

证券代码：874452

证券简称：华尔科技

主办券商：世纪证券

华尔科技集团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

根据华尔科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）2023年5月25日召开的第二届董事会第十二次会议，会议审议通过了《关于修订公司治理制度的议案》，该议案包含了《华尔科技集团股份有限公司董事会议事规则》。

本制度于2023年6月9日由2023年第一次临时股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

华尔科技集团股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范华尔科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会及其成员的行为，保证董事会工作效率，提高董事会决策的科学性和正确性，切实行使董事会的职权，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《华尔科技集团股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”），特制定本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，对股东大会负责并报告工作。

第二章 董事会的组成及职权

第三条 董事会由 5 名董事组成，其中独立董事 2 名。设董事长 1 名，副董事长 1 名。

第四条 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、发行债券的方案；
- (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、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；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；
- (十一) 制订公司的基本管理制度；
- (十二) 制订本章程的修改方案；
- (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) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第五条 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 董事会会议的召集及召开

第六条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。



第七条 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。董事会召开董事会临时会议，应当在会议召开 5 日以前书面通知全体与会人员。在参会董事没有异议或事情比较紧急的情况下，不受上述通知期限的限制，可以随时以电话、电子邮件或传真等方式通知召开，但召集人应当在会议上做出说明。

第八条 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

第九条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。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。

第四章 会议提案

第十条 董事会提案应符合下列条件：

- (一) 内容与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；
- (二) 有明确的议题和具体事项；
- (三) 必须以书面方式提交。

第五章 董事会决议和会议记录

第十一条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。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。

第十二条 董事会决议表决采取举手表决或记名投票方式。董事会临时会议在保

障董事充分表达意见的前提下，可以用用视频、电话、传真或电子邮件方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第十三条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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3人的，应将该事项提交股东大会审议。

第十四条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、应当在会议记录上签名。董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限至少10年。

第十五条 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）。

第十六条 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、行政法规或者《公司章程》，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。

第六章 附则

第十七条 本规则未尽事宜依据国家有关法律、法规及规范性文件和《公司章程》的规定执行。本规则相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规及规范性文件、现行《公司章程》以及依法定程序修订后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规及规范性文件、现行《公司章程》或修订后的《公司章程》的规定执行。

- 第十八条 本规则所称“以上”、“以下”、“内”含本数；“过”、“低于”、“多于”不含本数。
- 第十九条 本规则为《公司章程》的附件，经股东大会审议通过，并于公司在全国中小企业股份转让系统正式挂牌后生效。
- 第二十条 本规则由董事会负责解释。



华尔科技集团股份有限公司

董事会

2024年4月16日

