

证券代码：874162

证券简称：赞同科技

主办券商：中信建投

## 赞同科技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：

本制度于 2024 年 5 月 27 日经公司第三届董事会第十次会议审议通过，并于 2024 年 6 月 17 日经公司 2023 年年度股东大会审议通过。

### 二、制度的主要内容，分章节列示：

赞同科技股份有限公司

董事会议事规则

## 第一章 总则

**第一条** 为规范董事会的决策行为，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，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》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理

理规则》等法律、法规和《赞同科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定，制定本规则。

**第二条** 董事会为公司常设机构，是公司经营决策和业务领导机构，是股东大会决议执行机构；董事会由股东大会选举产生，对股东大会负责，依照法律、行政法规和《公司章程》规定行使职权。

**第三条** 董事会下设办公室，负责处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

## 第二章 董事会的组成和职责

**第四条** 公司设董事会，对股东大会负责。

**第五条** 董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名，非独立董事 6 名，独立董事中至少一名为会计专业人士。董事会设董事长 1 人，副董事长 1 人，由董事会以全体董事的过半数从董事中选举产生。

**第六条** 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）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）制订、实施本公司股权激励计划；

（十七）法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

**第七条** 董事会设立审计委员会、战略委员会、提名与薪酬考核委员会等专门委员会。各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，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。专门委员会成员全部由董事组成，委员会成员应为单数，并不得少于三名；其中审计委员会、提名与薪酬考核委员会成员中应当有半数以上的独立董事，并由独立董事担任召集人；审计委员会的成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，召集人应当为独立董事中的会计专业人士。

**第八条** 董事会制定相应的工作规则规定各专门委员会的主要职责、决策程序、议事规则等。各专门委员会工作规则由董事会负责修订与解释。

**第九条** 公司董事会须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，进行讨论、评估。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。

**第十条** 公司下列交易行为（除提供担保外）达到下列标准之一的，但尚未达到应当经股东大会审议批准的额度的，应当由董事会审议批准：

（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 10%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 10%以上，且超过 300 万元的。

本条规定的成交金额是指支付的交易金额和承担的债务及费用等。交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。

本条所称“交易”，是指下列交易事项：“（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）；（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，以及出售产品或商品等与日常经营相关的交易行为。

**第十一条** 公司发生财务资助交易事项，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三分之二以上董事审议通过。达到股东大会审议标准的，还应当提交股东大会审议。

**第十二条** 公司提供担保的，应当经董事会审议，除应当经全体董事的过半数通过外，还应经出席董事会的 2/3 以上董事审议同意。担保事项达到《公司章程》规定应由股东大会审议的标准的，应当在通过董事会决议后提交股东大会审议。

**第十三条** 应由董事会审议的关联交易事项如下：

（一）公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；

（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% 以上的交易，且超过 300 万元。

**第十四条** 董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决，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非关联董事出席即可举行，董

事会会议所作决议须经非关联董事过半数通过。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，公司应当将该交易提交股东大会审议。但公司章程另有规定的除外。

本条所称“关联交易”是指公司或者其合并报表范围内的子公司等其他主体与公司关联人之间发生的交易，包括本议事规则第十条规定的交易事项和购买原材料、燃料和动力和出售产品或商品、提供或者接受劳务、委托或者受托销售、关联双方共同投资等日常经营范围内发生的可能引致资源或者义务转移的事项。

**第十五条** 对于每年与关联方发生的日常性关联交易，公司可以在披露上一年度报告之前，对本年度将发生的关联交易总金额进行合理预计，根据预计金额分别提交董事会或者股东大会审议；实际执行超出预计金额的，公司应当就超出金额所涉及事项履行相应审议程序。

**第十六条** 公司应当对下列交易，按照连续十二个月内累计计算的原则，分别提交董事会或者股东大会审议：（一）与同一关联方进行的交易；（二）与不同关联方进行交易标的类别相关的交易。上述同一关联方，包括与该关联方受同一实际控制人控制，或者存在股权控制关系，或者由同一自然人担任董事或高级管理人员的法人或其他组织。已经按照公司章程规定履行相关义务的，不再纳入累计计算范围。

