

证券代码：874800

证券简称：玄机科技

主办券商：中信建投

杭州玄机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

本制度已经杭州玄机科技股份有限公司(以下简称“公司”)第二届董事会第六次会议及 2024 年第四次临时股东大会审议通过，自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起生效实施。

二、 分章节列示制度的主要内容

杭州玄机科技股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范杭州玄机科技股份有限公司(以下简称“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》”)《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等法律、法规和规范性文件、《杭州玄机科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关规定，特制订本《杭州玄机科技股份有限公司董事会议事规则》(以下简称“本议事规则”)。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司的经营决策机构，依据《公司法》等相关法律、法规和《公司章程》的规定，经营和管理公司的法人财产，对股东会负责。

第三条 本规则对公司全体董事具有约束力。

第二章 董事会的组成

第四条 董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第三章 董事会的职权

第五条 董事会应认真履行有关法律、法规和《公司章程》规定的职责，确保公司遵守法律、法规和《公司章程》的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第六条 董事会依法行使下列职权：

- （一） 召集股东会会议，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） 决定董事会工作机构和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） 管理公司信息披露事项；
- （十三） 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四） 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十五） 法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第七条

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。

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、委托理财、关联交易权限，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。

- (一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 50%以上(该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据)；
- (二) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 50%以上，且绝对金额超过 5,000 万元；
- (三) 交易标的(如股权)在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 50%以上，且绝对金额超过 500 万元；
- (四) 交易的成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产的 50%以上，且绝对金额超过 5,000 万元；
- (五) 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 50%以上，且绝对金额超过 500 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本条所称“交易”包括以下事项：

- (一) 购买或者出售资产；
- (二) 对外投资(含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司及购买银行理财产品除外)；
- (三) 提供财务资助；
- (四) 提供担保(指公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保)；
- (五) 租入或者租出资产；
- (六) 签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等)；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权或者债务重组；

- （九） 研究与开发项目的转移；
- （十） 签订许可协议；
- （十一） 放弃权利；
- （十二） 公司章程规定的其他交易或中国证监会、证券监管机构认定的其他交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

公司与同一交易方同时发生本条第一款规定的同一类别且方向相反的交易时，应当按照其中单向金额适用本条第一款的规定。公司发生股权交易，导致公司合并报表范围发生变更的，应当以该股权所对应公司的相关财务指标作为计算基础，适用本条第一款的规定。前述股权交易未导致合并报表范围发生变更的，应当按照公司所持权益变动比例计算相关财务指标，适用本条第一款的规定。

公司直接或者间接放弃控股子公司股权的优先受让权或增资权，导致子公司不再纳入合并报表的，应当视为出售股权资产，以该股权所对应公司相关财务指标作为计算基础，适用本条第一款的规定。公司部分放弃控股子公司或者参股子公司股权的优先受让权或增资权，未导致合并报表范围发生变更，但是公司持股比例下降，应当按照公司所持权益变动比例计算相关财务指标，适用本条第一款的规定。公司对其下属非公司制主体放弃或部分放弃收益权的，参照适用本款规定。

除提供担保、委托理财等另有规定事项外，公司进行同一类别且标的相关的交易时，应当按照连续 12 个月累计计算的原则，适用本条第一款的规定。已按照本条第一款的规定履行义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

公司提供财务资助，应当以发生额作为成交金额，按照连续十二个月累计计算的原则，适用本条第一款的规定。公司连续 12 个月滚动发生委托理财的，以该期间最高余额为成交额，适用本条第一款的规定。已按照本条第一款的规定履行义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

第九条 公司所有对外担保行为均须提交董事会审批，达到股东会议事规则规定需提交股东会审批标准的，还需提交股东会审议批准。

应由董事会审批的对外担保，除应当经全体董事的过半数通过外，还必须经出席董事会的 2/3 以上董事审议同意并做出决议。

第十条 公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

- （一） 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；
- （二） 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。

第四章 董事会的授权

第十一条 为确保和提高公司日常运作的稳健和效率，董事会根据《公司章程》的规定和股东会的授权，将其决定投资方案、资产处置、对外担保、制定公司的债务和财务政策、决定机构设置的职权明确并有限授予董事长或总经理行使。

第十二条 董事长行使下列职权：

- （一） 主持股东会会议和召集、主持董事会会议；
- （二） 督促、检查董事会决议的执行；
- （三） 董事会授予的其他职权。

董事长应当积极推动公司制定、完善和执行各项内部制度。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围（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，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时告知全体董事。

董事长应当保证信息披露事务负责人的知情权，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事长在接到可能对公司股票及其他证券品种交易价格、投资者投资决策产生较大影响的重大事件报告后，应当立即敦促信息披露事务负责人及时履行信息披露

义务。

第十三条 公司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履行职务。

第十四条 董事会对总经理的授权权限如下：

- (一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；
- (二) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；
- (三) 拟订公司内部管理机构设置方案；
- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制定公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- (七) 决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员及公司职工；
- (八) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第五章 董事会会议制度

第十五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十六条 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。由董事长召集并主持。每次董事会会议召开前至少 10 日应向全体董事和监事发出书面通知，通知会议召开的时间、地点及议程。经公司全体董事一致同意，可以缩短或者豁免前述召开董事会定期会议的通知时限。

第十七条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- (一) 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- (二) 1/3 以上董事提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 1/2 以上独立董事提议时；
- (六) 监管部门要求召开时；
- (七) 《公司章程》规定的其他情形时，可以提议召开董

