

证券代码：833873

证券简称：中设咨询

公告编号：2025-080

中设工程咨询（重庆）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

本制度经公司 2025 年 8 月 5 日召开的第五届董事会第十一次会议，以 8 票同意、0 票反对、0 票弃权的表决结果审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

中设工程咨询（重庆）股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 宗旨

为进一步规范中设工程咨询（重庆）股份有限公司（以下简称“公司”或者“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》《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》及《中设工程咨询（重庆）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。

第二条 董事基本义务

公司全体董事根据法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定对公司负有忠实义务和勤勉义务，并对其所知晓的本公司秘密负有保密义务及在工

作需要时的谨慎使用义务。

第三条 专门委员会

公司设立审计、提名、薪酬与考核、战略等专门委员会，并制定相应的工作细则规定各专门委员会的主要职责、决策程序、议事规则等。

（一）公司董事会设立审计委员会，行使《公司法》规定的审计委员会的职权。

审计委员会成员为三名，为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事两名，由独立董事中会计专业人士担任召集人。

审计委员会的人员和结构应当确保审计委员会能够独立有效地履行职责。审计委员会成员应当具有相应的专业知识或者工作经验，具备有效的履职能力。

审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

- （1）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；
- （2）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- （3）聘任或者解聘公司财务负责人；
- （4）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；
- （5）法律、行政法规、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）规定和《公司章程》规定的其他事项。

审计委员会应当了解公司经营情况，检查公司财务，监督董事、高级管理人员履职的合法合规性，行使公司章程规定的其他职权，维护上市公司及股东的合法权益。审计委员会可以独立聘请中介机构提供专业意见。

审计委员会发现董事、高级管理人员违反法律法规、北京证券交易所（以下简称“北交所”）业务规则或者公司章程的，应当履行监督职责，向董事会通报或者向股东会报告，也可以直接向北交所报告。

公司应当严格依照法律法规、北交所业务规则和《公司章程》的规定召开审计委员会，规范审计委员会的议事方式和决策程序。

审计委员会每季度至少召开一次会议，两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。审计委员会作出决议，应当经审计委员会成员的过半数通过。审计委员会决议的表决，应当一人一票。

审计委员会会议议题应当事先拟定，公司原则上应当不迟于会议召开前三日提供相关资料和信息。

审计委员会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席审计委员会会议，回答所关注的问题。

审计委员会决议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的审计委员会成员应当在会议记录上签名。审计委员会会议记录应当妥善保存。

审计委员会工作细则由董事会负责制定。

（二）公司董事会设置提名、薪酬与考核、战略等其他专门委员会，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，专门委员会的提案应当提交董事会审议决定。专门委员会工作细则由董事会负责制定。

提名、薪酬与考核、战略等专门委员会成员全部由董事组成，其中提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当过半数并担任召集人。

1. 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

- （1）提名或者任免董事；
- （2）聘任或者解聘高级管理人员；
- （3）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

2. 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

- （1）董事、高级管理人员的薪酬；

(2) 制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件的成就；

(3) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

(4) 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

3. 战略委员会负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议，主要包括：

(1) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；

(2) 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投融资方案进行研究并提出建议；

(3) 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

(4) 对公司业务范围、主营业务的调整和变更提出建议；

(5) 对公司已制定的战略发展规划进行风险评估和控制；

(6) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

(7) 对以上事项的实施进行检查、评估，并对检查、评估结果提出书面意见；

(8) 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

(三) 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议决定。各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

各专门委员会工作细则由董事会负责制定。工作细则中应明确专门委员会的人员构成、委员任期、职责范围、议事规则和档案保存等相关事项。

第二章 董事会的组成和职权

第四条 董事会组成

董事会由九名董事组成，其中独立董事三人，独立董事中至少一名应当为会计专业人士。董事会设董事长一人，副董事长一人。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

公司董事、董事长的提名、选举、任命和解除应符合《公司法》及《公司章程》相关规定。董事可以由总经理（总裁）或者其他高级管理人员兼任，但兼任高级管理人员的董事和由职工代表担任的董事，人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

董事由股东会选举产生，任期三年。任期届满，可以连选连任。

董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行董事职务。

第五条 任职资格

董事为自然人，无需持有公司股份。董事任职需符合《公司章程》关于董事任职资格和条件的规定。

第六条 董事应遵守《公司章程》关于董事忠实义务、勤勉义务的规定。

第七条 董事会职权的行使

董事会主要行使下列职权：

- （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）拟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、发行债券或者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）在股东会授权的范围内，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）选举或更换董事长、副董事长；
- （十）决定聘任或者解聘公司总经理（总裁）、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（总裁）的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理（副总裁）、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) 制定公司的基本管理制度；

(十二) 制定《公司章程》的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东会提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所；

