

证券代码：430516

证券简称：文达通

主办券商：山西证券

## 青岛文达通科技股份有限公司董事会议事规则(草案) (H 股上市后适用)

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7月23日召开了第五届董事会第三次会议，审议通过了《关于修订现行公司章程、制定<青岛文达通科技股份有限公司章程（草案）>及其附件议事规则/制度的议案》，本议案尚需提交2024年第五次临时股东大会审议通过。股东大会审议通过后自公司本次发行的境外上市外资股（H股）在香港联交所主板上市之日起正式生效实施。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 青岛文达通科技股份有限公司 董事会议事规则（草案）

### 第一章 总则

**第一条** 为保障青岛文达通科技股份有限公司（下称“公司”）董事会依法独立、规范、有效地行使职权，以确保董事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（下称“《证券法》”）、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）等相关法律、行政法规、证券监管机构的规则以及《青岛文达通科技股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）的规定，并结合公司实际情况，特制订《青岛文达通科技股份有限公司董事会议事规则》（下称“本规则”）。

## 第二章 董事会的组成及职责

### 第一节 董事会的组成

**第二条** 公司设董事会。

**第三条** 董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，不设副董事长。董事由执行董事、非执行董事、独立董事组成。

独立董事应当独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人、或者其他与公司及其主要股东、实际控制人存在利害关系的单位或个人的影响。

独立董事应确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

### 第二节 董事会的职责

**第四条** 董事会应认真履行有关法律、法规和《公司章程》规定的职责，确保公司遵守法律、法规和《公司章程》的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

**第五条** 董事会行使下列职权：

- （一） 召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二） 执行股东会的决议；
- （三） 决定公司的经营计划和投资方案；
- （四） 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五） 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；
- （六） 在遵守公司股票上市/挂牌地证券监管规则的前提下，拟定公司重大收购、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；
- （七） 在股东会授权范围内，决定公司的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关连（联）交易和对外捐赠等事项；
- （八） 决定公司内部管理机构的设置；
- （九） 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，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等其他高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项；
- （十） 制定公司的基本管理制度；
- （十一） 制订公司章程的修改方案；
- （十二） 管理公司信息披露事项；
- （十三） 向股东会提出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、《香港上市规则》及公司股票上市/挂牌地其他证券监管规则或《公司章程》、股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

**第六条** 公司董事会设立战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会及提名委员会，并根据需要设立其他相关专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。各专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、薪酬与考核委员会及提名委员会中独立董事应占多数并担任召集人；审计委员会成员由至少3名董事组成，全体成员需为非执行董事且必须以独立非执行董事占大多数，不得在公司担任除董事以外任何可能影响其独立客观判断的关系，其中至少有一名成员为具备《香港上市规则》所规定的适当专业资格，或具备适当的会计或相关的财务管理专长的独立董事。各专门委员会主席由董事会任免。

审计委员会作出决议，应当经审计委员会成员的过半数通过。

审计委员会决议的表决，应当一人一票。

董事会对下列事项作出决议前应当经审计委员会全体成员过半数通过：（一）聘用、解聘承办公司审计业务的会计师事务所；（二）聘任、解聘财务负责人；（三）披露财务会计报告；（四）国务院证券监督管理机构或公司股票上市/挂牌地其他证券监管规则规定的其他事项。

董事会负责制定各专门委员会议事规则和工作规程，对专门委员会的组成、职权和程序等事项进行规定，规范专门委员会的运作。

**第七条** 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会做出说明。

**第八条** 董事会应当在股东会授权范围内确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联（联）交易和对外捐赠等的权限，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，并报股东会批准。

**第九条** 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（联）交易等事项的具体权限如下：

(一) 审议决定公司发生的交易（提供担保除外）金额达到下列标准但未达到《公司章程》第四十三条规定的须提交股东会审议通过的交易：

1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的10%以上的；

2、交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的10%以上，且超过1000万元；

3、交易标的（如股权）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，且超过1000万元；

4、交易产生的利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且超过150万元；

5、交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上且超过150万元的。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

但公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等，可免于按照上述规定履行董事会审议程序。

除提供担保、提供财务资助和委托理财等《公司章程》或相关法律、行政法规、政府规章另有规定事项外，公司进行同一类别且与标的相关的交易时，应当连续12个月累计计算，已经董事会审议的交易事项，不再纳入相关的累计计算范围。

(二) 公司提供担保的，应当提交公司董事会审议并对外披露。董事会审议担保事项时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。符合《公司章程》第四十四条所列情形的，还应提交股东会审议。

(三) 公司提供财务资助，应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并作出决议。符合《公司章程》第四十三条所列情形的，还应提交股东会审议。

(四) 公司发生关连（联）交易（除提供担保外），达到公司相关关连（联）交易制度中规定须由董事会审议的标准的，应当提交公司董事会审议。

适用法律、法规、《香港上市规则》或公司股票上市/挂牌地证券监督管理机构的其他规定对本条有关事项另有规定的，从其规定。

**第十条** 董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第十一条** 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会和召集、主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）董事会授予的其他职权。

**第十二条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

**第十三条** 董事或其任何紧密联系人（定义见《香港上市规则》）与董事会会议决议事项有关连（联）关系或重大利益的，该董事应当及时向董事会书面报告。该等董事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，也不能计算在出席会议的法定人数内。该董事会会议由过半数的无关联（联）关系或重大利益的董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联（联）关系或重大利益的董事过半数通过。出席董事会会议的无关联（联）关系或重大利益的董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

### 第三节 独立董事

**第十四条** 公司按照法律、行政法规、部门规章、国务院证券监督管理机构规定的管理办法、《香港上市规则》及公司股票上市/挂牌地其他证券监管规则的有关规定建立独立董事制度。独立董事是指不在公司担任除董事外的其它职务，并与公司及公司主要股东不存在可能妨碍其进行独立客观判断关系的董事。

