

证券代码：833907

证券简称：倍智人才

主办券商：民生证券

广东倍智人才科技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

第四届董事会第八次会议议案表决结果：同意 7 票；反对 0 票；弃权 0 票。通过了公司新修订的《董事会议事规则》。该议案尚需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章总则

第 1 条为进一步规范广东倍智人才科技股份有限公司（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》”）及其他有关法律法规、《广东倍智人才科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）规定，特制定本规则。

第 2 条公司董事会是公司的经营决策和业务领导机构，是股东会决议的执行机构。公司董事会对股东会负责，行使法律、法规、公司章程、股东会赋予的职权。

第 3 条董事会对外代表公司，公司的法定代表人由代表公司执行公司事务的董事担任，公司董事长具体负责执行公司事务，是公司的法定代表人。董事长辞任的，视为同时辞去法定代表人。

第 4 条董事会下设董事会办公室，处理董事会会议的通知、联络、文件资料的准备、记录、档案管理等日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

第二章董事会会议的召集及通知程序

第5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日以前书面通知全体董事和监事。

第6条代表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7条定期会议

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，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第8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1/10以上表决权的股东提议时；
- 二、1/3以上董事联名提议时；
- 三、监事会提议时；
- 四、《公司章程》规定的其他情形。

第9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，与提案有关的材料应当一并提交。

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10日内，召集董事会会议并主持会议。

第10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，由副董事长履行职务；董事长和副董事长均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履行职务。

第 11 条召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别在会议召开 10 日和 5 日前将盖有董事会或董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接送达、邮寄、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以通过口头或者电话等方式通知随时召开，但召集人应当在会议上作出说明。

第 12 条董事会会议通知包括以下内容：

- 一、会议的时间、地点；
- 二、会议期限；
- 三、事由及议题；
- 四、发出通知的日期。

第 13 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 3 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 3 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 14 条董事原则上应当亲自出席董事会会议。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；
- 二、委托人对每项提案的简要意见；
- 三、委托人的授权范围、对提案表决意向的指示和有效期限；
- 四、委托人的签字或盖章、日期等。

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。

董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

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 15 条关于委托出席的限制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。

第三章董事会议事和表决程序

第 16 条董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

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 17 条董事会会议以现场召开为原则，董事会临时会议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等方式召开。董事会临时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 18 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 19 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 20 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。会议表决实行一人一票，以公司章程规定的方式进行。

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。以非现场会议形式召开会议时出现上述情形的，会议召集人或董事会秘书可要求相关董事在合理期限内重新选择，未在合理期限内重新选择的，视为弃权。

第 21 条与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事的监督下进行统计。

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。

第四章董事会决议和会议记录

第 22 条决议的形成除《公司章程》和本规则有关回避表决规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有公司过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，审议对外担保事项，还必须经出席会议的 2/3 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 23 条董事会应当建立严格的审查和决策程序，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。超过董事会决策权限的事项必须报股东会批准；对于重大投资项目，应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东

会批准。

第 24 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。

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。

第 25 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 26 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 27 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 28 条现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。董事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

第 29 条董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书应当在会议记录上签名。董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （五）会议议程、审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第 30 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。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第 31 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、行政法规或者本章程、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 32 条董事会违反本章程有关对外担保审批权限、审议程序的规定就对外担保事项作出决议，对于在董事会会议上投赞成票的董事，监事会应当建议股东会予以撤换；因此给公司造成损失的，在董事会会议上投赞成票的董事对公司负连带赔偿责任。

第 33 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，由董事会秘书负责保存。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

第五章附则

第 34 条在本规则中，“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，“以下”不含本数。

第 35 条本议事规则由董事会制订报股东会批准后生效并正式实施。

第 36 条本规则的修改由股东会决定，并由股东会授权董事会拟订修改草案，修改草案报股东会批准后生效。

第 37 条本议事规则由董事会负责解释。

广东倍智人才科技股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 27 日