事会临时会议。

第十八条

按照前条规定提议召开临时董事会会议的，应当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证券监管部门要求后 10 日内，召集和主持临时董事会会议。

第十九条

董事会召开临时董事会会议的通知以书面方式于会议召开前 5 日通知全体董事和监事。经公司全体董事一致同意，可以缩短或者豁免前述召开董事会会议的通知时限。

情况紧急，需要尽快召开临时董事会会议的，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。

第二十条

董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议期限；
- （四）事由及议题；
- （五）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （六）董事表决所需的会议材料；
- （七）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；

- (八) 联系人和联系方式。
- (九) 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临时董事会会议的说明。

第二十一条 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三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。

第二十二条 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。

第二十三条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或个人有关联关系的，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。

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所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

第二十四条 监事可以列席董事会会议，总经理和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。

第二十五条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席会议的，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应当载明：

- （一） 委托人和代理人的姓名；
- （二） 代理事项；
- （三） 委托人对每项议案的简要意见；
- （四） 授权范围和有效期限以及提案表决意向的指示；
- （五） 委托人的签名或盖章。

委托人应明确对每一表决事项发表同意、反对或者弃权的意见，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。

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。

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。

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。

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。

第二十六条 董事会决议表决方式为：投票表决。

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，也可以通过网络、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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

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。

第三十条 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，交董事会秘书在两名监事监督下进行统计。

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。

第三十一条 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。

第三十二条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第三十三条 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。

第三十四条 1/2 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。

第三十五条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

第三十六条 董事会秘书应当安排工作人员对董事会会议做好记录。董事会会议记录应当包括以下内容：

- （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表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （六） 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十七条 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。

第三十八条 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记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，也可以发表公开声明。

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或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四十条 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。

第四十一条 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、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录等，由董事会负责保存。

第六章 董事会秘书

第四十二条 董事会设董事会秘书，董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第四十三条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德。

第四十四条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

(一) 《公司法》规定不得担任董事、监事和高级管理人员

- 的情形；
- (二) 被中国证券监督管理委员会（以下简称“**中国证监会**”）采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；
 - (三) 本公司现任监事；
 - (四) 被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“**全国股转公司**”）或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；
 - (五) 全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第四十五条 董事会秘书主要履行以下职责：

- (一) 负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；
- (二) 负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作；协调公司与股东及实际控制人、证券监管机构、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；
- (三) 按照法定程序组织筹备公司董事会会议和股东会会议，参加股东会会议、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，准备和提交有关会议文件和资料，制作相关会议记录并签字确认；
- (四) 负责保管公司股东名册、董事和监事及高级管理人员名册、控股股东及董事、监事和高级管理人员持有本公司股份的资料，股东会会议、董事会会议文件和会议记录等以及其他相关的文件、资料等；
- (五) 负责公司信息披露的保密工作，组织制定保密制度工作和内幕信息知情人报备工作，在发生内幕信息泄露时，及时向主办券商和全国股转公司报告并公告；
- (六) 负责督促董事会及时回复主办券商督导问询以及全国股转公司监管问询；
- (七) 组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和全国中小企业股份转让系统（以下简称“**全国股转系统**”）业务规则的培训；督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、全国股转系统业务规则以及公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或者可能作出违反有关规

定的决议时，应当及时提醒董事会，并及时向主办券商或者全国股转公司报告；

(八) 《公司法》、中国证监会和全国股转公司要求履行的其他职责。

第四十六条 公司董事和高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

第四十七条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会秘书每届任期三年，可以连续聘任。

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事和董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第四十八条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事兼任董事会秘书的，如果某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

公司应当在原任董事会秘书离职后 3 个月内聘任董事会秘书。公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。董事会秘书空缺期间超过 3 个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。

董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关文档文件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任期间以及离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止，但涉及公司违法违规行为的信息除外。

第四十九条 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉的义务，承担高级管理人员的有关法律责任，应当遵守相关法律法规、《公司章程》的要求，忠实履行职责，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权谋取私利。

第五十条 公司董事会设立战略委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会、提名委员会等 4 个专门委员会并制定该等专门委员会的工作细则。

董事会专门委员会为董事会的专门工作机构，专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案提交董事会审议决定。

第五十一条 各专门委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者 1/3 以上的董事提名，并由董事会过半数选举产生。

各专门委员会委员全部为公司董事，各委员任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本规则及专门委员会的工作细则的规定补足委员人数。

第五十二条 各专门委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每 1 名委员有 1 票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

专门委员会在必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第五十三条 各专门委员会会议讨论的议题与委员会委员有关联关系时，该关联委员应回避。该专门委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足该专门委员会无关联委员总数的 1/2 时，应将该事项提交董事会审议。

第五十四条 专门委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本规则的相关规定。

各专门委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年。

各专门委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第七章 附 则

- 第五十五条** 本议事规则自公司股东会审议通过并自公司股票在全国股转系统挂牌之日起生效并施行。
- 第五十六条** 除有特别说明外，本议事规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。
- 第五十七条** 在本议事规则所称“以上”“以内”都含本数；“少于”“低于”“多于”“超过”“过”“不足”不含本数。
- 第五十八条** 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本议事规则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定为准；本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报股东会审议通过。
- 第五十九条** 本议事规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东会审议通过。
- 第六十条** 本议事规则由公司董事会负责解释。

杭州玄机科技股份有限公司

董事会

2025年8月22日