表决。

第五十条 与会董事或董事代理人有权在董事会会议上充分发言、表达自己

的意见。

第五十一条 董事会决议表决方式为记名投票表决。

董事会临时会议只有在时间紧急并保证董事能够充分表达意见的前提下，经董事长同意，可以用通讯表决方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

董事会会议审议表决事项时，实行一事一议的审议表决方式，每一董事享有且只享有一票表决权。

第五十二条 董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会作出普通决议，应当由公司全体董事过半数同意通过。董事会作出特别决议，应当由公司全体董事三分之二以上一致通过。

第五十三条 董事会临时会议只有在时间紧急并保证董事能够充分表达意见的前提下，经董事长同意，可以用通讯表决方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第五十四条 代为出席董事会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。

第五十五条 涉及关联交易的决议或议案在表决时，有关联关系的董事应当予以回避。

第五十六条 董事应当在董事会决议上签字并对决议内容承担责任。董事会决议违反法律、法规和《公司章程》，致使公司遭受损失或损害的，参与决议的董事应当对公司承担相应的责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可以免除该项责任。

第五十七条 董事会会议的召开程序、表决方式和内容均应符合法律、行政法规、《公司章程》和本规则的规定。否则，所形成的决议无效。

第七章 董事会会议记录

第五十八条 董事会会议应当有记录，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。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保管期不少于十年。

第五十九条 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) 对每一决议事项的表决方式和表决结果(表决结果应载明赞成，反对或弃权的票数)；
- (六) 董事或董事代理人的签名。

第八章 董事会决议的执行

第六十条 董事会决议由董事会监督执行。

对授权董事执行的董事会决议事项，由董事长直接监督执行过程，并将执行情况作为对该董事绩效评价的重要依据。

对责成经理层执行的董事会决议事项，由全体董事共同监督执行过程，并将执行情况作为对经理层绩效评价的重要依据。

第九章 附则

第六十一条 本规则由董事会制定，自股东大会审议通过之日起生效并实施。

第六十二条 本规则如与国家法律、法规或规范性文件以及《公司章程》相抵触时，执行国家法律、法规或规范性文件以及《公司章程》的规定。

第六十三条 本规则未尽事宜按照国家有关法律、法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第六十四条 本规则的修改由董事会提议并拟订草案，报股东大会审议并批准后方可有效。

第六十五条 本规则股东大会授权董事会负责解释。

中浩紫云科技股份有限公司

董事会

2020年4月22日

