

证券代码：400220

证券简称：同达 3

主办券商：信达证券

## 上海同达创业投资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 12 月 31 日召开的第十届董事会 2024 年第四次临时董事会审议通过了《关于修订〈公司董事会议事规则〉的议案》，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：

#### 上海同达创业投资股份有限公司 董事会议事规则

#### 1 目的和依据

为了进一步规范上海同达创业投资股份有限公司（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》（以下简称《公司法》）《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）等有关法律、行政法规、规章和规范性文件以及《公司章程》的规定，制定本规则。

#### 2 适用范围

适用于公司董事会定期会议和临时会议。

#### 3 术语和定义

##### 3.1 董事会会议：

董事会对股东会负责，由 6 名董事组成，设董事长 1 人，独立董事人数不低

于董事会成员总数的 1/3。董事会根据法律法规、《公司章程》和本规则规定的职权，履行职责。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，由过半数董事共同推举 1 名董事履行职务。董事会会议原则上由公司董事会成员出席，监事、总经理、董事会秘书及相关人员列席，由董事长召集和主持。由董事会秘书指定人员记录并形成决议。

## 4 职责

### 4.1 董事会

- 4.1.1 召集股东会，并向股东会报告工作；
- 4.1.2 执行股东会的决议；
- 4.1.3 决定公司的经营计划和投资方案；
- 4.1.4 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- 4.1.5 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；
- 4.1.6 拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立和解散及变更公司形式的方案；
- 4.1.7 在股东会授权范围内，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、财务资助等事项；
- 4.1.8 决定公司内部管理机构的设置；
- 4.1.9 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、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- 4.1.10 制订公司的基本管理制度；
- 4.1.11 制订公司章程的修改方案；
- 4.1.12 管理公司信息披露事项；
- 4.1.13 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- 4.1.14 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- 4.1.15 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。
- 4.1.16 超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。
- 4.1.17 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作出说明。

4.1.18 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、委托理财、关联交易、对外担保事项、资产抵押等的权限，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。

## 4.2 董事长

4.2.1 主持股东会和召集、主持董事会会议；

4.2.2 督促、检查董事会决议的执行；

4.2.3 在董事会授权范围内召集专题会议审议决定公司对外担保以外未达董事会审议标准的经营管理事项；

4.2.4 董事会授予的其他职权。

## 4.3 董事

4.3.1 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的法律、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；

4.3.2 公平对待所有股东；

4.3.3 及时了解公司业务经营管理状况；

4.3.4 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；

4.3.5 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；

4.3.6 遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

## 4.4 董事会秘书

4.4.1 负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

4.4.2 遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程的有关规定。

## 5 工作程序

### 5.1 定期会议

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 2 次定期会议。定期会议由董事长召集，于会议召开 10 日前书面通知全体董事和监事。

### 5.2 定期会议的提案

5.2.1 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书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。

5.2.2 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。

### 5.3 临时会议

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- 1) 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- 2) 1/3 以上董事联名提议时；
- 3) 监事会提议时；
- 4) 董事长认为必要时；
- 5) 1/2 以上独立董事提议时；
- 6) 总经理提议时；
- 7) 证券监管部门要求召开时；
- 8) 《公司章程》规定的其他情形。

### 5.4 临时会议的提议程序

5.4.1 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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。

5.4.2 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。

5.4.3 董事会秘书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、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。

5.4.4 董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

### 5.5 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，

由副董事长召集和主持；未设副董事长、副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 1 名董事召集和主持。

## 5.6 会议通知

5.6.1 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别提前 10 日和 3 日将盖有公司印章的书面会议通知，通过邮寄、传真、电子邮件等电子通信方式、或《公司章程》规定的其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、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。

5.6.2 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。

## 5.7 会议通知的内容

5.7.1 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- 1) 会议的时间、地点、会议期限；
- 2) 会议的召开方式；
- 3) 事由及议题；
- 4) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- 5) 董事表决所必需的会议材料；
- 6) 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；
- 7) 联系人和联系方式；
- 8) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（1）、（2）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。

