

证券代码：839599

证券简称：前瞻资讯

主办券商：华创证券

## 深圳前瞻资讯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

公司于 2021 年 7 月 8 日召开了第二届董事会第九次会议，审议通过《修改并启用新董事会议事规则》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：

## 深圳前瞻资讯股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范深圳前瞻资讯股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《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》”）、《深圳前瞻资讯股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本规则。

**第二条** 董事会对股东大会负责，行使法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及股东大会授予的职权，董事会应当在职权范围和股东大会授权范围内对审议事项作出决议，不得代替股东大会对超出董事会职权范围和授权范围的事项进

行决议。

**第三条** 公司董事会应当对公司的治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等权利等情况进行充分讨论、评估。

**第四条** 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务，管理公司股东名册。

## **第二章 董事会**

**第五条** 公司董事会是公司的常设性决策机构，行使法律法规、《公司章程》及股东大会赋予的职权，对股东大会负责。董事会会议是董事会议事的主要形式。董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

**第六条** 董事会由 5 名董事组成，设董事长一名，董事长是公司的法定代表人。董事长由公司董事担任，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第七条** 公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

- （一） 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二） 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；
- （三） 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；
- （四） 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；
- （五） 个人所负数额较大的债务到期未清偿；
- （六） 被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；
- （七） 最近三年受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（八）最近三年内受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（九）无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行董事应履行的各项职责。

（十）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或涉嫌违法违规被证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

（十一）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事的纪律处分，期限尚未届满；

（十二）法律、行政法规、部门规章及规范性文件规定的其他内容。

以上期间，按拟选任董事的股东大会或者董事会召开日截止起算。董事候选人应在知悉或理应知悉其被推举为董事候选人的第一时间内，就其是否存在上述情形向董事会报告。

董事候选人存在本条第一款所列情形之一的，公司不得将其作为董事、监事、高级管理人员候选人提交股东大会或者董事会表决。

违反本条规定选举董事的，该选举无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务，相关董事应当在该事实发生之日起一个月内离职。

**第八条** 董事由股东大会选举或更换，任期为三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不能无故解除其职务。

董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定，履行董事职务。辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事仍应当继续履行职责。发生上述情形的，

公司应当在 2 个月内完成董事补选。

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。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、行政法规、部门规章和本章程的规定，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，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

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，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除。董事离职后，其对公司的商业秘密包括核心技术等负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息之前仍然有效，且不得利用掌握的公司核心技术从事与公司相同或相近业务。董事其它义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任时间之间的长短，以及与公司关系在何种情况和条件下结束而确定。

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。

董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第九条** 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）不得违反本章程的规定，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）不得违反本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、部门规章及本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、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

**第十一条** 出现下列情形之一，董事应当向股东大会作出书面说明：

（一）连续两次未亲自出席（“亲自出席”，包括董事本人现场出席和以通讯

方式出席以非现场方式召开的董事会会议) 董事会会议;

(二) 任期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过其间董事会总次数的二分之一。

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。

## **第十二条** 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) 制订公司增加或减少注册资本、发行债券或者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) 在公司股东大会的授权范围内，审议除需经公司股东大会审议批准以外的达到如下标准之一的事项：
  - 1、 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在帐面值和评估值的，以较高者作为计算数据；
  - 2、 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 500 万元；
  - 3、 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元；
  - 4、 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资

产的 10%以上，且绝对金额超过 500 万元；

5、 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（九） 审议年度股东大会预计总金额范围内的日常性关联交易事项；

（十） 审议公司与关联方之间拟发生的，《公司章程》规定的日常性关联交易类型内不超过年度股东大会预计总额 2,000 万元，且不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值 5%的交易事项；

（十一） 审议除需经公司股东大会审议批准以外的公司对外担保事项，公司为关联方提供担保的，不论数额大小，均应在董事会审议后提交股东大会审议；

（十二） 审议公司接受财务资助（指向公司或合并报表范围内的、持股比例超过 50%、且其他股东不是公司关联方的控股子公司有偿或者无偿提供资金、委托贷款等行为）；

（十三） 决定公司年度借款额度，决定公司用于融资的资产抵押、质押额度；

（十四） 决定公司内部管理机构的设置；

（十五） 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、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

（十六） 制订公司的基本管理制度；

（十七） 制订《公司章程》修改方案；

（十八） 公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌并公开转让后的管理公司信息披露事项；

（十九） 向股东大会提请聘请或更换为公司提供审计服务的会计师事务所；

（二十） 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（二十一）公司董事会应当确保公司治理机制符合法律法规、规章的要求，能够给所有股东提供恰当保护和平等权利。公司董事会应每年度对上一年度公司治理机制是否给所有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和评估，并制作评估报告。

公司董事会如发现公司治理机制不符合相关法律法规、规章的要求，或违反《公司章程》规定的，应当依其职权立即予以纠正，或者向股东大会提出相关议案，予以纠正。

（二十二）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

本条前款所规定的各个事项未达到本条前款所规定的相应最低限额的，由董事会授权公司总经理审核、批准，但对外投资、对外担保、财务资助以及关联交易事项需按照权限、交易种类或交易涉及的总金额由董事会或股东大会审议。

本条前款所规定的各个事项达到需提交股东大会审议的，董事会审议后还应提交股东大会审议。

### **第十三条** 董事长行使下列职权：

- （一） 主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- （二） 督促、检查董事会决议的实施情况；
- （三） 签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （四） 行使法定代表人的职权；
- （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。

