

证券代码：835539

证券简称：中字万通

主办券商：华源证券

北京中字万通科技股份有限公司 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

北京中字万通科技股份有限公司于 2025 年 11 月 13 日召开第三届董事会第十二次会议，审议通过本制度，尚需提交公司股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为规范北京中字万通科技股份有限公司（以下简称“公司”或“中字万通”）董事会职权，保证公司决策行为的民主化、科学化，根据《公司法》《非上市公众公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律法规及《公司章程》的规定，制定本规则。

第二条 公司设董事会，是公司的常设性决策机构，行使法律法规、《公司章程》及股东会赋予的职权，对股东会负责。董事会会

议是董事会议事的主要形式。董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

第三条 董事会由五名董事组成，全部由股东会选举产生。董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第二章 董事会会议的召集、主持及提案

第四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第五条 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，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

第六条 董事会每年度应当至少召开二次定期会议。

第七条 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） 监事会提议时；
- （四） 董事长认为必要时；
- （五） 《公司章程》规定的其他情形。

第三章 董事会会议通知

第八条 召开董事会定期会议，董事会办公室应当提前十日全体董事和监事以及高级管理人员。

召开董事会临时会议，董事会办公室应当提前五日通知全体董事和监事以及高级管理人员。

会议通知可以通过口头、传真、电子邮件或者其他方式进行提

交。

若出现特殊情况，需要董事会即刻做出决议的，召开临时董事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制。但召集人应当在会议上做出说明。

经全体董事一致书面同意，可以豁免董事会提前通知义务。

第九条 董事会书面通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议召开日期、地点和方式；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

口头通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及特殊情况需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第十条 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在取得全体与会董事的认可后按期召开，并做好相应记录。

第四章 董事会会议的召开

第十一条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。如果出席董事人数无法满足会议召开的最低人数要求时，会议召集人应当宣布另行召开董事会会议，同时确定召开的时间。

监事可以列席董事会会议；高级管理人员应当列席董事会会

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 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。委托书应当载明下列事项：

- （一） 委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- （二） 委托人不能出席会议的原因；
- （三） 委托人对每项提案的简要意见；
- （四） 委托人的授权范围和对每一事项发表同意、反对或弃权的意见；
- （五） 委托人和受托人的签字、日期等。

董事不得委托他人签署对定期报告的书面确认意见。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书。

代为出席会议的董事应于授权范围内行使董事的权利。

董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为其放弃在该次会议上的投票表决权。

第十三条 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二名董事的委托，董事也不得委托已经接受二名其他董事委托的董事代为出席。

第十四条 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，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件等方式召开。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。

以非现场方式召开的，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证明文件，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。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 董事会讨论决定有关职工工资、福利、劳动保险等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取公司工会和职工代表的意见。

董事会研究决定生产经营的重大问题，制定重要的规章制度时，应当听取公司工会和职工的意见和建议。

第五章 董事会会议的表决

第二十条 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以记名投票或举手表决方式进行。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真或电子邮件方式进行并做出决议，并由参会董事签字。

第二十一条 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二个以上意向的，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。

第二十二条 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或者董事的监督下进行统计。

第二十三条 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。

第二十四条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数过半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规、《公司章程》和本规则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，在其权限范围内对担保事项做出决议，除需取得公司全体董事过半数同意外，还须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

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。

第二十五条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一） 董事为交易对方；
- （二） 在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的法人单位或者该交易对方直接或间接控制的法人单位任职的；
- （三） 拥有交易对方的直接或间接控制权的；
- （四） 交易对方或者其直接或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或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；
- （六） 公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受

到影响的人士。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，并应当将该事项提交股东会审议。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 二分之一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做出判断时，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。

第二十九条 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求进行全程录音。

第三十条 董事会秘书应当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结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第三十一条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况做出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 出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。接受其他董事委托出席董事会会议的，出席会议的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进行签字确认。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

以非现场方式召开董事会的，董事会秘书应在方便适当的时间内，要求参会董事补签董事会会议决议及会议记录。

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的，视为完全同意会议记录和决议内容。

第三十三条 董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进程跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，可要求和督促总经理予以纠正。

第三十四条 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。

如无故既不出席会议，也不委托其他董事代为出席、未于董事会召开之时或之前提供对所议事项的书面意见的董事应视作其未表示异议，不得免除责任。

第三十五条 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。

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有关董事和公司经营层。

董事会秘书可以通过收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。

第三十六条 董事会的决议内容违反法律、行政法规的无效。

第三十七条 董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者《公司章程》的有关规定，或者决议内容违反《公司章程》的，股东可以自决议做出之日起六十日内，请求有管辖权的人民法院予以撤销。

公司根据董事会决议已办理变更登记的，人民法院宣布该决议无效或者撤销该决议后，公司应当向公司登记机关申请撤销变更登记。

第三十八条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议等，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

第三十九条 在本规则中，除非上下文另有说明，“以上”含本数，“超过”不含本数。

第四十条 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。

第四十一条 本规则与《公司章程》的规定有抵触时，以《公司章程》的规定为准。

第四十二条 本规则的修改由股东会批准。

第四十三条 本规则由董事会负责解释。

第四十四条 本规则自股东会审议通过之日起实施。

北京中字万通科技股份有限公司

董事会

2025年11月14日