5.7.2 董事会会议应当严格按照董事会议事规则召集和召开，按规定事先通知所有董事，并提供充分的会议材料，包括会议议题的相关背景材料、全部由独立董事参加的会议（以下简称“独立董事专门会议”）审议情况（如有）、董事会专门委员会意见（如有）等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，及时答复董事提出的问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

## 5.8 会议通知的变更

5.8.1 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 3 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 3 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。

5.8.2 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。

## 5.9 会议的召开

5.9.1 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关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。

5.9.2 监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询和建议；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。

## 5.10 亲自出席和委托出席

5.10.1 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。

5.10.2 委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和和对提案表决意向的指示、有效期限等信息，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。

5.10.3 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。

5.10.4 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。

## 5.11 关于委托出席的限制

委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- 1) 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；
- 2) 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；

3) 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。

4) 1名董事不得接受超过2名董事的委托，董事也不得委托已经接受2名其他董事委托的董事代为出席。

#### 5.12 会议召开方式

5.12.1 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、电话或其他电子通信方式召开。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。

5.12.2 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，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

#### 5.13 会议审议程序

5.13.1 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。

5.13.2 对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定1名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

5.13.3 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。

5.13.4 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。

#### 5.14 发表意见

5.14.1 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。

5.14.2 董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、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，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有

关情况。

## 5.15 会议表决

5.15.1 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。对于根据规定需要经全体独立董事过半数同意的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定 1 名独立董事宣读独立董事达成的意见。

5.15.2 会议表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

5.15.3 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 2 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。

## 5.16 表决结果的统计

5.16.1 与会董事表决完成后，证券事务代表和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 1 名监事或者独立董事的监督下进行统计。

5.16.2 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。

5.16.3 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。

## 5.17 决议的形成

5.17.1 除本规则规定的情形外，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。

5.17.2 董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除应当经公司全体董事过半数审议通过外，还应当经出席会议的 2/3 以上董事审议通过。公司为关联方提供担保的，除应当经全体非关联董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的非关联董事的 2/3 以上董事审议同意并作出决议，并提交股东会审议。

5.17.3 董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对财务资助事项作出决议，除应当经全体董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议通过，但《公司章程》另有规定的除外。



5.17.4 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。

## 5.18 回避表决

5.18.1 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- 1) 法律法规及规范性文件规定董事应当回避的情形；
- 2) 董事本人认为应当回避的情形；
- 3) 《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

5.18.2 在董事回避表决的情况下，该回避董事也不得代理其他董事行使表决权。有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足 3 人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

## 5.19 不得越权

董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

## 5.20 关于利润分配的特别规定

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）。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定期报告的其他相关事项作出决议。

## 5.21 提案未获通过的处理

提案未获通过的，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內不应当再审议内容相同的提案。

## 5.22 暂缓表决

5.22.1 1/2 以上的与会董事或 2 名以上独立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。

5.22.2 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。

## 5.23 会议录音

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。

#### 5.24 会议记录

董事会秘书应当安排工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- 1) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- 2) 会议通知的发出情况；
- 3) 会议召集人和主持人；
- 4) 董事亲自出席和受托出席的情况；
- 5) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- 6) 每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- 7) 与会董事认为应当记载的其他事项。

#### 5.25 会议纪要和决议记录

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

#### 5.26 董事签字

5.26.1 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事在会议记录上签名确认。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。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

5.26.2 董事既不按前款规定进行签名确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

#### 5.27 决议公告

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《两网公司及退市公司信息披露办法》等有关规定办理。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。

#### 5.28 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

的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

#### 5.29 会议档案的保存

5.29.1 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、决议公告等，由董事会秘书指定专人负责保存。

5.29.2 董事会会议档案的保存期限为不少于 10 年。

### 6 附则

6.1 本规则作为《公司章程》附件，自股东会批准之日起生效实施，修改时亦同。

6.2 在本规则中，“以上”“内”包括本数；“不足”“过”“超过”“少于”不含本数。

6.3 本规则未作规定或本规则的有关条款与法律、行政法规、规章、规范性文件 and 《公司章程》相抵触时，按法律、行政法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

6.4 本规则由公司董事会负责制定、修订及解释。

上海同达创业投资股份有限公司

董事会

2024 年 12 月 31 日