

证券代码：873027

证券简称：华夏高科

主办券商：东兴证券

山东华夏高科信息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

2021年4月22日，公司召开了第二届董事会第七次会议审议通过了《关于完善公司管理制度的议案》，表决结果为同意5票，反对0票，弃权0票，该议案尚需提交公司2020年年度股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

山东华夏高科信息股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了更好地保证董事会履行公司章程赋予的职责，确保董事会工作效率和科学决策，规范董事会议事和决策程序，根据《中华人民共和国公司法》（以下称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“《治理规则》”）以及《山东华夏高科信息股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制订本议事规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，对股东大会负责。

董事会行使以下职权：

- (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、收购资产、资产处置、资产抵押、委托理财、融资、对外担保及关联交易等事项；
- (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、及其他高级管理人员，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) 作为公司信息披露负责机构管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- (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) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十五) 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) 法律、法规或本章程授予的其他职权。

董事会决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、重大融资和关联交易等事项 的具体权限如下：

(一) 单笔金额占最近一期经审计净资产 10%以上不足 30%的收购、出售资产、资产抵押、委托理财、重大融资和关联交易事项由董事会审批；单笔金额占最近一期经审计净资产不足 10%的收购、出售资产、资产抵押、委托理财、重大融资和关联交易事项由董事会授权董事长审批。

（二）单笔金额占最近一期经审计净资产 10%以上不足 30%的对外投资事项由董事会审批；单笔金额占最近一期经审计净资产不足 10%的对外投资事项由董事会授权董事长审批。

除《公司章程》第三十九条规定的应由股东大会审议的对外担保事项之外的其他对外担保事项，由董事会审议决定。

董事会行使职权超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

第三条 董事会以会议的方式行使职权。

第四条 董事及董事会按照法律、法规和《公司章程》的有关规定及股东大会赋予的职权，在其职责范围内行使权利。

第二章 董事会组织机构及工作程序

第五条 董事会设董事长一人，董事长由全体董事过半数选举产生。

第六条 董事由股东大会选举或更换，任期为 3 年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

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。每届董事会任期为 3 年。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、法规和本章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

第七条 董事长主持董事会日常工作，并行使下列职权：

- （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）行使法定代表人的职权；
- （四）除公司股东大会、董事会审议批准的事项外，其他事项由董事长决定；但该事项与董事长有关联关系的，应提交董事会决定。
- （五）在发生特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

第八条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上的董事共同推

举一名董事履行职务。

第三章 董事会会议及提案

第九条 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在上下两个半年度各召开一次。

第十条 有下列情形之一的，董事长应在十日内召集临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）总经理提议时；
- （五）代表十分之一以上表决权的股东提议时；

按照前本条（二）至（五）款规定提议召开董事会临时会议，应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。

第十一条 董事会会议原则上应以现场会议形式召开。在保障董事能够充分了解提案内容，并能够充分表达意见的前提下，可以以电话、传真、电子邮件或视频方式非现场方式召开。以非现场方式召开的，以在电话会议中发表意见的董事、视频显示在场的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票计算出席会议的董事人数。

第十二条 非现场方式召开的会议，董事会秘书应根据表决结果制作会议记录，并将表决结果向全体董事通报。董事应于事后在书面决议上补充签字。

第十三条 股东、公司董事、监事等应将提交董事会审议的书面提案预先送达董事会秘书，董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅，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者补充。

第十四条 提案内容应当属于本公司《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。

第四章 会议的召集、通知及主持

第十五条 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，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第十六条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别提前十日和三日内，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式将会议通知提交全体董事。情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以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做出说明。

第十七条 董事会书面会议通知应当包括但不限于以下内容：

- （一）会议的时间、地点及期限；
- （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；
- （五）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。

第十八条 董事会会议应按规定的时间事先通知所有董事，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。

第十九条 公司通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件方式送出的，自交付邮局之日起第三个工作日为送达日期；公司通知以传真方式送出的，以传真机发送的传真记录时间为送达日期；通知以电子邮件或手机短信方式送出的，以发出电子邮件或手机短信的当日为送达日期；以电话通知或当面通知的，以通话当日为送达日期。

第二十条 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两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。不足两日的，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。

第二十一条 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。

第五章 会议的召开

第二十二条 董事会秘书负责在会议召开前准备会议签到表，所有出席会议的人员应在会议开始前在会议签到表上签字。

第二十三条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

第二十四条 董事会会议应当由董事本人出席。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。

董事因故不能出席的，可书面委托其他董事代为出席。受托人在授权范围内行使董事权利的行为其法律后果由委托人承担。委托书应当载明受托人姓名、代理事项、权限和有效期，并由委托人签名或盖章。委托书应于会议召开前送达公司董事会。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。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 董事连续两次未能亲自出席、也不委托其他董事出席董事会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第二十八条 除《公司法》、《公司章程》规定列席董事会的人员外，董事长可以根据工作需要确定列席会议的其他人员，列席会议人员不得委托他人代为列席。列席会议的人员没有表决权。

