

证券代码：834376

证券简称：冠新软件

主办券商：开源证券

冠新软件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 11 月 17 日召开了第四届董事会第五次会议，审议并通过《关于制定及修订需提交股东会审议的公司治理相关制度的议案》。

议案表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。本议案不涉及关联交易，无需回避表决。

本制度尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

冠新软件股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范冠新软件股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事方式与程序，提高董事会议事效率，保证董事会决策的科学性，切实行使董事会的职权，根据《中华人民共和国公司法》和《冠新软件股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他法律法规的规定，制订本规则。

第二条 董事会对股东会负责，并依据国家有关法律、法规和《公司章程》行使职权。

第三条 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。

第四条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人。公司可以聘任证券事务代表，辅助董事会秘书履行职责。

第二章 董事会组成

第五条 公司设董事会，对股东会负责。董事会组成由《公司章程》决定。

第六条 董事会设董事长一人，由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第七条 董事长是公司的法定代表人，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）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （四）行使法定代表人的职权；
- （五）提名经理、董事会秘书人选；
- （六）提名进入控股、参股企业董事会的董事人选；
- （七）在发生不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律、法规规定和公司利益的特别处置权，并在事后及时向公司董事会和股东会报告；
- （八）董事会授予的其他的职权。

第八条 董事长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。

第九条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，由董事长提名，董事会聘任和解聘，对董事会负责。

公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第十条 董事会秘书空缺期间，公司应当及时指定一名董事或者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的人选。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。董事会秘书空缺时间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。

第三章 董事会的职权

第十一条 董事会对股东会负责，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） 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五） 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六） 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；
- （七） 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；
- （八） 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；
- （九） 决定公司内部管理机构的设置；
- （十） 聘任或者解聘公司经理；根据经理的提名决定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；
- （十一） 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；委派或者更换公司的全资子公司非由职工代表担任的董事、监事。
- （十二） 制订公司的基本管理制度；
- （十三） 制订本章程的修改方案；
- （十四） 制订公司的股权激励计划方案；

（十五） 决定公司分支机构的设置；

（十六） 决定董事会专门委员会的设置及任免专门委员会的负责人；

（十七） 管理公司信息披露事项；

（十八） 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十九） 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本章程或者股东会授予的其他职权。

第十二条 董事会有关对外投资、收购出售资产、借款审批、资产抵押、对外担保事项、关联交易的审批权限如下：

（一） 决定公司及控股子公司以下出售和购买资产（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）、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、提供财务资助（含委托贷款、公司受赠现金资产除外）、租赁资产、签订管理方面的合同（委托经营或受托经营）、债权或债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）等单项或一年内累计满足以下所有条件的事项：

1. 审议公司在一年内购买、出售资产占公司最近一期经审计总资产20%以上低于40%的事项；

2. 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)或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的20%以上；

3. 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一个会计年度经审计净资产的 20%以上，且绝对金额超过1000万元；

（二） 审议批准本章程第三十八条规定应由股东会审议之外的其他对外担保事项，对外担保事项须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意；

（三） 审议与关联自然人发生的交易金额在50万元以上的关联交易；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%以上的关联交易，且超过100万元。

连续十二个月内发生的交易标的相关的同类关联交易应累计计算。

第四章 董事会议的召集

第十三条 董事会会议分为董事会定期会议和董事会临时会议。

第十四条 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，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第十五条 董事会定期会议每年至少召开两次会议，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。

第十六条 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）三分之一以上董事联名提议时；
- （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。

第十七条 临时会议的提议程序：

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《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。

第十八条 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后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十九条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前10日和3日，将书面会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理、高级管理人员。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，并于董事会召开时以书面方式确认。

第二十条 董事会召开董事会会议的通知方式为：信函、传真、电子邮件或其他通讯方式或者专人送出等方式。

第二十一条 定期会议的提案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，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

第二十二条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议期限；
- （四）拟审议的事项（会议提案）；
- （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）董事表决所必需的会议材料；

（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）、（三）、（四）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。

第二十三条 会议通知的变更

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一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。

第五章 董事会议的召开

第二十四条 董事会会议须经过半数董事出席方为有效。

监事可以列席董事会会议；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 董事会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。因故不能出席的董事应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，

委托书应当载明：

（一）委托人和受托人的姓名；

（二）代理事项及委托有效期；

（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提案表决意向的指示；

（五）委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

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。

公司高级管理人员、监事可以列席董事会会议，但不享有表决权。

第二十六条 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）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。

（四）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。

第二十七条 董事会秘书负责董事会会议召开前的筹备和材料准备工作。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 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、经理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。

第六章 董事会议的表决和决议

第三十一条 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。

第三十二条 除《公司章程》另有规定外，董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。

第三十三条 会议表决实行一人一票，以书面表决的方式形成决议。临时董事会议采用通讯方式进行的，相关董事会决议，需由参会董事签字。

第三十四条 董事会决议表决方式为：举手或记名投票表决。每名董事有一票表决权。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。

如董事会表决结果出现同意、反对票数相等时，赋予董事长最终表决权。

第三十五条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）《公司法》、《证券法》等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。

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，而应当将该事项提交股东会审议。

第三十六条 与会董事表决完成后，董事会会议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独立董事(如有)或者其他董事的监督下进行统计。

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。

第三十七条 除本规则及《公司章程》另有规定外，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之半数的董事对该提案投赞成票。法律法规和《公司章程》及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作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必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。

第三十八条 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。

第三十九条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第四十条 董事会会议由董事会秘书或授权代表或董事会授权委托的其他人作出会议记录，出席会议的董事和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明记载。

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（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）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

董事会会议记录作为公司档案由董事会办公室保存。

第四十一条 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，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事对董事会的决议承担责任。若董事会决议违反有关法律、法规或《公司章程》的规定，致使公司遭受严重经济损失的，在表决该项决议时表示同意或弃权的董事应负连带赔偿责任，但经证明在表决时曾明确表示反对并记载于会议记录的董事可免除责任。

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向监管部门报告、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。

第七章 决议的执行与披露

第四十二条 董事会会议一经形成纪要或决议，即由公司经营班子全体成员贯彻落实。

第四十三条 公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第四十四条 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、决议公告等，由董事会办公室负责保存。

第四十五条 对本规则第三章议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果 实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

第八章 附 则

第四十六条 本规则未尽事宜，或本规则与国家有关法律法规、部门规则、《公司章程》及其他规范性文件规定不一致，依照国家有关法律法规、部门规章、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

第四十七条 在本规则中，“以上”包括本数。

第四十八条 本规则经股东会审议通过实施

第四十九条 本规则由公司董事会负责解释。

冠新软件股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 17 日