

证券代码：872807

证券简称：晏鼠股份

主办券商：华金证券

上海晏鼠计算机技术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

公司于2024年4月25日召开的第三届董事会第八次会议审议通过了《关于修订董事会制度》的议案，表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票。本议案尚需提交公司2024年第二次临时股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

上海晏鼠计算机技术股份有限公司 董事会制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范上海晏鼠计算机技术股份有限公司（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》（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》（以下简称“《监督办法》”）和《上海晏鼠计算机技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，并结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 公司应当按照法律、行政法规、规范性文件、《公司章程》和本规则的规定召开

董事会会议，促使董事能够依法履行其职权。

第三条 公司全体董事应当勤勉尽责，确保董事会会议正常召开和依法行使董事职权。

第四条 董事会应当在《公司法》、《证券法》、《监督办法》和《公司章程》规定的范围内行使职权。

第二章 董事会的职权与组成

第五条 公司设董事会，对股东大会负责。

第六条 董事会由 5 名董事组成。

第七条 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、发行债券或其他证券及上市方案；
- (七) 拟订公司重大收购、收购公司股票或者合并、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、董事会秘书、销售总监和技术中心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) 制订公司章程的修改方案；
- (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) 决定、委派公司的控股企业、参股企业或分支机构中应由公司委任的董事及高级管理人员。
- (十七) 审议需提交股东大会批准的其他事项；
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。
- (十九) 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。
- (二十) 高级管理人员候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格；及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明；董事会、监事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

第八条 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作出说明。

第九条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；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。

第十条 应当由董事会审议的交易事项如下：

- (一) 公司对外投资金额在 1000 万元以内且超过 100 万元的；
- (二) 公司与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上，1000 万元以内且超过 100 万元的关联交易事项；
- (三) 公司购买或者出售资产金额在 1000 万元以内且超过 100 万元的；
- (四) 公司授信融资金额在 4000 万元以内；

(五) 公司与关联自然人发生的成交金额在人民币 50 万元以上的关联交易。

第十一条 应由董事会审议的对外担保事项为《公司章程》第四十七规定之外的对外担保事项，应由总经理审核后经董事会全体成员三分之二以上审议同意。

第十二条 董事会运用公司资产所作出的风险投资范围为证券、期货、 房地产投资，并且该等投资运用资金总额不得超过公司最近一个会计年度合并会计报表净资产的 30%。

第十三条 涉及关联交易的事项根据有关规定执行。

第十四条 董事会设董事长 1 人，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第十五条 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；
 - (二) 督促、检查董事会决议的执行；
 - (三) 审议批准公司对外投资 100 万元以内的事项；
 - (四) 审议批准公司购买或者出售资产金额在 100 万元以内且超过 20 万元的事项；
 - (五) 审议批准与关联法人成交金额在 100 万元以内的关联交易事项；
 - (六) 审议批准公司投资金额在 100 万元以内且超过 20 万元的项目
 - (七) 签署董事会重要文件和其他应由法定代表人签署的公司文件；
 - (八) 行使作为公司法定代表人的职权；
 - (九) 提名公司总经理人员并交由董事会予以任命；
 - (十) 在发生不可抗力事件时，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；
 - (十一) 董事会授予的其他职权。
- (二十一) 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。

第三章 董事会会议的召开程序

第一节 会议的召开方式

第十六条 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。

第十七条 董事会由董事长召集。

第十八条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会成员，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。

第二节 会议提案的提出和征集

第十九条 下列人员/机构可以向董事会提出提案：

- 代表 1/10 以上表决权的股东；
- 1/3 以上董事；
- 监事会；
- 总经理；
- 董事长。

第二十条 召开董事会会议，董事会秘书(或由其责成董事会办公室)负责安排征集会议所议事项的草案，各有关提案提出人在会议召开前十日递交提案及其有关说明材料。董事会秘书对有关资料整理后，列明董事会会议时间、地点和议程，提呈董事长。

第二十一条 在发出召开董事会会议的通知前，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。

第二十二条 有关人士或机构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：

- (一) 提议人的姓名或者名称；
- (二) 提议理由或者提议所基于的客观事由；
- (三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- (四) 明确和具体的提案；
- (五) 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，与提案有关材料应当一并提交。

董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、不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。

第三节 会议通知

第二十三条 董事会召开董事会会议的通知方式为：电话通知、电子邮件通知或书面通知（包括专人送达、邮寄、传真）、在全国中小企业股份转让系统指定的信息披露平台进行公告。通知时限为：定期会议于会议召开前 10 日通知全体董事，临时会议召开 5 日以前通知全体董事，情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时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。

第二十四条 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。

口头会议通知应至少包括上述第（一）和（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。

第四节 会议的出席

第二十五条 董事会会议应当有过半数的董事或其委托的董事出席方可举行。

第二十六条 监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第二十七条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；
- (一) 委托人对每项提案的简要意见；
- (二) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (三) 委托人的签字、日期等。

委托其他董事对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。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第二十八条 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。

第二十九条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- (一) 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；
- (二) 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。

出现下列情形之一的，董事应当做出书面说明并向公司报告：

- (一) 连续两次未亲自出席董事会会议；
- (二) 任职期间内连续 12 个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会总次数的二分之一。

第三十条 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。

第三十一条 董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

第五节 会议的召开

第三十二条 董事会会议由董事长召集和主持。

第三十三条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持，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一名董事召集和主持。

第三十四条 董事会会议以现场召开为原则。董事会会议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，也可以通过网络、视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票的董事，或者在会后规定时间内收到其提交的曾参加会议的书面确认函的董事计算出席会议的董事人数。

第三十五条 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。董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

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。

第三十六条 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。

第六节 会议表决、决议和会议记录

第三十七条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。会议表决实行一人一票。董事会决议表决方式为：举手表决或书面表决。

第三十八条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真进行并作出决议，并由参会董事签字。

第三十九条 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。

第四十条 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。

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。

第四十一条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

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。

第四十二条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 法律、法规规定董事应当回避的情形；
- (二) 董事本人认为应当回避的情形。

第四十三条 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。

第四十四条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议

的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案(除涉及分配之外的其他财务数据均已确定)。

第四十五条 董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对报告的其他相关事项作出决议。

第四十六条 提案未获得通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案，但全体董事同意提前再次审议的除外。

第四十七条 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作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

第四十八条 提出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。

第四十九条 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。

第五十条 董事会会议记录作为公司档案应当完整并安全保存，保存期限不少于 10 年。

第五十一条 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。

第五十二条 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，可以在签字时作出书面说明。

第五十三条 董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全统一会议记录和决议记录的内容。

第四章 董事会决议的执行和反馈

第五十四条 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，并在日后的董事会会议上通报决议的执行情况。

第五章 附则

第五十五条 除非有特别说明，本议事规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第五十六条 本议事规则未尽事宜或与本议事规则生效后颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定有冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第五十七条 除本议事规则另有规定外，本议事规则项下所称的“以上”、“以下”、“内”，均含本数；“超过”、“低于”、“多于”则不含本数。

第五十八条 本议事规则由董事会负责解释。

第五十九条 本议事规则经股东大会通过之日起生效。

上海晏鼠计算机技术股份有限公司

董事会

2024年4月26日