

证券代码：872496

证券简称：四川赛狄

主办券商：国泰君安

四川赛狄信息技术股份公司董事会制度

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

本议案经公司第三届董事会第十七次会议决议表决通过，尚需提交 2024 年年度股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

董事会议事规则

1 总则

1.1 为进一步完善公司治理结构，明确董事会的职权范围，规范董事会内部机构及运作程序，确保董事会工作的效率和科学决策，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》及《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》、《四川赛狄信息技术股份公司章程》及其他有关法规规定特制定本标准。

1.2 董事会应具备合理的专业结构，其成员应具备履行职务所必须的知识、技能和素质。

1.3 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，在公司章程和股东大会的授权范围内享有经营管理公司的充分权力，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

1.4 董事长是公司法定代表人。

2 董事长及职权

2.1 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。

2.2 董事会应确保公司治理机制合法、合理且给所有的股东提供合适的保护和
平等权利，公司董事会应对公司的治理结构的合理、有效等情况进行讨论、评估。

2.3 公司依法披露定期报告和临时报告。对已公开披露的定期报告中财务报表
进行更正的，应当经董事会审议通过。

2.4 公司信息披露工作由董事会统一领导和管理。信息披露义务人是公司信息
披露的负责人。除监事会公告外，公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布。
董事、监事、高级管理人员非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露信息。

2.5 董事长行使下列职权：

- a) 主持股东会和召集、主持董事会会议，领导董事会日常工作；
- b) 督促、检查董事会决议的执行；
- c) 作为公司法定代表人签署与公司经营有关的各项文件；
- d) 根据经营需要，向总经理和公司其他人员签署“法人授权委托书”；
- e) 向董事会提名总经理的人选；
- f) 根据董事会决定，签发总经理、董事会秘书、财务总监、副总经理等高
级管理人员的任免文件；
- g) 董事会授予的其他职权。

2.6 董事会对董事长授权的原则是：

- a) 有利于公司科学、高效决策；
- b) 授权内容明确具体，具有可操作性；
- c) 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
或他人行使；
- d) 不损害公司及公司全体股东利益。

2.7 在符合上述授权原则的情形下，董事会授权董事长在董事会闭会期间行使
下列权力：

- a) 管理公司信息披露事项；

- b) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- c) 签署董事会重要文件；
- d) 在发生不可抗力的紧急情况下，对公司事务进行特别处置，并在事后及时向董事会和股东会报告；
- e) 董事长认为必要时，有权要求总经理组织相关部门召开专门会议。

2.8 董事长可以根据董事会的授权行使董事会部分职权，但应将有关执行情况以书面形式提交最近一次董事会备案。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。

2.9 经董事会授权，董事会闭会期间，在下列情况下，董事长有权就本规则

2.7a~2.7c 所列事项在公司最近一期经审计净资产 10%以内行使职权，并在下次董事会会议上予以通报。

- a) 董事会对公司的经营和投资决策已有原则的意见，在具体的实施过程中，需要董事会形成专项决议；或者情况发生变化，必须对董事会的决策作相应的调整和变更；
- b) 董事会虽未曾有原则的意见，但是客观情况的变化要求公司及时把握时机采取相应对策，使公司的经营和资产处置行为更有利于公司的经营效益。

上述事项涉及其他法律、法规或部门规章、规范性文件或者公司章程另有规定的，从其规定。

2.10 公司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。

3 董事会及职权

3.1 公司依法设立董事会。董事会受股东会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东会负责。

3.2 董事会由 9 名董事组成，全部由股东会选举产生，其中独立董事 3 名。

3.3 董事会行使的职权

- a) 负责召集股东会，并向股东会报告工作；
- b) 执行股东会的决议；
- c) 决定公司的经营计划和投资方案；
- d) 决定公司的年度财务预算方案、决算方案；
- e) 制订公司的利润分配方案和亏损弥补方案；
- f) 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或者其他证券及上市方案；
- g) 拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- h) 决定公司内部管理机构的设置；
- i) 决定聘任或者解聘公司总经理；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司董事会秘书、财务总监、副总经理等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- j) 制订公司的基本管理制度；
- k) 制订公司章程的修改方案；
- l) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- m) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- n) 审议批准如下关联交易：