**第十五条** 公司董事会成员中设立独立董事。独立董事的人数不得少于董事会的三分之一，且不少于三人，其中一名独立董事必须具备适当的专业资格或具备适当的会计或相当的财务管理专长。

**第十六条** 独立董事每届任期与公司其他董事任期相同，任期届满，连选可以连任，但是连任时间不得超过六年。

### 第四节 董事会秘书

**第十七条** 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。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

**第十八条** 董事会秘书应遵守法律、法规、规范性文件、《香港上市规则》、董事会秘书工作细则及《公司章程》的有关规定。

**第十九条** 董事会秘书应当具有履行职责必备的专业知识和经验，具有良好的职业道德和个人品德。

**第二十条** 《公司章程》第九十八条规定的不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书。

**第二十一条** 董事会秘书负责股东会、董事会会议的筹备、会议记录和会议文件的保管、股东资料管理、信息披露及其他日常事务，并负责将股东会、董事会、监事会会议文件报公司股票上市/挂牌地证券管理部门备案（如需）等事宜。

**第二十二条** 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或者待办事项。

公司董事会秘书被解聘或辞职离任的，应当办理工作移交手续。董事会秘书提交辞职报告后未完成工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。董事会秘书辞职报告在其完成工作移交且相关公告披露后方能生效。辞职报告生效之前，拟辞职的董事会秘书仍应当继续履行职责。

董事会秘书空缺期间，公司董事会应当指定一名董事或者高级管理人员代行信息披露事务负责人职责，并在3个月内确定董事会秘书人选。公司指定代行人选之前，由董事长代行信息披露事务负责人职责。

### 第三章 董事会会议的提案和通知

**第二十三条** 董事会分为定期会议和临时会议，每年至少召开四次会议，由董事长召集。

**第二十四条** 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会临时会议：

- （一）代表1/10以上表决权的股东提议时；
- （二）1/3以上的董事联名提议时；
- （三）监事会提议时。

**第二十五条** 董事会会议通知的时间和方式：

- （一）董事会定期会议召开14日前应当以书面方式通知全体董事和监事；
- （二）董事会临时会议召开3日前以电话、传真、电子邮件或者其他方式通知所有董事和监事。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作出说明。

**第二十六条** 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；

**第二十七条** 会议通知的变更

董事会会议通知发出后，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2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2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，应当事先取得全体拟出席会议董事的认可并做好相应记录。

**第二十八条** 董事会会议议案应及时送达董事及相关与会人员。

董事会应向董事提供足够的资料，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。

**第二十九条** 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。

独立董事应当亲自出席董事会会议。确实因故无法亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托本公司的其他独立董事代为出席。

授权委托书应当载明受托人的姓名、代理事项、委托人的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，也未委托其他董事出席会议的，视为放弃在该次会议上的表决权。

**第三十条** 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做出的决策。

涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项所持同意、反对或弃权的意见。

**第三十一条** 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（联）交易事项时，非关联（联）董事不得委托关联（联）董事代为出席；关联（联）董事也不得接受非关联（联）董事的委托；

（二）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（三）董事不得在未说明其本人对提案的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）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。

**第三十二条** 总经理、董事会秘书应当列席董事会会议，监事及其他高级管理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。

**第三十三条** 董事会议案的提交程序：

（一）议案提出：根据董事会的职权，议案由董事长提出，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。

**第四章 董事会会议审议和表决程序**

**第三十四条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

**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。

董事可以在会前向会议召集人、董事会秘书、总经理和其他高级管理人员、各董事会专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会前向主持人建议请上述人员和机构代表到会解释有关情况。

**第三十七条** 董事会决议表决方式为：举手或书面记名投票等方式。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话会议、视频会议、传真、数据电文、函电等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第三十八条** 董事会会议实行一事一表决，一人一票制，表决意见分同意、反对和弃权三种。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。

**第三十九条** 董事会做出决议，必须经全体董事过半数通过。

**第四十条** 与会董事表决完成后，董事会秘书负责收回并统计。

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，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** 过半数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。

**第四十二条** 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，并在以后的董事会会议上通报决议的执行情况。

**第四十三条** 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。董事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

**第四十四条** 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、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做出说明性记载。会议记录的初稿及最终定稿应在合理时段内

发送全体董事，初稿供董事表达意见，最后定稿作其记录之用。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，作为日后明确董事责任的重要依据，保存期限为十年。若有任何董事发出合理通知，应公开有关会议记录供其在任何合理的时间查阅。

**第四十五条** 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）。

**第四十六条** 出席会议的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，参与表决的董事应承担相应责任。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

## 第五章 董事会会议文档管理

**第四十七条** 董事会会议文件，包括会议通知、会议议案、授权委托书、表决票、与会董事签字确认的会议记录、会议决议等材料由董事会秘书负责保存，保存期限为十年。

**第四十八条** 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。

## 第六章 附 则

**第四十九条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、《香港上市规则》及公司股票上市/挂牌地其他证券监管规则、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

**第五十条** 本规则所称“以上”含本数，“低于”、“过”不含本数。

**第五十一条** 本规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东会审议通过。

**第五十二条** 本规则以中文书写，由董事会负责解释。

**第五十三条** 除非有特别说明。本规则所使用的术语与《公司章程》中该等

术语的含义相同。

**第五十四条** 本规则经公司股东会审议通过，并自公司公开发行的 H 股在香港联交所主板挂牌交易之日起生效并施行。自本规则生效之日起，公司原《青岛文达通科技股份有限公司董事会制度》自动失效。

青岛文达通科技股份有限公司

董事会

2024 年 7 月 24 日