

证券代码：874752

证券简称：金史密斯

主办券商：东方证券

北京金史密斯科技股份有限公司 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

本制度已经公司于 2024 年 11 月 21 日召开的第二届董事会第三次会议、2024 年 12 月 6 日召开的 2024 年第六次临时股东大会审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京金史密斯科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为促进北京金史密斯科技股份有限公司（以下简称“公司”）规范化运作，健全董事会运行体系，保障董事会依法独立行使权利及履行义务，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及其他有关法律、法规和《北京金史密斯科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，制定本规则。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是股东会的执行机构及公司经营管

理的决策机构，在股东会闭会期间负责公司重大经营决策，维护公司和全体股东的利益，在公司章程和股东会的授权范围内，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，对股东会负责，接受公司监事会的监督。

第三条 本规则一经股东会审议通过，即对董事会及其成员具有约束力。

第二章 董事会的组成与职权

第四条 董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名。

第五条 董事会设董事长及副董事长各 1 人，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

公司副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；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履行职务。

第六条 公司董事会设立审计委员会、战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会。

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。

专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占多数并担任召集人，审计委员会的召集人为会计专业人士。

董事会负责制定专门委员会工作细则，规范专门委员会的运作。

第七条 董事会聘任董事会秘书，负责董事会日常事务；公司聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

第八条 董事会秘书为履行职责有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况。

第九条 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) 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；
 - (七) 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；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) 制订公司的基本管理制度；
 - (十一) 制订公司章程的修改方案；
 - (十二) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
 - (十三) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
 - (十四) 制订员工持股计划或者股权激励计划；
 - (十五) 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、有效等情况，进行讨论、评估；
 - (十六) 采取有效措施防范和制止股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；
 - (十七) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。
- 董事会决议不得违背股东会决议，决议内容不得超过股东会授权范围的事项，超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第三章 董事会会议召集与通知

第十条 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；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事召集和主持。

第十一条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。

第十二条 召开董事会会议的通知方式为：专人送达、传真、电子邮件、挂号邮寄或电话；通知时限为：不少于会议召开前 10 日（董事会临时会议为 3 日）。情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知；经全体董事一致同意，临时会议可以随时召开。

第十三条 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。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。

第十四条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或 1/2 以上独立董事，或者监事会，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，召集董事会会议并主持会议。

第十五条 董事会会议通知应当至少包括以下内容：

- （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。

第十六条 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原定日期召

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，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第四章 董事会会议的召开和表决

第十七条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票。公司章程或相关议事规则、规章制度另有规定的，从其规定。

第十八条 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、提议人同意，也可以通过视频、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，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。

第十九条 监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书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，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。

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。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见，董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。

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：

（一）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；

（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；

（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。

第二十一条 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。

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，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言，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。

第二十二条 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。

第二十三条 董事会决议表决方式为：书面表决或举手表决。

董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用书面、电话、视频会议或者借助所有董事能进行交流的通讯设备等形式召开，可以用书面形式作出决议，并由参会董事签字。

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。

公司董事会召开会议和表决可以采用电子通信方式，董事通过电子通信方式参加董事会的，视为出席。

第二十四条 与会董事表决完成后，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独立董事或者其他董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。

第二十五条 除回避表决情形外，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过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。

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，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的 2/3 以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第二十六条 董事与董事会会议决议涉及事项有关联关系的，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会审议。

第二十七条 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。

第五章 董事会会议记录

第二十八条 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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第二十九条 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有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十条 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已经形成的决议的执行情况。

第三十一条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、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 10 年以上。

第三十二条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，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。

第六章 附则

第三十三条 本规则所称“以上”含本数，“不足”、“少于”、“超过”、“过”都不含本数。

第三十四条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程的规定执行；本规则如与国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件或公司章程相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程的规定执行。

第三十五条 本规则自股东会审议通过之日起生效，本规则中专门适用于全国中小企业股份转让系统挂牌公司的特别规定自公司完成全国中小企业股份转让系统挂牌之日起施行。

第三十六条 本规则由公司董事会负责解释。

北京金史密斯科技股份有限公司

董事会

2025年5月29日