

证券代码：870622

证券简称：英讯通

主办券商：方正承销保荐

天津市英讯通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

本制度经 2025 年 6 月 12 日召开的公司第三届董事会第十二次会议审议通过， 尚需提交 2025 年第二次临时股东会审议，经股东会审议通过之日起生效实施。

二、 分章节列示制度的主要内容

天津市英讯通科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范本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》）等法律、法规、规范性文件以及《天津市英讯通股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本规则。

第二章 董事会的组成与职权

第二条 公司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权益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，对股东会负责，并依据国家有

关法律、法规和《公司章程》行使职权。

第三条 公司董事会由 5 名董事组成。设董事长一人。

第四条 董事会依据《公司章程》的规定依法行使下列职权：

- （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）审议达到下列标准之一的交易（除提供担保外）：

1、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（包括承担的债务和费用）占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10% 以上的；

2、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。

符合《公司章程》第四十六条第十三款规定情形的交易事项，还应当提交公司股东会审议。

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，可免于经股东会审议，但相关金额或比例符合董事会审议标准的，仍应提交董事会审议。

上述所称“交易”同《公司章程》第四十六条第十三款中所述事项。

（九）审议批准公司单笔对外融资（包括银行借款、融资租赁、向其他机构或个人借款、发行债券等）金额超过最近一期经审计的总资产 10% 以上的事项；
或在一个完整会计年度内累计对外融资金额超过最近一期经审计的总资产 10% 以上的事项；

（十）审议符合以下标准的关联交易（除提供担保外）：

- 1、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；
- 2、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。

（十一）审议决定公司提供担保事项，符合《公司章程》第四十七条规定情形的，审议通过后还应当提交股东会审议；

由董事会审议决定的对外担保事项，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

（十二）审议决定公司对外提供财务资助事项，符合《公司章程》第四十六条第十八款规定情形的，审议通过后还应当提交股东会审议；

公司不得为董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其控制的企业等关联方提供资金等财务资助。

对外财务资助款项逾期未收回的，公司不得对同一对象继续提供财务资助或者追加财务资助。

（十三）决定公司内部管理机构的设置；

（十四）根据董事长的提名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；

（十五）制订公司的基本管理制度；

（十六）制定《公司章程》的修改方案；

（十七）负责公司信息披露管理事项，依法披露定期报告和临时报告；

（十八）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十九）制定、实施公司股权激励计划；

（二十）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（二十一）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，以及公司治理机构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；

（二十二）制定公司高级管理人员的业绩考核目标和办法，并负责对高级管

理人员的年度业绩评估考核；

（二十三）法律、法规或公司章程授予的其他职权。

前款（二十一）项职权规定的讨论评估事项，董事会每年至少在一次会议上进行。

第三章 董事长

第五条 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第六条 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）代表公司签署有关文件；

（四）决定或授权总经理决定公司经董事会、股东会审议以外的其他交易事项（除提供担保外）、对外融资等；

本款所称“交易”同《公司章程》第四十六条第十三款中所述事项。

（五）决定或授权总经理决定公司经董事会、股东会审议以外的其他关联交易（除提供担保外）事项，若公司董事长与交易对方有关联关系，则应当提交董事会审议；

（六）《公司章程》规定或董事会授予的其他职权。

前款所涉董事会授权，董事会应严格依照《公司法》、《公司章程》的有关规定的进行，可以授权董事长在会议闭会期间行使部分职权，但不得将《公司法》、《公司章程》规定的由董事会行使的职权授权给公司董事长行使或直接作出决定。董事会对董事长的授权，应当明确和具体。

董事长不能履行职务或者不履行职务时，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第七条 董事长有权审批公司发生的部分交易。《公司章程》等公司内部管理制度规定必须由董事会、股东会审议的事项除外。如我国法律法规及有关规范性文件另有规定的，从其规定。对于公司发生的重大交易，董事长应当组织有关

专家、专业人员进行评审。

董事长在其职责范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况应当及时告知全体董事。

董事长不得从事超越其职权范围（包括授权）的行为。

第四章 董事会会议的召集、召开

第八条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第九条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

第十条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）二分之一以上独立董事（如有）提议时；
- （六）经理提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）本公司《公司章程》规定的其他情形。

第十一条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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：

- （一）提议人的姓名或者名称；
- （二）提议理由或者提议所基于的客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；

（四）明确和具体的提案；

（五）提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

董事会办公室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。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十二条 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，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

召开董事会定期会议，董事会办公室应当提前十日将书面会议通知提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。召开董事会临时会议，董事会办公室应当三日将书面会议通知或口头会议通知，通过直接送达、邮件、传真、电子邮件、电话、短信、微信或其他网络沟通工具等方式（任选其一），提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话或其他网络沟通工具进行确认并做相应记录。情况紧急或特殊情况，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做出说明。

第十三条 书面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、议题及相应的决策材料；
- （四）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

第十四条 董事会定期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，应当在原定会议召开日之前三日发出变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按期召开。

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，应当在原定会议召开 5 日前发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 5 日的，会议日期应当相应顺延，或者在取得全体与会董事的认可后按期召开。

第十五条 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，必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票。

监事可以列席董事会会议；经理和董事会秘书未兼任董事的，可以列席董事会会议。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。

第十六条 董事会会议原则上应当由董事本人出席，董事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。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、代理事项；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期、代理有效期限等。

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。

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。

第十七条 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）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。

(三) 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。

第十八条 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。董事连续两次未能亲自出席，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。

第十九条 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（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件等电子通讯方式召开。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。

第二十条 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。

第二十一条 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办公室、会议召集人、经理和其他高级管理人员、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。

第五章 董事会会议的表决与决议

第二十二條 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。

会议表决实行一人一票，以记名投票或举手表决等方式进行。现场会议采取举手表决方式的，与会全体董事举手表决后还应在董事会决议上签字确认。以非现场会议方式召开董事会的，参会董事可以采用传真、电话、专人专送的方式进行表决，但事后必须在表决票上签字确认。

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。

第二十三條 与会董事表决完成后，董事会秘书或其指定的有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书进行统计。

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。

第二十四條 除本规则第二十六条规定的情形外，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。

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三分之二以上董事的同意。

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。

第二十五條 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）法律、法规及规范性文件规定董事应当回避的情形；
- （二）董事本人认为应当回避的情形；
- （三）《公司章程》规定的因董事与会议提案事项或会议提案事项所涉及的

企业有关联系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，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三分之二通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，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。

第二十六条 董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第二十七条 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内不应当再审议内容相同的提案。

第二十八条 二分之一以上的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。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。

第二十九条 现场召开和以视频和电话等电子通讯方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第三十条 董事会秘书应当安排有关工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当真实、准确、完整。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）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十一条 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记录有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，可以发表公开声明。

董事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发表公开声明的，视为完全同意会议记录、决议记录的内容。

第三十二条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。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。

第三十三条 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。

第三十四条 董事会会议档案，包括但不限于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、经与会董事及董事会秘书、记录人签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限不少于十年。

第六章 附则

第三十五条 在本规则中，“以上”、“以内”都包括本数；“过”、“超过”、“不足”、“少于”不含本数。

第三十六条 本规则构成《公司章程》的附件，由公司董事会制订并自股东会批准通过之日起生效，修改时亦同。

第三十七条 本规则由公司董事会解释。

天津市英讯通科技股份有限公司

董事会

2025年6月12日