

证券代码：874460 证券简称：合众伟奇 主办券商：申万宏源承销保荐

## 北京合众伟奇科技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

本制度于 2025 年 12 月 2 日经公司第二届董事会第九次会议审议通过，尚需提交公司 2025 年第一次临时股东大会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

## 北京合众伟奇科技股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为规范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》《非上市公众公司监管指引第 3 号-章程必备条款》和《北京合众伟奇科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）以及其他相关法律、行政法规和规范性文件的规定，制定本规则。

**第二条** 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

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。

董事会的议事方式为召开董事会会议。

**第三条** 公司董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名。董事按规定参加董事会议是履行董事职责的基本方式。公司职工人数达到 300 人以上，董事会成员中应当有 1 名公司职工代表。董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生，无需提交股东会审议。

**第四条** 董事会可以按照股东会的决议设立专门委员会。

**第五条** 董事会秘书负责公司股东会和董事会议的筹备、文件保管以及公司股东资料的管理，办理信息披露事务等事宜，处理董事会的日常事务。

## 第二章 董事会的职权

**第六条** 董事会对股东会负责，行使下列职权：

- (一) 负责召集股东会，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) 编制公司定期报告或定期报告摘要；
- (七) 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；
- (八) 拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- (九) 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、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；

- (十) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十一) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；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；
- (十二) 制订公司的基本管理制度；
- (十三) 管理公司信息披露事项；
- (十四) 制订《公司章程》的修改方案；
- (十五) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十六) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十七) 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) 采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；
- (十九) 法律、行政法规、部门规章、《公司章程》以及股东会授予的其他职权。

**第七条** 董事会设立战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会作为专门委员会。

战略委员会的主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

审计委员会的主要职责是：(1) 提议聘请或更换外部审计机构；(2) 监督公司的内部审计制度及其实施；(3) 负责内部审计与外部审计之间的沟通；(4) 审核公司的财务信息及其披露；(5) 审查公司的内控制度。

薪酬与考核委员会的主要职责是：(1) 研究董事与总经理人员考核的标准，进行考核并提出建议；(2) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

提名委员会的主要职责是：(1) 研究董事、总经理人员的选择标准和程序并

提出建议；（2）广泛搜寻合格的董事和总经理人员的人选；（3）对董事候选人和总经理人选进行审查并提出建议。

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，提案应当提交董事会审议决定。各专门委员会的成员全部由董事组成，但可以聘请必要的秘书或工作人员协助其工作。委员会成员应为单数，并不得少于三名。其中，审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会成员中应当有半数以上的独立董事，并由独立董事担任主任委员、召集人。审计委员会的主任委员应为会计专业人士。审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。

董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

各专门委员会可为其职责范围之内的事务聘请专业中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

**第八条** 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐款等权限，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。

**第九条** 除《公司章程》另有约定需要经过股东会审议的交易外，董事会有权决定的交易事项：

（一）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 10%以上；

（二）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元；

（三）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元；

（四）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 10%以上，且超过 300 万元；

（五）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

**第十条** 公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

- (一) 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；
- (二) 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。

**第十一条** 公司与关联方发生的成交金额（除提供担保外）占公司最近一期经审计总资产 5%以上且超过 3000 万元的交易，或者占公司最近一期经审计总资产 30%以上的交易，应当提交股东会审议。

**第十二条** 《公司章程》规定应当由董事会提请股东会决议的事项，董事会应当对该事项进行审议并作出决议后，提交股东会审议。

### 第三章 董事会的组成及董事的任职

**第十三条** 公司董事会由九名董事组成，设董事长一人。董事会成员中应当有三分之一以上独立董事，其中至少一名为会计专业人士。

**第十四条** 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) 行使公司法定代表人的职权；
- (五) 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；
- (六) 董事长因特殊原因不能主持召集股东会或董事会会议的，可授权（但应有其签字的书面授权书）其他董事主持召集股东会或董事会会议；
- (七) 董事会授予的其他职权；
- (八) 《公司章程》规定的其他职权。

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** 董事的选任由公司董事会、单独或合计持有公司股份 3%以上的股东按照拟选任的董事人数提名董事候选人，董事会对董事候选人的提名和资格审核后提交股东会选举。

**第十六条** 董事由股东会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不得无故解除其职务。

股东会通过有关董事选举提案的，新任董事就任时间为股东会决议通过之时。

**第十七条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。董事会将在两个交易日内披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时、审计委员会成员辞职导致审计委员会的构成不符合有关规定，职工代表董事辞任导致公司董事会成员中应当有但没有公司职工代表时；在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务。其辞职在改选出的董事就任时生效。发生上述情形的，公司应当在 2 个月内完成董事补选。

除前所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第十八条** 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在辞职或任期结束后并不当然解除。董事辞职生效或者任期届满后对公司和股东承担的忠实义务，其对公司的商业秘密的保密义务在其任职结束后依然有效，直至该商业秘密成为公开信息；其他忠实义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

