

武汉网信安全技术股份有限公司 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 2024 年 1 月 19 日召开第三届董事会第十一次会议审议通过了《关于修订〈董事会议事规则〉的议案》，议案表决结果：同意 9 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：

武汉网信安全技术股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为适应非上市公众公司的规范运作，维护公司利益，提高董事会工作效率和科学决策能力，保障董事的合法权益，保证董事会程序及决议的合法性，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《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》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规

则》及《武汉网信安全技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本规则。

第二条 《董事会议事规则》作为《公司章程》的附件，由董事会拟定，股东大会批准。本议事规则为规范董事会行为、保证董事会科学高效运作的具有法律约束力的文件。

第二章 董事

第三条 董事的任职资格：

- （一）董事为自然人，董事无需持有公司股份；
- （二）符合国家法律、法规及其他有关规定。

第四条 公司董事为自然人，董事无需持有公司股份。存在以下情形之一的，不得担任公司董事：

- （一）《公司法》规定不得担任董事、监事和高级管理人员的情形；
- （二）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；
- （三）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、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；
- （四）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

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。

第五条 董事由股东大会选举或更换，每届任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事任期届满以前，股东大会在遵守有关法律、行政法规规定的前提下，可以以普通决议的方式将任何任期未届满的董事罢免。

董事任期从股东大会通过之日起计算，至本届董事会任期届满之日止。

在每届任期过程中增、补选的董事，其董事任期为当届董事会的剩余任期，即从股东大会通过其董事提名之日起计算，至当届董事会任期届满之日止。

第六条 公司董事会、监事会、单独或者合并持有公司已发行股份1%以上的股东可以提出董事候选人，经股东大会选举决定。

提名董事候选人应符合下列原则：

（一）所提名候选人符合有关法律、法规、《公司章程》及本议事规则的要求，确保能够在董事会上进行富有成效的讨论，使董事会能够作出科学、迅速和谨慎的决策；

（二）所提名候选人应具备履行职务所必需的的知识、技能和素质；

（三）如该候选人当选，应能使董事会具备合理的专业结构。

第七条 公司应在股东大会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时已经对候选人有足够的了解。

第八条 董事应与公司签订聘任合同，明确公司和董事之间的权利义务、董事的任期、董事违反法律法规和公司章程的责任以及公司

因故提前解除合同的补偿等内容。

第九条 董事享有下列权利：

（一）出席董事会会议，并行使表决权；

（二）根据《公司章程》或董事会委托代表公司；

（三）根据《公司章程》规定或董事会委托处理公司业务；

（四）董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

1、公司的商业行为符合国家的法律、法规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；

2、公平对待所有股东；

3、认真阅读公司的各项商务、财务报告、及时了解公司业务经营管理状况；

4、亲自行使合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

5、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、准确和完整；

6、接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议，不得妨碍监事会或监事行使职权；

7、法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十条 董事可以在任期届满之前提出辞职。董事辞职应当向董

事会提出书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

第十一条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。由董事长召集余任董事尽快召开临时股东大会选举新任董事。在股东大会未就董事选举作出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

第十二条 董事提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合同期内，以及任期结束后的合理期限内并不当然解除，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，以及与公司关系在何种情况和条件下结束而定。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。

第十三条 董事承担以下责任：

- （一）对公司资产流失有过错承担相应的责任；
- （二）对董事会重大投资决策失误造成的公司损失承担相应的责任；
- （三）董事在执行职务时违反法律、行政法规或《公司章程》规定，给公司利益造成损害时，应当承担经济责任或法律责任；
- （四）董事应当对董事会的决议承担责任。若董事会的决议使公司利益遭受严重损害，参与决议的董事负相应赔偿责任，但经证明在

表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第十四条 公司董事违反对公司所负的义务时，除法律、行政法规规定的各种权利、补救措施外，公司有权采取以下措施：

（一）要求有关董事赔偿由于其失职给公司造成的损失；

（二）撤销任何由公司与有关董事订立的合同或者交易，以及由公司与第三人（当第三人明知或者理应知道代表公司的董事违反了对公司应负的义务）订立的合同或者交易；

（三）要求有关董事交出因违反义务而获得的收益；

（四）追回有关董事收受的本应为公司所收取的款项，包括（但不限于）佣金；

（五）要求有关董事退还因本应交于公司的款项所赚取的或者可能赚取的利息。

第十五条 公司董事因违反某项具体义务所负的责任，可以由股东大会在知情的情况下解除。

第十六条 董事履行职务的情况，由监事会进行监督。

第三章 董事会的组成及职责

第十七条 公司设董事会，董事会由六名董事组成。董事会设董事长一人，董事会是公司的经营决策中心，董事会受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，对股东大会负责。

