

证券代码：873624

证券简称：索贝数码

主办券商：方正承销保荐

成都索贝数码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

本制度经公司于 2025 年 6 月 11 日召开的第八届董事会第十七次会议审议通过，尚需提交 2025 年第一次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

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》）和《公司章程》的有关规定，制定本规则。

第二条 董事会对股东会负责，在《公司法》《公司章程》和公司其他相关制度、股东会赋予的职权范围内行使决策权。

第三条 董事会由 9 名董事组成，其中 3 名为独立董事、1 名为职工代表董事。设董事长 1 人，可以设置副董事长 1 人。董事会下设董事会办公室，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，董事会秘书可以指定证券事务代表等有关人员协助其处理日常事务。

第二章 董事会会议召集与通知

第四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年召开两次，临时会议的召开条件依照《公司章程》确定。

第五条 公司董事长负责召集、主持董事会会议。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持，副董事长不能履行职务或者不履行职务时，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第六条 董事会召开定期会议，董事会秘书及相关工作人员应在会议召开 10 日以前采用书面形式将会议通知送达各参会人员。

董事会召开临时会议，董事会秘书及相关工作人员应在会议召开 2 日以前采用书面形式将会议通知送达各参会人员；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做出说明。

第七条 会议通知应载明的事项依照《公司章程》规定执行。

第八条 公司董事会秘书及董事会办公室负责董事会会议的组织 and 协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

第三章 董事会会议的召开与表决

第九条 一般情况下，董事会会议以现场会议的形式召开，采取记名投票方式表决。

在保障董事充分表达意见的前提下，也可以通过视频会议、电话会议的方式召开，以传真、电子邮件方式进行表决，以传真、电子邮件等通讯方式表决的，董事应当在董事会会议结束之日起 2 日内将有关表决的书面文件原件在签字后，以特快专递或专人递送方式送达公司住所。

第十条 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席会议时，应以书面形式委托其他董事代理出席。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；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。

代理董事出席会议时，应出具委托书，并在授权范围内行使权利。委托书应载明代理人的姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

第十一条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

总经理、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。

第十二条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项议案发表明确的意见。

对于根据规定需要经独立董事专门会议审议后提交董事会审议的提案，会议主持人可视情况在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事专门会议的审核情况。

第十三条 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、总经理及其他高级管理人员、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。

第十四条 董事会决议的表决，实行一人一票。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

公司对外担保或者提供财务资助，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同意。

第十五条 董事会会议无论采取何种形式召开，出席会议的董事对会议讨论的各项方案，须有明确的同意、反对或放弃的表决意见，并在会议决议和会议记录上签字。

第十六条 董事会的决议如果违反《公司法》和其他有关法规、违反《公司章程》和本议事规则，致使公司遭受严重经济损失的，对决议在表决同意并在决议上签字的董事要负连带赔偿责任，但经证明在表决时曾表明反对或提出异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第十七条 列席董事会会议的公司正副总经理和其他高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

第十八条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

第十九条 公司董事会就关联交易表决时，关联董事不得参与表决，也不得代理其他董事行使表决权，但有权亦有义务参加该事项的审议讨论并提出自己的意见：

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- （一） 交易对方；
- （二） 为交易对方的直接或者间接控制人；
- （三） 在交易对方任职，或者在能够直接或者间接控制该交易对方的法人或其他组织、该交易对方直接或者间接控制的法人或者其他组织任职；
- （四） 交易对方或者其直接或者间接控制人的关系密切的家庭成员，包括配偶、父母、配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母；
- （五） 交易对方或者其直接或者间接控制人的董事、监事和高级管理人

员的关系密切的家庭成员，包括配偶、父母、配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满十八周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母；

（六）中国证监会、全国股转公司或者公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的董事。

前款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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

第二十条 议案未获通过的，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议案。

第二十一条 公司召开董事会会议，应当在会议结束后及时将董事会决议保管。

第四章 董事会会议记录

第二十二条 董事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点、召开方式及召集人的姓名；
- （二）出席董事的姓名以及委托他人出席董事会会议的董事及其代理人的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点；
- （五）每一表决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）。

第二十三条 对董事决议的事项，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。

第二十四条 公司董事会就会议情况形成会议记录，会议记录由董事会秘书保存或指定专人记录和保存，保存期限不少于十年。

第五章 董事会会议决议及公告

第二十五条 董事会决议应当经与会董事签字确认。董事应当保证董事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第二十六条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股转系统”）的有关规定办理。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。

第二十七条 董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理领导、组织具体事项的贯彻和落实，并就执行情况及时向董事会汇报。

第二十八条 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。实际执行情况与董事会决议内容不一致，或执行过程中发现重大风险的，董事长应当及时召集董事会进行审议并采取有效措施。

第二十九条 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第三十条 董事会秘书要经常向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达给有关董事和公司总经理班子成员。

第六章 董事会授权

第三十一条 公司董事会闭会期间，董事长按照《公司章程》的规定行使董事会授予董事长的相应职权。

第三十二条 董事会闭会期间，总经理按照《公司章程》的规定行使总经理的相应职权。

第七章 附则

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

第三十四条 本规则经公司股东会审议通过后生效实施，修改时亦同。

第三十五条 本规则由公司董事会负责解释。

本规则与国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定不一致的，以国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定为准。本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

成都索贝数码科技股份有限公司

董事会

2025年6月13日