

证券代码：834346

证券简称：亿海蓝

主办券商：海通证券

## 亿海蓝（北京）数据技术股份公司董事会制度

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 6 月 12 日召开的第二届董事会第十三次会议审议通过，尚需提交公司股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 亿海蓝（北京）数据技术股份公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为健全和规范亿海蓝（北京）数据技术股份公司（以下简称“公司”）董事会议事和决策程序，保证公司经营、管理工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》及其他法律法规和《亿海蓝（北京）数据技术股份公司章程》（以下简称“《公司章程》”），并结合本公司的实际情况，制定本规则。

**第二条** 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

**第三条** 制定本议事规则的目的是明确董事会的职责，以及董事会召集、召开、表决等程序，规范董事会运作机制。

#### 第二章 董事会职权

**第四条** 根据《公司章程》的有关规定，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、在新三板挂牌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，决定公司对外担保、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) 制定公司的基本管理制度；
- (十二) 制订本章程的修改方案；
- (十三) 管理公司信息披露事项；
- (十四) 向股东大会提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所；
- (十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十六) 讨论及评估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；
- (十七) 法律、行政法规、部门规章或本章程授权的其他职权。

**第五条** 董事会行使职权的事项超过股东大会授权范围的，应当提交股东大会审议。

公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

**第六条** 公司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。

**第七条** 股东大会确定董事会对外投资、收购出售资产、资产抵押、关联交易、借贷的权限，建立严格的审查和决策程序，并制定相关制度；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。

股东大会授权董事会在近 12 个月内单笔或对同一事项累积交易成本金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的百分之三十(30%)以下的事项进行决策。

本条所述的“交易”，包括购买或者出售资产；对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；提供财务资助（含委托贷款）；提供担保；租入或租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或受赠资产；债权或者债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可使用协议；放弃权利以及股东大会认定的其他交易。

上述购买、出售资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

### 第三章 董事长职权

**第八条** 根据《公司章程》的有关规定，董事长主要行使下列职权：

- （一）主持股东大会会议和召集、主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）代表公司签署有关文件；

（四）董事会授权董事长在近 12 个月内单笔或对同一事项累积交易成本金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的百分之十(10%)以下的事项进行决策。

本条所述的“交易”和第七条所述“交易”包含内容相同。

**第九条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；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 1 名董事履行职务。

### 第四章 董事会会议的召集及通知程序

**第十条** 董事会会议由董事长负责召集。董事长不能召集或者不召集的，视为董事长不能履行职务或者不履行职务，按照《公司法》和公司章程的规定召集董事会会议。

**第十一条** 董事会每年度召开两次定期会议，分别于上一会计年度结束之日起四个月内和上半年结束之日起二个月内召开，并于会议召开 10 日以前书面通知全

体董事和监事。

**第十二条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。董事长根据实际需要，也可以自行召集董事会临时会议。

提议召开董事会临时会议的提议者应当以书面形式向董事长提出，书面提议应写明如下内容：

- （一）提议的事由；
- （二）会议议题；
- （三）拟定的会议时间；
- （四）提议人和提议时间；
- （五）联系方式。

董事会召开临时董事会应当提前 3 日以书面或通讯或其他口头方式通知；董事长认为必要时，可以提前 24 小时通过电话或者其他口头方式发出会议通知。

**第十三条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用专人送达、特快专递或传真方式进行并做出决议，并由参会董事签字。

董事会以前款方式做出决议的，可以免除本规则第十二条规定的事先通知的时限，但应确保决议的书面议案以专人送达、邮递或传真的方式送达到每一位董事。送达通知应当列明董事签署意见的方式和时限，超出时限未按规定方式表明意见的董事视为未出席本次会议。按规定方式表明意见的董事人数如果已经达到做出决议的法定人数，并已经以前款规定方式送达公司，则该议案即成为公司有效的董事会决议。