➤ 公司与关联自然人发生的金额为 30 万元人民币以上但未达到股东会审议标准的关联交易；

➤ 公司与关联法人发生的金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上且超过 300 万元但未达到股东会审议标准的关联交易；

- o) 审议批准达到以下标准的交易（除提供担保外）：

➤ 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%以上但未达到 50%的；

➤ 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，但未达到股东会审议标准的。

- p) 审议批准本章程规定的股东会审议范围以外的对外担保（抵押、质押、保证等）；
- q) 审议批准金额在 20 万元以上但未达到本章程规定的股东会审议范围标准的公司对外捐赠、豁免债务、放弃权利；若对外捐赠构成关联交易的，应当按照关联交易的标准进行审议；
- r) 审议批准单笔借款金额在人民币 1,000 万元以上或者一个会计年度内累计贷款余额在人民币 1,000 万元以上的公司因自身经营需要而向金融机构或者其他人士进行的借款；
- s) 审议批准未达到本章程规定的股东会审议标准的公司对外提供财务资助事项；
- t) 制定股权激励计划；
- u) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

上述事项达到股东会审议标准的，应当在董事会审议后，提交股东会审议。

3.4 董事会应向股东会报告董事履行职责的情况、绩效评价结果并予披露。

3.5 董事会因注册会计师对公司财务报告出具解释性说明、保留意见、无法表示意见或否定意见的审计报告的，应当就导致会计师出具上述意见的有关事项及对公司财务状况和经营状况的影响向股东会作出说明，并提出相应的处理措施。

3.6 董事会应当在年度股东会上，就前次年度股东会以来股东会决议中应由董事会办理的各事项的执行情况向会议作出报告。

3.7 公司对外担保，除必须由股东会决定的以外，必须经董事会审议。应由董事会审批的对外担保，除经全体董事过半数同意外，还应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意并作出决议。违反公司章程的股东会、董事会审批对外担保权限的，应当追究责任人的相应法律责任和经济责任。

3.8 本议事规则第 3.5、3.6、3.7 条所述事项涉及其他法律、行政法规、部门规章、规范性文件或者公司章程另有规定的，从其规定。

4 董事会会议的召集

4.1 董事会每年度至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书

面形式通知全体董事和监事。董事会会议通知包括以下内容：

- a) 会议日期和地点；
- b) 会议期限；
- c) 事由及议题；
- d) 发出通知的日期。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

4.2 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持临时董事会会议：

- a) 三分之一以上董事联名提议时；
- b) 监事会提议时；
- c) 代表十分之一以上表决权的股东提议时。

4.3 董事会召开临时董事会会议的通知方式为专人送达、信函、传真、电子邮件和电话方式；通知时限为：不得晚于召开临时董事会会议的前 1 日通知或送达。

但是，经全体董事一致同意，就特别紧急事项所召开的临时董事会的通知时限可以不受上款的限制。

4.4 董事如已出席会议，并且未在会前开始时提出未收到会议通知，应视作已向其发出会议通知。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、电子邮件、电话等方式进行。公司通知以电子邮件方式进行的，电子邮件发出之日视为送达日期，但公司应当自电子邮件发出之日以电话方式告知收件人，并保留电子邮件发送记录及电子邮件回执至决议签署。

4.5 董事会会议应严格按照规定的程序进行。董事会在发出董事会会议通知的同时，应当给所有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。

