

证券代码：874004

证券简称：创鑫咨询

主办券商：开源证券

## 创鑫工程咨询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

本制度已经公司 2025 年 11 月 27 日第三届董事会第十三次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 董事会议事规则

##### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范创鑫工程咨询股份有限公司（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》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）、《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、规范性文件以及《创鑫工程咨询股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，特制订本议事规则。

**第二条** 公司依法设立董事会。董事会对股东会负责，执行股东会的决议。董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、部门规章、业务规则 and 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合法权益。公司应当保障董事会依照法律法规、部门规章、业务规则和公司章程的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

## 第二章 董事会的组成和下设机构

**第三条** 公司董事会由 6 名董事组成，其中独立董事 3 名，其中一名应当为会计专业人士。有关独立董事的规定详见《创鑫工程咨询股份有限公司独立董事工作制度》。

董事会设董事长 1 名，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

董事会成员应当具备履行职责所必需的知识、技能和素质。

**第四条** 董事会可以根据需要设立审计、战略、提名、薪酬与考核等相关专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照公司章程和董事会授权履行职责。

## 第三章 董事会的职权

**第五条** 公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

**第六条** 董事会依法行使下列职权：

- （一） 负责召集股东会会议，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、收购本公司股份或者合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- （八） 审议在股东会授权范围内的其他对外担保、对外提供财务资助事项；
- （九） 审议如下关联交易事项：

- 1、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；
  - 2、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。
- （十） 审议批准如下重大交易（不含关联交易、对外担保、财务资助）事项，如需提交股东会审议的，董事会审议后需提交股东会审议：
- 1、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 3%以上；
  - 2、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绝对值的 3%以上，且超过 100 万元。
- （十一） 决定公司内部管理机构的设置；
- （十二） 决定公司分支机构的设置；
- （十三） 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；
- （十四） 根据董事长的提名，聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、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；
- （十五） 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；
- （十六） 制订公司的基本管理制度；
- （十七） 负责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；
- （十八） 制订公司章程的修改方案；
- （十九） 制订公司的股权激励计划方案；

- (二十) 管理公司信息披露事项；
- (二十一) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (二十二) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (二十三) 法律、法规、部门规章、公司章程或公司规章制度规定，以及股东会授予的其他职权。

**第七条** 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。

**第八条** 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) 签署董事会重要文件；
- (四) 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；
- (五) 批准如下未达到董事会及股东会审议标准的重大交易（不含关联交易、对外担保、财务资助）事项：
  - 1、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3%以上；
  - 2、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绝对值的3%以上，且超过100万元。
- (六) 批准如下未达到董事会审议标准的关联交易事项：
  - 1、公司与关联自然人发生的成交金额不超过50万元的关联交易；
  - 2、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的

比例不超过 0.5%的交易，或金额在 300 万元以下。

如董事长本人与其有权批准的关联交易事项有关联关系的，则应将该关联交易提交董事会审议。

（七） 董事会授予的其他职权。

董事会对于董事长的授权应当明确以董事会决议的方式做出，并且有明确具体的授权事项、内容和权限。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策，不得授权董事长或个别董事自行决定。

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。

## 第四章 董事会会议制度

**第九条** 公司应当严格依照法律法规、部门规章、业务规则 and 公司章程的规定召开董事会，规范董事会议事方式和决策程序。董事会每年度至少召开两次会议，由董事长召集，每次会议应当于会议召开 10 日前通知全体董事和监事。

**第十条** 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、二分之一以上独立董事或者监事会，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。提议人应以书面形式说明要求董事长召集董事会临时会议的理由及相关议题。

**第十一条** 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履行职务。

**第十二条** 董事会召开临时董事会会议应以书面形式在会议召开 3 日前通知

全体董事和监事，通知会议召开的时间、地点及议程。董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

但情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可不受上述会议通知形式和通知时间的限制，但应发出合理通知，召集人应当在会议上作出说明。