第六章 董事会议事和表决程序

第二十九条 会议主持人应当认真主持会议，控制会议进程，节省时间，提高议事效率。

第三十条 当出席会议的董事未达到法定人数或有其他不可抗力事由发生，

使会议不能如期召开时，主持人可以在预定时间之后宣布开会，或者决定会议改期召开。

第三十一条 董事会会议一般程序包括主持人宣布会议开始、主持人依议程主持会议，逐项审议提案、主持人宣布各议案的表决结果。

第三十二条 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。

第三十三条 董事会会议以董事会全体董事人数确定总表决票数，每一董事享有一票表决权。表决以举手表决或记名投票的方式进行，董事对会议所审议事项可投赞成票、反对票或弃权票。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。

第三十四条 董事会就关联交易表决时，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。

第三十五条 在关联董事回避表决的情况下，出席董事会的无关联董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第三十六条 董事长根据会议议程，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。列席人员都有发言权，但无表决权。董事会在做出决议之前，应当充分听取列席人员的意见。

第三十七条 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的提案或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应由与会董事的过半数同意方可对临时增加的议题或事项进行审议和表决。

第三十八条 二分之一以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项做出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第三十九条 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。

第四十条 与会董事表决完成后，会议主持人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。

第四十一条 现场召开会议，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之前，通知董事表决结果。

第四十二条 董事在规定的表决时限内未进行表决的，视为弃权。

第四十三条 涉及关联交易及监管部门有特别规定的重大事项的决策程序依有关规定进行。

第七章 董事会会议决议和会议记录

第四十四条 董事会会议形成决议必须以书面方式进行记载，出席会议的董事应当在董事会决议上签字并承担责任。

第四十五条 董事会会议决议包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）会议应到董事人数，实到董事人数，授权委托人数；
- （三）经会议审议并投票表决的议案内容（或标题）及表决结果；
- （四）如有提交股东大会审议的预案应单项说明；
- （五）其他应当在会议决议中说明和记载的事项。

第四十六条 不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第四十七条 董事会应当严格按照股东大会和本公司《章程》的授权行事，不得越权形成决议。董事会决议违反法律、法规或者章程、股东大会决议，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表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第四十八条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。

第四十九条 会议记录由信息披露事务负责人记录，董事会会议记录应当妥善保存，保存期限不少于 10 年。

第五十条 出席会议的董事和记录人，须在会议记录上签名，出席会议董事对会议记录中自己发言记录的真实性进行确认。

第五十一条 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。

第五十二条 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。

第五十三条 董事会秘书应在董事会会议结束后，按照有关规定，及时履行信息披露义务。

第五十四条 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和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

第五十五条 董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录、和决议记录的内容。

第八章 董事会决议的执行

第五十六条 董事会做出决议后，授权执行人应认真组织贯彻实施，并将执行情况及时向董事长或董事会报告。有关书面报告资料由董事会秘书负责向董事长及董事报送。

第五十七条 董事会决议实施过程中，董事长应就决议的实施情况进行跟踪检查，发现有违反决议的情况时，应要求执行人予以纠正，必要时可召集董事会临时会议，提请董事会做出决议，对执行人违反董事会决议，造成损失的，可视情节追究其责任。

第五十八条 每次召开董事会，董事长可以视情况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，向有关执行人提出质询。

第九章 董事会会议文件的保管、查阅

第五十九条 董事会会议文件一般包括：

- （一）会议通知和会议材料（会议议程安排、提案等）；

- （二）会议签到簿；
- （三）董事代为出席的授权委托书；
- （四）书面表决票；
- （五）会议记录；
- （六）会议决议；
- （七）其他。

第六十条 董事会秘书负责保存董事会会议文件。

第六十一条 董事可以传阅、查阅董事会会议文件，经董事会同意的公司有关人员可以查阅董事会决议，但不得离开指定的查阅场所，并不得复制。

第十章 附 则

第六十二条 本规则所称“以上”、“内”包含本数；“过”不包含本数。

第六十三条 本议事规则未尽事宜，或国家法律、法规发生变化时，依照国家有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

第六十四条 本规则自公司股东大会通过之日起生效。

第六十五条 本规则由公司董事会负责解释。

第六十六条 本规则的修改，由董事会提出修改方案，提请股东大会审议批准。

山东华夏高科信息股份有限公司

董事会

2021年4月22日