第十八条 董事会对股东大会负责，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）编制公司定期报告或定期报告摘要；
- （七）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；
- （八）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；
- （九）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、关联交易等事项；
- （十）决定公司内部管理机构的设置；
- （十一）聘任或者解聘公司总经理；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；
- （十二）聘任或解聘公司董事会秘书，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十三）调整公司控股子公司的机构设置及人事安排，根据规定向控股子公司或参股子公司委派、推荐或提名董事、监事、高级管理人员的人选；
- （十四）制订公司的基本管理制度；
- （十五）制订公司章程的修改方案；
- （十六）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所

所；

（十七）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十八）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；

（十九）采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；

（二十）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第十九条 本节所称“交易”包括下列事项：

（一）购买或者出售资产；

（二）对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；

（三）提供担保；

（四）提供财务资助；

（五）租入或者租出资产；

（六）签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；

（七）赠与或者受赠资产；

（八）债权或者债务重组；

（九）研究与开发项目的转移；

（十）签订许可协议；

（十一）放弃权利；

（十二）中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

公司发生的交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当通过董事会审议并及时披露：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 20%以上；

（二）交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 30%以上，且超过 1000 万元。

公司与其合并报表范围内的控股子公司发生的或者上述控股子公司之间发生的交易，除另有规定或者损害股东合法权益外，免于按照本节规定审议与披露。

第二十条 董事会行使职权时，应遵守国家有关法律法规、《公司章程》和股东大会决议，自觉接受公司监事会的监督。需国家有关部门批准的事项，应报经批准后方可实施。

第二十一条 董事长由公司董事担任，是公司法定代表人。董事长应遵守本规则第二章关于对公司董事的规定。

第二十二条 董事长的选举权和罢免权由董事会唯一行使，其他任何机构和个人不得非法干涉董事会对董事长的选举和罢免工作。董事长由全体董事过半数选举产生或罢免。董事长每届任期三年，可连选连任。

第二十三条 董事长的选举产生具体程序为：首届董事长候选人

由发起人提名，除首届董事长外，董事长、候选人由董事共同提名产生。由一名或数名董事联名提出候选人，经董事会会议讨论，以全体董事过半数通过当选。

董事长的罢免具体程序为：由一名或数名董事联名提出罢免董事长的议案，交由董事会会议讨论，以全体董事过半数通过罢免。

除此以外，任何董事不得越过董事会向其他机构和部门提出董事长的候选人议案或罢免议案。

第二十四条 董事长任职资格：

（一）有丰富的社会主义市场经济的知识，能够正确分析、判断国内外宏观经济形势和市场发展趋势，有统揽和驾驭全局的能力，决策能力强，敢于负责；

（二）有良好的民主作风，心胸开阔，任人唯贤，有较强的凝聚力；

（三）有较强的协调能力，善于协调董事会、经营班子、党委和工会之间的关系；

（四）具有一定年限以上企业管理或经济工作经历，熟悉本行业 and 了解多种行业的生产经营，并能很好地掌握国家的有关政策、法律和法规；

（五）诚信勤勉，清正廉洁，公道正派；

（六）有较强的使命感、责任感和勇于开拓进取的精神，能开创工作新局面。

第二十五条 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，领导董事会的日常工作；

（二）督促、检查董事会决议的实施情况；

（三）确保建立完善的治理机制；

（四）确保及时将董事或高级管理人员提出的议题列入董事会议程；

（五）确保董事及时、充分、完整地获取公司经营情况和董事会各项议题的相关背景材料；

（六）确保股东意见能在董事会上传达；

（七）在董事会休会期间，根据董事会的授权，行使董事会的部分职权，如决定临时报告的披露等；

（八）签署公司发行的证券；

（九）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件，包括但不限于下述文件：

1、审批使用公司的董事会基金；

2、根据董事会决定，签发公司总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员的任免文件；

3、根据董事会决定，签发属下全资企业法定代表人任免文件。

（十）行使法定代表人职权。根据经营需要，向总经理及公司其他人员签署“法人授权委托书”；

（十一）审批和签发单笔在 300 万元以下的公司财务预算计划外的财务支出款项；

（十二）批准涉及资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值低于 30%的，且低于 1000 万元的交易事项（除提供担保外）。