4.6 凡需提交董事会讨论的议案，由董事会秘书负责收集并由其提请董事会讨论并作出决议。

5 董事会会议的准备

- 5.1 在董事会会议召开之前，由董事会秘书负责，准备好会议的全部资料，并于会前十天将相关文件资料与会议通知同时送达各位董事征求意见。
- 5.2 各位董事应认真审阅会议材料，如对会议材料有修改意见，应于会前三天提出书面修改意见，以便董事会秘书完善会议资料，提高会议效率。
- 5.3 董事会秘书应将会议时间、地点、主要议题等内容提前通知各位董事。董事因故不能参加会议的，应向董事长请假，并按规定委托其他董事表决。董事连续二次不能亲自出席，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会予以撤换。
- 5.4 公司以总经理为首的经营执行层需要提交给董事会审议的事项，提前十五天送交董事会秘书，并提前准备好相关资料。会议资料的观点要明确，理由要充分，数据要真实。经营执行层提交给董事会审议的材料须由总经理或高管人员签名并加盖公章后送交董事会秘书，以便送达并征求各位董事的意见。

6 董事会会议的召开

- 6.1 董事会会议应当有全体董事的过半数出席方可举行。
- 6.2 列席会议的监事可以对董事会决议事项提出质询或者建议。
- 6.3 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。委托书应当载明代理人的姓名、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。委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：
 - a) 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；
 - b) 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；

- c) 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。

7 董事会会议的审议

- 7.1 董事会对议案按程序实行逐项审议。
- 7.2 董事在审议议案或讨论问题时应充分发扬民主，实事求是、畅所欲言，本着对全体股东负责的原则精神，对每一项议案充分发表自己的意见。
- 7.3 在充分讨论的基础上，由董事长或会议主持人进行总结发言。
- 7.4 董事会实行记名投票表决制度。
- 7.5 列席会议的监事如发现有违规行为或暂时不宜决策的事项等情况，监事在会议上可以发表意见。
- 7.6 根据会议审议并通过的议案，形成董事会决议，经参会的全体董事签字后，董事会秘书以董事会文件形式印发给总经理经营执行层，以便遵照执行。董事会决议在执行过程中遇到重大问题时，总经理经营执行层要及时报告董事长，必要时形成书面报告，由董事会秘书上报董事长，董事长决定是否提交董事会复议。
- 7.7 每位董事享有一票表决权。董事会决议的表决，应当一人一票。
- 7.8 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。本公司章程就特殊事项的决议有更高要求的，从其规定。
- 7.9 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真等方式进行决议，并由参会董事签字。
- 7.10 在董事会会议就关联事项进行表决时，与所审议的事项有关联关系的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；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。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会审议。
- 7.11 董事会会议原则上应当以现场会议的方式进行。在保障董事充分表达意见的前提下，可以采取电话会议、视频会议等方式进行。对需要以董事会决议的方式审议通过，但董事之间交流讨论的必要性不大的议案，可以采取书面传签的方式进行。

7.12 参加会议的董事、列席会议的监事、高级管理人员、从事会务的工作人员对会议内容要严格保密。

8 董事会决议

8.1 董事会决议表决方式为：可以以举手通过方式表决，由董事在书面决议上签名确认，同意决议内容。

8.2 董事会会议记录应当真实、准确、完整。董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录。出席会议的董事、董事会秘书和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司重要档案，由董事会秘书负责妥善保管。

8.3 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东会决议，给公司造成严重损失的，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。

董事会会议记录应当妥善保管，保存期限不少于 10 年。

8.4 董事会会议记录应当包括下列内容：

- a) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- b) 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；
- c) 会议议程；
- d) 董事发言要点；
- e) 每一项决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

9 附则

9.1 本议事规则与《公司法》、《证券法》及其他法律法规、规范性文件和公司章程相悖时，应按照上述法律法规及公司章程执行。

9.2 本议事规则由董事会负责制定、修改及解释。

9.3 本议事规则自股东会审议通过之日起施行。

四川赛狄信息技术股份公司

董事会

2025 年 3 月 25 日