## 第四章 董事会会议的召开

**第十九条** 董事会会议分为定期董事会会议和临时董事会会议。

**第二十条** 定期董事会会议每年应当至少召开两次，原则上应每半年定期召

开一次。

**第二十一条** 有下列情形之一的，应当召开临时董事会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 三分之一以上董事或二分之一以上独立董事联名提议时；
- (三) 审计委员会提议时；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 法律、行政法规及《公司章程》规定的其他情形。

**第二十二条** 提议召开董事会临时会议的提议者应当以书面形式向董事长提出，书面提议应写明如下内容：

- (一) 提议的事由；
- (二) 会议议题；
- (三) 拟定的会议时间；
- (四) 提议人和提议时间；
- (五) 联系方式。

董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会议。

召开董事会临时会议，董事会应当于会议召开前 5 日以专人送出、邮寄、传真或电子邮件等方式通知全体董事。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做出说明。

**第二十三条** 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。

董事会会议可以采取现场会议或通讯表决方式举行。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯表决方式进行并作出决议，由参会董事签字。

**第二十四条** 董事会会议采用通讯表决方式开会，可以免除事先通知的时限，但应确保决议的书面议案以专人送达、邮递、电子邮件或传真的方式送达至每一位董事。送达通知应当列明董事签署意见的方式和时限，超出时限未按规定方式表明意见的董事视为未出席本次会议。董事应通过分别送达审议议案或传阅审议议案的方式对议案进行表决。董事应当在会议通知中规定的有效时限内，在议案表决书及会议决议上签字表决。外地董事以传真方式将议案表决书及签字决议发回公司，原件应随后寄回公司。董事会以前款方式作出决议的按相关规定方式表明意见的董事人数如果已经达到做出决议的法定人数，并已经以前款规定方式送达公司，则该议案即成为公司有效的董事会决议。

**第二十五条** 以下事项不得以通讯表决方式进行并作出决议：

- （一）决定公司的经营计划和投资方案；
- （二）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （三）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （四）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；
- （五）拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- （六）在股东会授权范围内，决定公司的风险投资、资产抵押及其他担保事项；
- （七）制订《公司章程》的修改方案；
- （八）法律、法规或公司章程规定，以及股东会授予的其他不适宜通讯表决的事项。

## 第五章 董事会会议议题和议案

**第二十六条** 下列人员可以向董事会提出议案：

- (一) 董事长；
- (二) 代表十分之一以上表决权的股东；
- (三) 三分之一以上董事；
- (四) 二分之一以上独立董事；
- (五) 审计委员会；
- (六) 总经理。

**第二十七条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书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。

**第二十八条** 召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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。

董事会秘书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。

## 第六章 董事会会议的通知

**第二十九条** 董事会应当于定期董事会会议召开十日以前书面通知全体董事。

**第三十条** 发生本规则第二十一条规定的情形之一，董事长应在发生后十日内签发召开临时董事会会议的书面通知，该通知应当在临时董事会会议召开三日前送达全体董事。

**第三十一条** 董事会会议（包括定期会议和临时会议，下同）由董事会秘书负责通知全体董事，通知方式为：专人送达、传真、邮资已付的特快专递或挂号邮件等书面方式。

会议通知应当包括以下内容：

- (一) 会议日期、召开方式和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议事由及议题；
- (四) 发出通知的日期；
- (五) 非由董事长召集的会议，会议通知中应说明未由董事长召集的情况以及召集董事会的依据；
- (六) 董事应当亲自出席或委托其他董事代为出席会议；
- (七) 联系人和联系方式。

**第三十二条** 董事会定期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。

## 第七章 董事会会议规则

**第三十三条** 董事会会议由董事长召集，董事长不能履行职务或者不履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

**第三十四条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方能举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

董事会审议担保事项时，必须经出席会议董事的三分之二以上通过。

**第三十五条** 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。该董事会会议有过半数的无关联关系董事出席即可举行。出席会议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。

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- (一) 为交易对方；
- (二) 为交易对方的直接或者间接控制人；
- (三) 在交易对方任职，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人单位、该交易对方直接或者间接控制的法人单位任职；
- (四) 为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) 为交易对方或者其直接或间接控制人的董事或者高级管理人员的关系密切的家庭成员；
- (六) 公司基于其他理由认定的，其独立商业判断可能受到影响的董事。

**第三十六条** 董事应当亲自出席董事会会议，因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。

委托书中应载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人和代理人签字或盖章。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利，如委托人在委托书中已经表明其表决意见，受托人代为表决时不得作出与委托书不同的表决意见。委托人对受托人在其授权范围内作出的决策独立承担法律责任。

公司总经理应当列席董事会会议。其他高级管理人员根据需要也可以列席董事会会议。

董事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事会成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