（十三）批准涉及资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产低于 20%的交易事项（除提供担保外）。

（十四）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，并在事后向董事会和股东大会报告；

（十五）提出公司总经理、董事会秘书人选；

（十六）董事会授予以及公司章程规定的其他职权。

第二十六条 公司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。

第四章 董事会秘书

第二十七条 公司设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第二十八条 董事会秘书的任职资格为：

（一）具有大学专科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上；

（二）有一定财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的沟通技巧和灵活的

处事能力；

（三）公司董事或者其他高级管理人员可以兼任董事会秘书，但是监事不得兼任；

（四）本规则第四条规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书；

（五）公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

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，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第二十九条 董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任或者解聘。公司应当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。

第三十条 董事会秘书的主要职责是：

（一）准备和递交国家有关部门要求的董事会和股东大会出具的报告和文件；

（二）筹备董事会会议和股东大会，并负责会议的记录和会议文件、记录的保管；

（三）负责公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整；

（四）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；

（五）其他职责。

第三十一条 董事会秘书应当遵守《公司章程》，承担公司高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为他人谋取利益。

第五章 董事会会议召开程序

第三十二条 董事议事通过董事会议形式进行。董事会议由董事长（或由董事长授权的董事）负责召集和主持。董事长因特殊原因不能履行职务亦未指定具体人员代其行使职责的，或董事长不履行职务时，可由 1/2 以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

第三十三条 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定期会议。

定期会议由董事长召集，于会议召开 10 日前以电话、公告、专人送出、邮寄、电子邮件或传真的方式向全体董事、监事及高级管理人员发出通知。

董事会会议原则上在本公司住所举行，但经董事会决议，可在中国境内外其他地点举行。

第三十四条 有下列情形之一的，董事长应在 10 个工作日内召集临时董事会议：

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

第三十五条 如需要召开临时董事会会议，则至少应提前 2 日以电话、电报或传真方式向全体董事发出通知。

第三十六条 董事会例会或临时会议可以用电话会议形式或者借助类似通讯设备进行，只要与会的董事能听清其他董事讲话，并进行交流，所有与会董事应被视为亲自出席该会议。

第三十七条 董事会可书面审议议案以代替召开董事会会议，但该议案的草案须以邮递、电报、电子邮件、传真或专人送交给每一位董事，并且该议案须由三分之二或以上的董事签署表示赞成后，以上述任何方式送交董事会秘书，方能成为董事会决议。

第三十八条 下列日常事项，董事会可召开董事会办公会议进行讨论，并形成会议纪要：

- （一）董事之间进行日常工作的沟通；
- （二）董事会秘书无法确定是否为需要披露的事项；
- （三）董事、高级管理人员发生违法违规或有此嫌疑的事项；
- （四）讨论对董事候选人、董事长候选人、高管人员的提名议案事项；
- （五）对董事会会议议题拟定过程中需共同磋商的事项；
- （六）在实施股东大会决议、董事会决议过程中产生的问题需进行磋商的事项；
- （七）其它无需形成董事会决议的事项。

董事会办公会议形成的会议纪要无需对外披露。但董事会不得将应由董事会决议通过的事项以董事会办公会议的形式进行审议，以规

避监管机构对信息披露的要求。

第三十九条 董事会召开会议的通知方式：

（一）定期董事会会议召开 10 日前以专人送出、书面、传真、电子邮件、电话等方式通知全体董事；

（二）临时董事会议召开 2 日前以专人送出、电话、传真、电子邮件或其他书面方式通知全体董事；

（三）董事办公会议召开 1 日前以专人送出、电话、传真、电子邮件或其他书面方式通知相关董事。

会议通知以专人送出的，由被送达人在回执上签名（或盖章），签收日期为送达日期；会议通知以传真送出的，以公司发出传真日为送达日期，传真送出日期以传真机报告单显示为准。会议通知以电子邮件送出的，以公司发送日为送达日期。

第四十条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点、会议期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （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。
- （八）发出通知的日期。

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。

第四十一条 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。

委托书应当载明授权范围、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。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

委托人委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在其授权范围内作出的决策，由委托人独立承担法律责任。董事未出席某次董事会会议，亦未委托代表出席的，应当视作已放弃在该次会议上的投票权。

第四十二条 董事连续两次未能出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，董事会有权建议股东大会予以撤换。

第四十三条 董事会秘书及公司监事列席董事会，非董事经营班子成员以及与所议议题相关的人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第四十四条 董事会决策议案的提交程序：