(十五) 听取公司总经理（总裁）的工作汇报并检查总经理（总裁）的工作；

(十六) 在董事会闭会期间，授权董事长行使相关职权，董事会对于董事长的授权应符合以下原则：

(1) 授权应以董事会决议的形式作出；

(2) 授权事项、权限、内容应明确，并具有可操作性；

(3) 不应授权超过董事会的权限范围或幅度；

(4) 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；

(十七) 公司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会作出说明；

(十八) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第八条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、融资（《公司章程》中的融资事项是指公司向银行、非银行金融机构进行间接融资的行为，包括但不限于综合授信、流动资金贷款、技改和固定资产贷款、信用证融资、票据融资和开具保函等形式）、对外捐赠等权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

除股东会另有授权外，公司董事会的具体权限范围如下：

(一) 达到下列标准的“交易”（除提供担保、财务资助外），由董事会批准，并根据法律、行政法规及交易所规则的要求进行披露：

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）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

2. 交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且超过

1,000 万元；

3. 交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且超过 1,000 万元；

4. 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元；

5. 交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元；

6. 公司发生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 30 万元以上的关联交易；

（2）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 0.2%以上的交易，且超过 300 万元；

关联交易事项提交董事会审议前，应当经独立董事专门会议审议，并经公司全体独立董事过半数同意，方可提交董事会审议，并在关联交易公告中披露。

公司与关联方发生的成交金额（除提供担保外）占公司最近一期经审计总资产 2%以上且超过 3,000 万元的交易，在经公司董事会审议后还应当提交股东会审议。

公司与合并报表范围内的控股子公司发生的或者控股子公司之间发生的交易，除另有规定或者损害股东合法权益外，或者是公司单方面获得利益的交易（包括获赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等），免于提交董事会审议；

（二）公司发生符合以下标准的融资行为，由董事会批准：

1. 公司在一年内融资金额累计不超过公司最近一期经审计净资产 50%的，经董事会通过后执行。公司以自有资产为上述融资提供抵押、质押等担保的，参照融资决策权限执行；

2. 超过上述限额的融资及相应担保，需经董事会决议通过后报股东会审议；

（三）公司提供担保符合以下情形之一的，应当提交公司董事会并经出席董事会会议的三分之二以上董事审议通过并对外披露，还应当提交股东会审议：

1. 单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；
2. 本公司及本公司控股子公司的对外担保总额，超过公司最近一期经审计净资产的 50%以后提供的任何担保；
3. 为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；
4. 按照担保金额连续十二个月累计计算原则，超过公司最近一期经审计总资产 30%的担保；
5. 对关联方提供的担保；
6. 对股东、实际控制人及其关联方提供的担保；
7. 中国证监会、北交所或者《公司章程》规定的其他应当提交股东会审议的担保事项；

（四）公司对外提供财务资助事项属于下列情形之一的，应当提交公司董事会并经出席董事会会议的三分之二以上董事审议通过并对外披露，还应当提交股东会审议：

1. 被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；
2. 单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；
3. 为公司利益，公司为他人取得本公司或者母公司的股份提供财务资助，累计总额不超过已发行股本总额 10%的；
4. 中国证监会、北交所或者公司章程规定的其他情形；

（五）公司回购股份用于股权激励或者员工持股计划，用于转换公司发行的可转换为股票的公司债券，或因维护公司价值及股东权益所必需而回购的，应当提交公司董事会并经出席董事会会议的三分之二以上董事审议通过。

第三章 董事会会议的召开

第九条 定期会议

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通知全体董事。

第十条 会议提案

- （一）任何一名董事均有权向董事会会议提出提案。
- （二）就其职责所涉及的任何事务，以下人士有权向董事会提出提案：

- (1) 总经理（总裁）；
- (2) 财务负责人。

提案人向董事会会议提出提案，应在会议召开日十日之前向董事会秘书提交内容完整的提案，提案应包括属于董事会讨论范围内的事项、有明确的议题、有可供董事进行议案分析的或就议案做出决议的资料。提案有涉及重大投资项目、重大收购及资产处置等重要事宜的，须有有关专家或专业人员的评审意见，并报股东会批准。

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。

第十一条 临时会议

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) 三分之一以上董事提议时；
- (三) 审计委员会提议时；
- (四) 过半数独立董事提议时；
- (五) 董事长认为必要时；
- (六) 《公司章程》规定的其他情形。

第十二条 临时会议的提议程序

按照本规则第十一条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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《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。

董事会秘书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后十日内，召集和主持董事会会议。

第十三条 会议通知

董事会召开临时董事会会议至少应提前三日以电话、传真或电子邮件等方式向全体董事发出通知。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作出说明。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。两名及以上独立董事认为会议资料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

第十四条 会议通知的内容

会议通知包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期；
- （五）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）（三）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。