**第三十七条** 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) 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。

(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。

**第三十八条** 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席会议的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

**第三十九条** 出席董事会的董事中途退席，应向会议主持人说明原因并请假。对未表决议案的表决意向，该董事可书面委托其他董事代为行使；如不委托，该董事对其余议案的表决意向视同放弃。

出席董事会的董事擅自中途退席，应视为未能亲自出席董事会会议。如未委托其他董事代为继续参加会议，该退席董事不计入董事会会议出席人数。如因该董事的上述行为导致董事会会议出席人数不足公司章程及本规则规定的会议举行条件的，该次董事会会议应立即终止，已表决议案的表决结果有效，未审议的议案不再进行审议。

**第四十条** 出席董事会会议的董事应对各项提案发表明确的意见。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提

案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

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。

董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体董事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。二分之一以上的与会董事或2名以上独立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无法对有关事项作出判断时，可以联名书面面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当采纳，公司应当及时披露。

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。

**第四十一条** 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秘书、会议召集人、总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。

**第四十二条** 董事会会议的表决，实行一人一票。所有参会董事应对议决事项发表如下之一意见：赞成、反对或者弃权。董事会决议表决方式为按《公司章程》规定的方式进行表决。

表决自作出之日起生效。通讯表决应以会议通知中规定的最后时间为表决有效时限，在规定时限之内的最后一日工作时间结束时仍未书面表达意见的，视为放弃表决权。

**第四十三条** 代为出席会议的董事应当在授权范围内代表委托人行使权

利。

未出席董事会议，亦未委托代表代为出席会议的董事，视为放弃在本次会议上的表决权。

**第四十四条** 董事会议事表决方式为：除非全体董事的过半数同意以举手方式表决，否则，董事会议应采用书面表决的方式。如以通讯方式开会的，则按照《公司章程》和本规则规定的通讯表决方式进行表决。

董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

董事会对公司对外提供担保事项做出决议，必须经全体董事三分之二以上审议同意通过。

公司提供财务资助，应当经出席董事会议的三分之二以上董事同意并作出决议，及时履行信息披露义务。董事会对关联交易事项做出决议，必须经全体无关联关系董事过半数通过方为有效。

**第四十五条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 《非上市公众公司监督管理办法》规定的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交易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 3 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。

**第四十六条** 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，董事会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

**第四十七条** 董事会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议的书面文件上签字。

**第四十八条** 董事会决议包括如下内容：

- (一) 会议通知发出的时间和方式；召开的日期、地点、方式和召集人的姓名；
- (二) 会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；
- (三) 说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- (四) 说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；
- (五) 如有应提交公司股东会审议的议案应单项说明；
- (六) 其他应当在决议中说明和记载的事项。

**第四十九条** 董事会秘书本人或安排其他工作人员对董事会议做好记录。董事会议应当有书面记录，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。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

- 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（以书面通讯方式开会的，以董事的书面反馈意见为准）；
  - (五) 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）；
  - (六) 其他应当记载的事项。

**第五十条** 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排其他工作人员对会议召开情况形成简明扼要的会议纪要。

会议纪要由该次董事会议主持人签发。

**第五十一条** 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进行签字确认。董事会秘书和记录人，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做出说明性记载。

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的内容。

**第五十二条** 董事会做出的决议，由总经理负责组织执行，并由董事长负责督促检查执行情况。总经理应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

**第五十三条** 董事会决议聘任总经理及其他高级管理人员的，在董事会决议通过后立即就任或者在董事会决议另行确定的时间就任。

**第五十四条** 董事会会议档案，包括会议通知、会议决议、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、会议纪要、决议公告等，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。

## 第八章 重大事项决策程序

**第五十五条** 公司总经理、董事会秘书人选由公司董事长提名，报请公司董事会聘任或解聘。公司副总经理、财务负责人等公司其他高级管理人员由公司总经理提名，报请公司董事会聘任或解聘。

董事长提名总经理、董事会秘书时，以及总经理提名副总经理、财务负责人等其他高级管理人员时，应当向董事会提交候选人的详细资料，包括教育背景、工作经历，以及是否受过中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所的惩戒等。董事长提出免除总经理或者董事会秘书职务，以及总经理提出免除副总经理、财务负责人等其他高级管理人员职务时，应当向董事会提交免职的理由。

**第五十六条** 董事会对关联交易事项的审议，按照《公司章程》执行。

## 第九章 附 则

**第五十七条** 除非特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第五十八条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规和《公司章程》的

有关规定执行。本规则与有关法律法规、中国证监会有关规定和《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、中国证监会有关规定和《公司章程》执行。

**第五十九条** 本规则的解释权属于董事会。

**第六十条** 本规则自公司股东会审议通过后生效实施。

北京合众伟奇科技股份有限公司

董事会

2025年12月3日