（一）议案提出：根据董事会的职权，议案应由董事长提出，也可以由一个董事提出或者多个董事联名提出；

（二）议案拟订：董事长提出的议案，由其自行拟订或者交董事会秘书组织有关职能部门拟订。一个董事提出或者多个董事联名提出的议案，由提出议案的董事拟订，或者经董事长同意交董事会秘书组

织有关部门拟订；

（三）议案提交：议案拟订完毕，应由董事会秘书先在一定范围内征求意见。经有关方面和人员论证、评估、修改，待基本成熟后再提交董事会讨论决定。

第六章 董事会会议表决程序

第四十五条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

第四十六条 董事会会议实行合议制。先由每个董事充分发表意见，再进行表决。

第四十七条 董事会决议由参加会议的董事以记名书面方式投票表决。董事会会议实行一事一表决，一人一票制，表决分同意和反对两种，一般不能弃权。如果投弃权票必须申明理由并记录在案。

第四十八条 董事会作出决议，必须经全体董事的半数通过，但公司章程另有规定的除外。

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。

第四十九条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话会议、视频会议、电子邮件或传真方式进行并作出决议，并由表决董事签字。

第五十条 在董事会审议有关关联交易事项时，关联董事应执行回避制度，不参加表决，不得代理其他董事行使表决权，也不得计入有关董事会会议出席人数。该董事会会议由过半数的非关联关系董事

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3人的，应将该事项提交股东大会审议。

有以下情形的董事，属关联董事：

（一）董事个人与公司的关联交易；

（二）董事个人在关联企业任职或拥有关联企业的控股权，该关联企业与公司的关联交易；

（三）按法律、法规、公司股票交易规则和《公司章程》规定应当回避的。

董事不得对任何与自己或其联系人（联系人定义按本公司股份挂牌地区通用的法律法规界定）有重大利益的交易事项作出表决，也不得计入有关董事会会议出席人数。

第五十一条 董事会讨论决定事关重大且客观允许缓议的议案时，若有与会三分之一的董事提请再议，可以再议；董事会已表决的议案，若董事长、三分之一的董事、监事会或总经理提请复议，董事会应该对该议案进行复议，但复议不能超过两次。

第五十二条 董事会秘书或其授权代表应就会议议题和内容做详细记录，在会议结束时由出席会议的董事、董事会秘书及记录员签字。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，以作为日后明确董事责任的重要依据。

第五十三条 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）。

第五十四条 出席会议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、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的董事应负相应责任。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。

第五十五条 董事不在会议记录和会议纪要上签字的，视同无故缺席本次董事会议的情形处理。

第七章 董事会决议公告程序

第五十六条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》的规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第八章 董事会会议档案管理

第五十七条 董事会应当将历届股东大会会议和董事会会议、监事会会议记录、纪要、决议、财务审计报告、股东名册等材料存放于公司以备查。存放期限不少于 15 年。

第五十八条 董事会秘书负责拟订董事会文档管理办法，并按有关规定对董事会文档进行有效管理。

第九章 董事会其它工作程序

第五十九条 董事会决策程序

（一）投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东大会的重大经营事项，按程序提交股东大会审议，通过后由总经理组织实施。

（二）财务预算、决算工作程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司年度财务预算、决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

（三）人事任免程序：根据董事会、董事长、总经理在各自的职权范围内提出的人事任免提名，由公司组织人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事会审批。

（四）重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少决策失误。

（五）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。

第六十条 董事会检查工作程序

董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就

决议的实施情况进程跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，除可要求和督促总经理立即予以纠正外，还可进一步提议召开董事会讨论决定给予相应处罚。

第六十一条 关于中介机构的聘任

董事会负责对公司审计机构、顾问、咨询单位及其它中介机构的聘任。聘任程序为：由董事会秘书负责调查、提出候选单位及聘任条件，提交董事会审批。有关聘任合同由董事会授权董事会秘书负责洽谈，经董事长同意后签订。

第十章 附 则

第六十二条 本办法所称“以上”、“以下”含本数，“高于”、“低于”不含本数。

第六十三条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第六十四条 本规则作为《公司章程》的附件，具有与《公司章程》同等的法律效力。

本规则的修改，由董事会提出修改议案，并提交股东大会审议批准。

第六十五条 本规则自股东大会通过之日起执行。

第六十六条 本规则由公司董事会负责解释。

武汉网信安全技术股份有限公司

董事会

2024年1月19日