### **第三章 董事会会议的召开、通知、表决、决议及决议执行**

**第十七条** 董事会办公室负责董事会会议的筹备工作，具体包括但不限于：

- （一）拟定会议议程；
- （二）发出会议通知；
- （三）准备会议文件、材料，并及时送达全体董事和列席会议人员；
- （四）安排会务事项。

**第十八条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。

**第十九条** 代表十分之一以上表决权的股东、二分之一以上独立董事、三分之一以上董事、监事会或董事长认为必要，可以提议召开董事会临时会议。董事会应当自接到提议后十日内，召集董事会会议。

**第二十条** 董事会召开董事会会议的通知方式为：专人送出、邮件、电子邮件或传真或者其他方式；通知时限为：定期董事会会议召开十日以前以及临时董事会会议召开三日以前。

**第二十一条** 在事情紧急且参会董事没有异议的情况下，可不受上述通知时限的限制，可以以口头、电话等方式通知召开临时董事会会议，但召集人应当在会议上作出说明。

**第二十二条** 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （四）拟审议的事项（会议提案）；
- （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）、（四）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。

**第二十三条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。除法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件或公司章程另有规定外，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。

**第二十四条** 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，但法律法规、公司章程另有规定的除外。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东大会审议。

**第二十五条** 董事会决议表决方式为：记名投票表决方式。

**第二十六条** 董事会会议以现场召开为原则。必要时，董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者书面传签、电子邮件等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。书面传签是指通过分别送达审议或传阅送达审议方式对议案作出决议的会议方式。董事会会议采取书面传签表决方式时应当说明理由。

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。

**第二十七条** 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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名以上董事的委托代为出席会议。

**第二十八条** 董事会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。

董事会会议主持人，可根据具体情况，作出董事会会议休会决定和续会安排。

**第二十九条** 董事会会议应按议程逐项审议，每项议题都应由提案人或指定一名董事作出发言，说明提案的主要内容。

**第三十条** 董事议事，非经会议主持人同意，中途不得退出，否则视同该董事放弃本次会议的表决权。

**第三十一条** 董事会对提案或有关工作报告进行审议时，应当通知提案人或其他相关专业人员到会，就与会董事的质询和建议作出答复或说明。

**第三十二条** 列入董事会会议议程的提案，在交付表决前，提案人要求撤回的，对该提案的审议即得终止。

**第三十三条** 列入董事会会议议程的议案，在审议中发现有重大问题需要进一步研究的，经董事长提议，可以暂不进行表决，并应组成专门工作组进一步论证、研究，提出专门报告交付下次董事会会议审议。

**第三十四条** 董事会认为必要的事项，可以组织关于特定问题的调查委员会，并且根据调查委员会的报告，作出相应的决议；或者授权总经理进行调查处理，并向下次董事会会议报告调查处理情况。

**第三十五条** 对董事会已表决形成会议决议的议案，若董事长、三分之一以上的董事、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。

**第三十六条** 董事会决议通过后，由董事会办公室以董事会文件的形式印发，或通过公司网络平台发送，以便公司各级遵照执行。

**第三十七条** 董事会决议在执行过程中，发生情况变化或遇到重大问题时，应及时报告董事长，必要时形成书面报告，由董事长决定是否召开董事会会议复议。

**第三十八条** 董事会决议由总经理负责实施。总经理在组织实施董事会决议前，应召开经营班子和相关会议，进行充分讨论、研究，制订具体计划和实施方案，落实配套措施；在组织实施中，应严格规范操作，加强监督管理，及时调整部署，情况发生变化的应及时向董事长报告，并可提议召开董事会办公会议研究或董事会会议复议；在组织实施后，应按规范程序进行审计、验收，并进行总结。

## 第四章 董事会会议记录及会议资料保存

**第三十九条** 董事会会议应作会议记录，由董事会办公室工作人员就会议的情况进行会议记录。董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）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；
- （五）会议议程；
- （六）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；
- （七）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）；
- （八）参会董事认为应当记载的其他事项。

**第四十条** 对公司董事会决议的事项，出席会议的董事（包括未出席董事委托代理人）和董事会秘书或记录员必须在会议记录上签名。董事会会议记录不得进行修改，如因记录错误需要更正的，由发表该意见的人员和会议记录人员现时进行更正，并签名。

出席会议的董事有权查阅会议记录，并可要求在会议记录上对其在会议上的发言和表决意见作出说明性记载。

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的内容。

**第四十一条** 董事会决议违反法律、法规、《公司章程》和股东大会决议，致使公司遭受严重损失的，参与表决的董事对公司负有赔偿责任；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。

**第四十二条** 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、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

## 第五章 附则

**第四十三条** 本规则所表述的“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“超过”、“少于”均不含本数。

**第四十四条** 本规则没有规定或与《公司法》、《证券法》等法律法规及《公司章程》规定不一致的，以上述法律法规及《公司章程》的规定为准。

**第四十五条** 本规则经股东大会审议通过，自公司于全国中小企业股份转让系统挂牌之日起生效并实施。

**第四十六条** 本规则由董事会负责解释。