**第十三条** 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） 事由及议题；
- （四） 发出通知的日期。

**第十四条** 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作好相应记录。

董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向该董事发出会议通知且其已收到会议通知。

**第十五条** 董事会会议应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（公司章程另有规定的除外）。

董事会决议的表决，实行一人一票。

**第十六条** 监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议；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。

**第十七条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当回避表决，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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

**第十八条** 如果公司总经理或其他高级管理人员兼任公司董事，该成员不得就有关其担任职务的事项（如其薪酬）作为董事进行表决。

**第十九条** 董事应当充分考虑所审议事项的合法合规性、对公司的影响以及存在的风险，审慎履行职责并对所审议事项表示明确的个人意见。对所审议事项有疑问的，应当主动调查或者要求董事会提供决策所需的进一步信息。董事应当充分关注董事会审议事项的提议程序、决策权限、表决程序等相关事宜。

**第二十条** 董事会决议表决方式为：投票表决或举手表决。

董事会临时会议在保证董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行并以传真或其他书面方式作出决议，并由参会董事签字。

**第二十一条** 董事应当亲自出席董事会会议，因故不能出席的，可以书面形式委托其他董事代为出席。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

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。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）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；

（三） 董事不得在未说明其本人对会议议题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；

（四） 一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

**第二十二条** 董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。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。董事会会议记录应当妥善保存，保存期限不少于 10 年。

董事会决议违反法律、法规或者公司章程规定，致使公司遭受损失的，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。

**第二十三条** 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（代理人）姓名；
- （三） 会议议程；
- （四） 参会人员发言要点；
- （五） 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六） 与会董事认为应当记载的其他事项。

**第二十四条** 董事在审议定期报告时，应当认真阅读定期报告全文，重点关注定期报告内容是否真实、准确、完整，是否存在重大编制错误或者遗漏，主要会计数据和财务指标是否发生大幅波动及波动原因的解释是否合理，是否存在异常情况，是否全面分析了公司报告期财务状况与经营成果并且充分披露了可能影



响公司未来财务状况与经营成果的重大事项和不确定性因素等。

董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。董事对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当说明具体原因并公告。

## 第五章 董事会秘书

**第二十五条** 公司设董事会秘书，由董事长提名，董事会聘任或者解聘。董事会秘书作为信息披露事务负责人，应当取得全国股转系统董事会秘书资格证书，负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。信息披露事务负责人应当列席公司的董事会和股东会。

**第二十六条** 董事会秘书为公司的高级管理人员，应当积极督促公司制定、完善和执行信息披露事务管理制度，做好相关信息披露工作。

**第二十七条** 信息披露事务负责人空缺期间，挂牌公司应当指定一名董事或者高级管理人员代行信息披露事务负责人职责，并在三个月内确定信息披露事务负责人人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行信息披露事务负责人职责。

**第二十八条** 董事会秘书的任职资格：

- （一）具有良好的职业道德和个人品质；
- （二）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；
- （三）具备履行职责所必需的工作经验；
- （四）取得全国股转系统董事会秘书资格证书；
- （五）有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的人士不得担任董事会秘书；
- （六）法律法规、公司章程规定的不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书。

**第二十九条** 公司应当建立投资者关系管理制度，指定董事会秘书担任投资者关系管理的负责人。

**第三十条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，公司董事、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。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 董事会秘书应当严格执行董事会决议、股东会决议等，不得擅自变更、拒绝或者消极执行相关决议。

**第三十三条** 董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。除董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露的情形外，董事会秘书的辞职自辞职报告送达董事会时生效。在上述情形下，辞职报告应当在董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效。在辞职报告生效之前，拟辞职的董事会秘书仍应当继续履行职责。

## 第六章 附 则

**第三十四条** 本议事规则所称“以上”、“以内”、“以下”都含本数；“超过”、“以外”不含本数。

**第三十五条** 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。

**第三十六条** 本议事规则构成公司章程的附件，经股东会审议通过之日起实施，解释权属于董事会。

创鑫工程咨询股份有限公司

董事会

2025年11月28日