董事长在其职权范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时告知全体董事。

### **第十四条** 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。

### 第三章 董事会的提案

#### 第十五条 董事会会议

董事会行使职权的形式为董事会会议。董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开两次会议，分别于每年上、下半年度召开，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事、监事、以及董事会秘书和总经理。

代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、监事会认为必要时，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

#### 第十六条 提出的议案应符合如下标准：

（一） 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交董事长拟定。董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

（二） 提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- 1、 提议人的姓名或者名称；
- 2、 提议理由或者提议所基于的客观事由；
- 3、 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- 4、 明确和具体的提案；
- 5、 提议人的联系方式和提议日期等。

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，与提案有关的材料应当一并提交。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。

董事长应当自接到提议后十日内，召集董事会会议并主持会议。

#### **第十七条 会议的召集和主持**

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。

### **第四章 董事会的会议通知**

**第十八条** 召开董事会定期会议的，董事会办公室应当于会议召开十日以前将会议通知，通过直接送达、传真等书面方式，提交全体董事、监事以及总经理和董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

召开董事会临时会议的，董事会办公室应当于会议召开三日以前将会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事、监事以及总经理和董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。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。

#### **第十九条 会议通知的内容**

董事会书面会议通知应包括以下内容：

- (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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）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。

#### **第二十条 会议通知的变更**

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。

## 第五章 董事会的召开与表决

### 第二十一条 会议准备

（一） 董事会会议的准备工作的准备工作由董事会秘书负责。

（二） 董事会办公室应协助董事会秘书汇总拟提交董事会讨论决定的议案，并按照相关规定，初步审核议案是否符合要求。议案经董事长审阅同意后，方可提交董事会讨论。

（三） 董事会秘书应于会前做好各项会务安排，如有变动，应及时通知各董事。

（四） 董事会秘书因故不能履行职责时，由董事长指定专门人员临时代行董事会秘书的职责。

**第二十二条** 董事会应向所有董事提供必要的会议资料。董事会召开会议应在发出会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的数据送达所有董事。

**第二十三条** 董事会可就其认为需要研究的重要问题，在董事会会议召开之前召开董事会工作会议。

### 第二十四条 会议的召开

（一） 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。

以非现场方式召开的，根据以下方式计算出出席会议的董事人数：视频显示在场、在电话会议中发表意见、在规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票。

（二） 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

总经理与非董事担任的董事会秘书应当列席董事会会议。监事可以列席董事会会议。会议召集人认为必要时，可以邀请公司其他职员或公司顾问列席董事会会议并发言。

（三） 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，并由委托人签名或盖章。涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意见。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。

董事连续两次未能亲自出席（“亲自出席”，包括董事本人现场出席和以通讯方式出席以非现场方式召开的董事会会议），也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

**第二十五条** 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一） 如无特别原因，董事应当亲自出席董事会会议，因故不能亲自出席董事会的，应当审慎选择并以书面形式委托其他董事代为出席。

（二） 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；

（三） 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；

（四） 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。

- (五) 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 议案的审议

(一) 董事会召开时，首先由会议主持人宣布会议议题，并根据会议议题主持议事，董事会会议对审议事项应逐项表决。

(二) 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。

(三) 董事会会议在审议有关方案、议案和报告时，可要求相关人员列席会议，听取和询问有关情况说明或听取有关意见，以利正确做出决议。

(四) 董事就同一提案重复发言，发言超过提案范围，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。

(五) 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。

(六) 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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董事人数不足三人或无法形成有效决议的，应将该事项提交股东大会审议。

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- 1、 交易对方；
- 2、 在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的法人或其他组织、该交易对方直接或间接控制的法人或其他组织任职；
- 3、 拥有交易对方的直接或间接控制权的；
- 4、 交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员，具体包

括配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母；

5、 交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员，具体包括配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母；

6、 公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

(七) 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。

### **第二十七条 会议表决**

(一) 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

(二) 董事会会议的表决方式为：举手表决或投票表决，每一董事享有一票表决权。

(三) 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。

(四) 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时对表决结果进行统计。

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。

### **第二十八条 形成决议**

（一） 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会在审议董事会决策权限内担保事项、财务资助的议案时，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意，超过董事会决策权限内的须报股东大会审议批准。未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。公司接受财务资助，应当经出席董事会的三分之二以上的董事同意并做出决议。

（二） 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、行政法规或者《公司章程》、股东大会决议，致使公司遭受严重损失的，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。

（三） 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

### **第二十九条 暂缓表决**

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。

### **第三十条 会议记录**

（一） 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录，董事会会议记录包括以下内容：

1. 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
2. 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；
3. 会议议程；
4. 董事发言要点；
5. 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

（二） 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。董事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出某种说明性记载。

（三） 以非现场方式召开董事会的，董事会秘书应在方便适当的时间内，要求参会董事补签董事会会议决议及会议记录。

（四） 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内容。

### **第三十一条 决议的执行**

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责成相关人员通报已经形成的决议的执行情况。

### **第三十二条 会议文件保存**

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、网络及其他方式有效表决资料等，由董事会秘书负责保存，保存期限为十年。

## **第六章 附 则**

**第三十三条** 在本规则中，除非上下文另有说明，“以上”含本数；“超过”不含本数。

**第三十四条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

**第三十五条** 本规则与《公司章程》的规定有抵触时，以《公司章程》规定为准。

**第三十六条** 本规则的修改由股东大会批准。

**第三十七条** 本规则由董事会负责解释。

**第三十八条** 本规则经股东大会审议通过后生效。

深圳前瞻资讯股份有限公司

董事会

2021年7月8日