

证券代码：832816

证券简称：索克服务

主办券商：长江承销保荐

索克科技服务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

公司于 2025 年 8 月 26 日召开了第四届董事会第十二次会议，审议通过《关于拟修订<董事会议事规则>的议案》，本议案尚需提交公司 2025 年第四次临时股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

索克科技服务股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范索克科技服务股份有限公司（以下简称“公司”）董事会及其成员的行为，明确公司董事会的职责权限和议事程序，确保其决策行为的民主化、科学化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、法规和《索克科技服务股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二章 董事会的组成及其职权

第二条 公司设董事会，董事会应当依法履行职责，执行相关决议。。

第三条 公司董事会由五名董事组成，其中设董事长一名，董事长由全体董事的过半数选举产生。

第四条 董事由股东会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。

董事在任期届满以前，股东会不得无故解除其职务。董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。

董事的选聘程序由《公司章程》有关条款规定。董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘。

第五条 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) 根据董事长的提名，聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、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) 制定投资者关系管理制度；

(十四) 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；

(十五) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十六) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；

(十七) 制定、实施公司股权激励计划；

(十八) 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；

(十九) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权

第六条 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。

第七条 公司发生的公司章程第四十二条第十一款的交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议，并在董事会决议作出之日起 2 个交易日内及时披露公告：

（一）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（合并报表口径）的 10%以上、50%以内；

（二）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（合并报表口径）绝对值的 10%以上、50%以内，且超过 300 万元。

公司发生达到以下标准之一的关联交易事项，应当提交董事会审议，并在董事会决议作出之日起 2 个交易日内及时披露公告：

（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）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 0.5% 以上的交易，且超过 300 万元的关联交易。

公司发生上述交易时，应当对标的相关的各项交易在连续十二个月内累计计算。

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。

第八条 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生。

第九条 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）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

（四）签署董事会重要文件；

（五）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东会报告；

（六）董事会授予的其他职权。

第十条 董事长不能或者不履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第三章 会议筹备、通知

第十一条 董事会秘书负责会议的筹备工作，包括但不限于：

- （一）拟定会议议程；
- （一）按本规则的规定发出会议通知；
- （三）准备会议文件并于会前三日送达全体董事。

第十二条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由、议题及相应的决策材料；
- （四）发出通知的日期。

第十三条 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 日以前书面或者电子通讯方式通知全体董事和监事。

董事长认为必要时，可以在合理期限内召集和主持董事会临时会议。代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，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，召集和主持董事会会议。

第十四条 董事会召开临时董事会会议，应当以电话、传真或者电子邮件等通知方式在会议召开 3 日前通知全体董事，在计算提前通知的起始期限时，不包括会议召开当日。由紧急事项须及时召开董事会会议的，通知时限不受上述限制，但应在合理期限内提前做出通知。

第十五条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上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十日内，召集和主持董事会会议。

第十六条 董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

第十七条 当二名董事认为董事会提供的资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

第十八条 接到会议通知的人员应在会议召开的前二天（临时董事会会议除外）告知董事会秘书是否参加会议。

第四章 会议提案

第十九条 公司的董事、监事会和总经理有权向董事会提交议案。

第二十条 董事会提案应符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；

（二）必须符合公司和股东的利益；

（三）有明确的议题和具体事项；

（四）必须以书面方式提交。

第二十一条 提交董事会的议案应经董事会秘书汇总后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。

议案内容应随会议通知一并送达全体董事、监事和列席会议的有关人士。

第二十二条 董事会会议召开时，董事长、三分之一以上的董事有权提出临时提案，但不得提议取消已列入会议议程的议案。

第五章 会议召开和决议

第二十三条 董事会会议应当过半数的董事出席方可举行。每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

第二十四条 董事会会议由董事长主持。董事长因故不能主持时由二分之一以上董事共同推举一名董事负责主持董事会会议。

第二十五条 董事会会议应充分发扬议事民主，尊重每位董事的意见。

第二十六条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或其指定一名董事作主发言，说明提案的主要内容。

第二十七条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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三人的, 应将该事项提交股东会审议。

关联董事的回避和表决程序为:

(一) 关联关系董事或其他董事提出回避申请;

(二) 由董事会全体董事过半数通过决议决定该董事是否属关联关系董事, 并决定其是否回避;

(三) 关联关系董事不得参与审议和列席会议讨论有关关联交易事项;

“关联董事”是指:

- 1、与公司及控股子公司进行的关联交易存在个人利益关系的董事;
- 2、在与公司及其控股子公司进行关联交易的关联法人任职的董事;
- 3、直接或间接控制与公司及其控股子公司进行关联交易的关联法人的董事;
- 4、与公司潜在关联人有个人利益、人事等利害关系或亲属关系的董事;
- 5、按照法律、法规和《公司章程》规定应当回避的董事。

第二十八条 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。

第二十九条 列席会议的人员可以发言, 但无表决权。董事会在作出决议之前, 应当充分听取列席人员的意见。

第三十条 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, 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。

第三十一条 董事会会议召开程序如下:

(一) 会议主持人宣布到会董事人数(委托其他董事的视同委托人到会)是否符合《公司章程》的规定;

(二) 在确定董事会人数达到法定到会人数后, 主持人宣布开会;

(三) 依照会议议程逐项审议会议提案;

(四) 会议主持人宣布表决结果;

(五) 通过会议决议;

（六）主持人宣布散会。

第三十二条 董事会秘书必须参加每一次董事会会议。如董事会秘书因特殊原因不能出席董事会会议，则由董事会证券事务代表代理出席。

第三十三条 董事会会议表决议案时，董事可表示同意、反对及其理由或弃权及其理由。

董事会对会议提案的表决方式为书面记名表决、举手表决或电子通讯方式表决等。

第三十四条 董事会会议以现场召开为主。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、传真或者电子邮件表决其他方式召开。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。

第三十五条 公司重大关联交易、聘用或解聘会计师事务所，应由董事会讨论。

第三十六条 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第三十七条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》的规定，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司承担赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事除外。

第六章 会议记录

第三十八条 董事会会议应当有记录，出席会议的董事及记录人，应当在会议记录上签名。

出席会议的董事有权要求对其本人发言的记录进行修正或作出说明性记载，但如与原观点相悖，需通告全体与会董事。

董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。

第三十九条 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姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点；
- （五）每一决议事项的表决和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第七章 附则

第四十条 董事会文件由董事会秘书负责保管，保管期限为十年。

第四十一条 本规则自股东会通过之日起施行。股东会授权董事会负责解释。

第四十二条 本规则未作规定的，适用有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定。

第四十三条 股东会授权董事会根据有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的修改，修订本规则，报股东会批准。

索克科技服务股份有限公司

董事会

2025年8月26日