**第十四条** 董事会会议议题由公司董事长依照法律、法规和公司章程决定。董事会临时会议议题由提议者依照法律法规和公司章程在书面提议中提出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和公司章程规定属于董事会职权范围的，董事长应当将其作为会议议题提交董事会临时会议审议，不得拒绝。

**第十五条** 董事会会议（包括定期会议和临时会议，下同）由董事会秘书负责通知全体董事和监事，通知方式为：专人送达、传真、邮件、邮资已付的特快专递或挂号邮件等书面方式。

**第十六条** 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

**第十七条** 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、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权力。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十八条** 董事会文件由公司董事会秘书负责制作。董事会文件应于会议召开前送达各位董事和监事。董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

## 第五章 董事会议事和表决程序

**第十九条** 董事会会议应当由全体董事过半数出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票制。

**第二十条** 公司监事、总经理应当列席董事会会议。其他高级管理人员根据需要也可以列席董事会会议。

**第二十一条** 董事会会议由董事长主持，董事长不能主持或者不主持的，视为董事长不能履行职责或者不履行职责，按照《公司法》和公司章程的规定主持董事会会议。

**第二十二条** 董事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事会成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

**第二十三条** 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体董事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

**第二十四条** 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。出席董事会的无关联关系董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

**第二十五条** 董事会会议表决方式为：记名式投票表决或举手表决。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行并作出决议，由参会董事签字。

以传真方式签署的董事会决议必须由构成董事会会议的法定人数的董事签署。此等书面决议与依照本章程的有关规定召开和举行的董事会会议上实际通过的决议具有同等效力。构成法定人数所需的最后一名董事签署表决的日期视为董事会批准决议的日期。董事长或者其授权代表应确认所有董事收到传真；所有董事必须于确认其收到传真之日起 5 个工作日内反馈意见，否则视为弃权。

## 第六章 董事会决议和会议记录

**第二十六条** 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数表决通过方为有效。

董事会对公司对外提供担保事项做出决议，必须经全体董事三分之二以上审议同意通过。

董事会对关联交易事项做出决议，必须经全体无关联关系董事过半数通过方为有效。

**第二十七条** 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议的书面文件上签字。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

**第二十八条** 董事会决议包括如下内容：

- （一）会议通知发出的时间和方式；召开的日期、地点、方式和召集人姓名；
- （二）会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；
- （三）说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- （四）说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；
- （五）如有应提交公司股东大会审议的议案应单项说明；
- （六）其他应当在决议中说明和记载的事项。

**第二十九条** 董事会会议应当有书面记录，且应当真实、准确、完整。出席会议

的董事和董事会秘书，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做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。公司董事会会议记录的保存期限为 10 年。

**第三十条** 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）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）。
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第三十一条** 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或者本章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾发表异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

**第三十二条** 董事会做出的决议，由总经理负责组织执行，并由董事长负责督促检查执行情况。总经理应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

**第三十三条** 董事会决议聘任总经理及其他高级管理人员的，在董事会决议通过后立即就任或者在董事会决议另行确定的时间就任。

## 第七章 重大事项决策程序

**第三十四条** 公司总经理、董事会秘书人选由公司董事长提名，报请公司董事会聘任或解聘。公司副总经理、财务总监等公司其他高级管理人员由公司总经理提名，报请公司董事会聘任或解聘。

董事长提名总经理、董事会秘书时，以及总经理提名副总经理、财务总监等其他高级管理人员时，应当向董事会提交候选人的详细资料，包括教育背景、工作经历，以及是否受过中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所的惩戒等。董事长提出免除总经理或者董事会秘书职务，以及总经理提出免除副总经理、财务总监等其他高级管理人员职务时，应当向董事会提交辞职的理由。

**第三十五条** 董事会对关联交易事项的审议，按照《公司章程》执行。

## 第八章 附 则

**第三十六条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规和《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律法规、中国证监会有关规定和《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规和《公司章程》执行。

**第三十七条** 本规则经股东大会决议通过后生效实施，修改时亦同。

**第三十八条** 本规则由公司董事会负责解释。

亿海蓝（北京）数据技术股份公司

董事会

2020年6月16日