第十五条 会议通知的变更

董事会定期会议的通知发出后，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按照本规则第十三条规定的方式发出变更通知，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，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第十六条 董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向该董事发出会议通知且其已收到会议通知。

第十七条 会议的召开

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会秘书未兼任董事的，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。

董事会换届时，新一届董事会第一次会议，可在股东会选举产生新一届董事会成员的当日或次日召开，也可按照本规则规定的通知时限确定召开日期。

第十八条 亲自出席和委托出席

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，并由委托人签名或者盖章。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。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

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董事的委托代为出席会议。独立董事不得委托非独立董事代为投票。

第十九条 关于未履行职责的处理

董事出现下列情形之一的，应当作出书面说明并对外披露：

（一）连续两次未亲自出席董事会会议；

（二）任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会会议总次数的二分之一。

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。

第二十条 会议召开方式

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，也可以通过电子通信方式召开。董事会

会议也可以采取现场与电子通信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。

股东会、董事会或者审计委员会不能正常召开，在召开期间出现异常情况或者决议效力存在争议的，公司应当及时披露相关事项、争议各方的主张、公司现状等有助于投资者了解公司实际状况的信息。

出现前款情形的，公司董事会应当维护公司正常生产经营秩序，保护公司及全体股东利益，公平对待所有股东。

第四章 董事会会议的程序及决议

第二十一条 会议审议程序

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。

第二十二条 发表意见

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。

列席会议人员如需在会上发表意见，应获得会议主持人同意并服从会议主持人的安排。

第二十三条 会议表决

每项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，董事会会议表决方式为举手投票表决、记名投票

表决或电子通信方式表决。董事会可以采用电子通信方式召开会议并作出决议。董事会会议如采用电子通信方式召开，应保证与会董事能听清其他董事发言，并能进行互相交流。董事在该等会议上不能对会议记录即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。董事的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。如该等书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

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。

第二十四条 回避表决

董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事应当回避表决，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，其表决权不计入表决权总数。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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

前款所称有关联关系的董事包括具有下列情形之一的董事：

- （一）交易对方；
- （二）在交易对方任职，或者在能直接或者间接控制该交易对方的法人（或者其他组织）、该交易对方直接或者间接控制的法人（或者其他组织）任职；
- （三）拥有交易对方的直接或者间接控制权；
- （四）交易对方或者其直接、间接控制人的关系密切的家庭成员；
- （五）交易对方或者其直接、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；
- （六）中国证监会、北交所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。

第二十五条 暂缓表决

二分之一以上的与会董事或者两名以上独立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。

第二十六条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董事会秘书及其有关工作人员应当及时收集董事的表决票，并由董事会秘书在一名审计委员会委员的监督下进行统计。

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。

第二十七条 决议的形成

除本规则第二十四条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有公司全体董事过半数对该提案投赞成票。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。

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。

第二十八条 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。

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，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。

第五章 董事会会议记录及执行

第二十九条 会议录音或录像

以现场召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音或录像；以电子通信方式召开的董事会会议应进行全程录音或录像。

第三十条 会议记录

董事会秘书应当安排工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、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、反对或者弃权的票数）；
- (六) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十一条 会议纪要和决议记录

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第三十二条 董事和相关主体签字

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，可以在签字时作出书面说明。

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发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

出席会议的董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。

第三十三条 决议的执行

每次召开董事会，由董事长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。

董事会秘书要及时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、总经理（总裁）和其他高级管理人员。

董事会秘书可以通过搜集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

董事会可以要求总经理（总裁）、其他高级管理人员向董事会口头或书面汇报董事会决议的实施情况及公司的重大生产经营情况。

第三十四条 公告与保密

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据北交所发布的有关规定办理。

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对决议内容保密的义务。

对需要保密的董事会会议有关内容，知情人员必须保守机密，违者追究其相应责任。

第三十五条 董事会决议涉及须经股东会表决事项的，公司应当及时披露董事会决议公告，并在公告中简要说明议案内容。

董事会决议涉及《上市规则》规定的应当披露的重大信息，公司应当在会议结束后及时披露董事会决议公告和相关公告。

第三十六条 公司董事会或者审计委员会应当根据内部审计机构工作报告及相关信息，形成公司年度内部控制评价报告。董事会应当在审议年度报告的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。

公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告和会计师事务所出具的内部控制审计报告。

第三十七条 会议档案的保存

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、会议录音或录像资料、表决票、经与会董事、董事会秘书和记录人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以上。

第六章 附则

第三十八条 在本规则中，“以上”“内”包括本数，“低于”“超过”“过”不含本数。

第三十九条 本规则如与国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》相抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定。本规则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第四十条 本规则由股东会授权董事会解释。

第四十一条 本规则自股东会审议通过之日起实施。

中设工程咨询（重庆）股份有限公司

董事会

2025年8月6日