

证券代码：834187

证券简称：储吉信息

主办券商：国投证券

## 芜湖储吉信息技术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

本制度经公司 2025 年 11 月 28 日召开的第四届董事会第八次会议审议通过，尚需股东会审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 芜湖储吉信息技术股份有限公司董事会制度

### 第一章 总则

第一条 为了进一步规范本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》”）及《芜湖储吉信息技术股份有限公司章程》（以下简称“《章程》”）等有关规定，制订本《董事会议事规则》（以下简称“本《规则》”）。

### 第二章 董事会日常事务处理机构

第二条 公司设董事会办公室，董事会日常事务由董事会办公室负责处理。

第三条 公司股票经批准在全国中小企业股份转让系统挂牌转让后，由董事会办公室有关人员处理有关公司证券方面的日常事务。

第四条 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) 聘任或者解聘公司总经理；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十一) 制订公司的基本管理制度；
- (十二) 制订本章程的修改方案；
- (十三) 管理公司信息披露事项；
- (十四) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十六) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会会议审议决定，形成董事会决议后方可实施。

第五条 董事会应当拟订对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、关联交易的审批权限，报股东会批准；建立严格的审查和决策程序；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。

董事会对公司对外投资、对外担保及关联交易等事项的审议权限，按照公司章程、对外投资管理制度、对外担保管理制度、关联交易管理制度等相关规定执行。

### 第三章 定期会议

第六条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第七条 董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第八条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事长应当逐一征求各董事的意见，拟定会议提案。

第九条 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。

#### 第四章 临时会议

第十条 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）有关监管部门要求召开时；
- （五）本公司《章程》规定的其他情形。

第十一条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当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《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。

第十二条 董事长应当自接到提议或者有关监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

#### 第五章 会议的召集和主持

第十三条 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召集和主持。

第十四条 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、通信、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做

相应记录。若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，董事长召开临时董事会会议可以不受前述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。

第十五条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点及期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）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；
- （六）联系人和联系方式；
- （七）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

第十六条 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2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2日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

第十七条 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。

第十八条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

第十九条 监事可以列席董事会会议；总经理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、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提案表决意向的指示；

（五）委托人和受托人的签字、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。

第二十一条 关于委托出席的限制和受托出席董事会会议应当遵循的原则：

（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。

第二十二条 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、通信、传真等方式召开。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。

## 第六章 会议审议程序及表决

第二十三条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

第二十四条 董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，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。

第二十五条 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。

第二十六条 董事可以在会前向公司董事会办公室、会议召集人、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。

第二十七条 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，以记名和书面方式进行。

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；拒不选择或中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第二十八条 与会董事表决完成后，有关工作人员应当及时收集董事的表决票，在一名监事的监督下进行统计。

第二十九条 现场召开会议，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。

第三十条 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之半数的董事对该提案投同意票。当对某一提案投同意票的董事人数恰为全体董事人数的二分之一时，该提案应提交股东会审议。

第三十一条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）有关法律、法规、规章等文件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）本公司《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。

第三十二条 董事会应当严格按照股东会和本公司《章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十三条 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之内不应当再审议内容相同的提案。

第三十四条 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。

## 第七章 会议录音及记录

第三十五条 以电话等方式召开的董事会会议应当进行全程录音。第三十六条 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）关于会议程序和召开情况的说明；
- （六）会议审议的提案、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；
- （七）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）；
- （八）与会董事认为应当记载的其他事项。

董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事和会议记录人应当在会议记录上签名。

第三十七条 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、会议纪要和决议进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的，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。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做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、会议纪要和决议的内容。

## 第八章 公告

第三十八条 公司股票经批准在全国中小企业股份转让系统挂牌转让后，董事会决议按照法律法规规定应当公告。

董事会决议公告事宜，由董事会办公室根据有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

## 第九章 档案的保存

第三十九条 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、决议公告等，由董事会办公室负责保存。董事会会议档

案的保存期限为十年以上。

## 第十章 附则

第四十条 本《规则》所称公告或通知，是指公司在全国中小企业股份转让系统挂牌后按照相关规则进行信息披露。

第四十一条 本《规则》所称“以上”、“内”，均含本数；“过”、“低于”、“多于”，均不含本数。

第四十二条 本《规则》由股东会授权公司董事会拟定并负责解释；如对本规则进行任何修订，应经股东会批准。本《规则》与有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定冲突的，以有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定为准。

第四十三条 本《规则》经股东会审议通过后生效实施。

芜湖储吉信息技术股份有限公司

董事会

2025年12月1日