

证券代码：839142

证券简称：金穗隆

主办券商：万联证券

## 广州金穗隆信息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

公司于 2025 年 12 月 3 日召开第四届董事会第三次会议，审议《关于修订需经股东会审议的相关公司治理制度的议案》。议案表决结果：同意 6 票；反对 0 票；弃权 0 票。该议案尚需提交 2025 年第三次临时股东会审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步明确董事会的职责权限，规范董事会内部机构及运作程序，充分发挥董事会经营决策中心作用，确保董事会高效率工作和科学决策，广州金穗隆信息科技股份有限公司（以下简称“公司”）依据《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》（以下简称《非公办法》）、《非上市公众公司监管指引第 3 号——章程必备条款》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等法律法规和《广州金穗隆信息科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本制度。

**第二条** 董事会为公司常设机构，是公司经营决策和业务领导机构，是股东会决议执行机构；董事会由股东会选举产生，依照法律、法规和《公司章程》规定行使职权；董事会对股东会负责。

## 第二章 董事

**第三条** 公司董事为自然人；董事无需持有公司股份。

**第四条** 董事任职资格与条件：

（一）符合国家法律、法规、《公司章程》和本规则的规定，有使命感和责任感，有事业精神和工作激情，能维护公司和股东权益；

（二）具有一定理论水平，熟悉国家经济政策和有关法律、法规，具备履行职务所必需的专业知识、组织管理能力、工作经验等方面的知识、技能和素质；

（三）有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

1、无民事行为能力或者限制民事行为能力；

2、因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 年；

3、担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；

4、担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾 3 年；

5、个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

6、被中国证监会处以证券市场禁入处罚措施或者认定为不适当人选，期限未满的；

7、被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

8、法律、法规、部门规章或中国证监会和全国股转公司规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任

职期间出现本条情形的，公司应解除其职务。

**第五条 董事选举产生与更换：**

（一）董事由股东会选举或更换，每届任期 3 年；董事任期届满，可连选连任；

（二）董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止；

（三）在每届任期过程中增、补选的董事，该董事任期为当届董事会的剩余任期，即从该董事就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止；

（四）董事任期届满董事会未及时换届改选，原董事仍应当依照法律、法规、部门规章、《公司章程》和本规则的规定，履行其董事职务至换届改选；

（五）除监事外，董事可以由总经理及其他高级管理人员兼任；

（六）董事在任期届满以前，股东会不得无故解除其职务；

（七）董事选聘程序应规范、透明，保证董事选聘的公开、公平、公正；  
选聘董事应当遵照下列程序：

1、董事候选人由持有或合并持有公司 1%以上股份的股东推举，经董事会审议通过，提交股东会表决；

2、董事会应在股东会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。

（八）董事应在股东会决议通过、会议结束后立即就职。

**第六条 董事享有以下职权：**

（一）对公司的经营管理情况享有知情权，并依法发表意见或提出建议；

（二）1/3 以上董事联名提议召开临时董事会会议；

（三）出席董事会会议，并行使表决权；

（四）提议召开董事会办公会议；

- （五）出席股东会，并可就公司经营管理事项提出建议和质询；
- （六）经董事会授权，代表董事会处理公司事项，签订重大合同；
- （七）法律、法规、部门规章及《公司章程》所赋予的其他权利。

**第七条** 董事应当诚实守信，勤勉尽职，维护公司和股东利益。当其自身利益与公司 and 股东利益相冲突时，以公司和股东的最大利益为行为准则；并严格履行下列忠实义务：

- （一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入；
- （二）不得侵占公司财产、挪用公司资金；
- （三）不得将公司资产、资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （四）不得违反《公司章程》规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （五）不得违反《公司章程》规定，未经股东会或董事会同意，与公司订立合同或者进行交易；
- （六）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经董事会或股东会决议通过，或者公司根据法律、法规或者公司章程的规定，公司不能利用该商业机会的除外；
- （七）未向董事会或者股东会报告且经董事会或股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （八）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- （九）不得擅自披露公司秘密；
- （十）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （十一）法律、法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应

当承担赔偿责任。

**第八条** 董事应当认真、勤勉地行使职权，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意，并保证履行下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

（二）公平对待所有股东；

（三）及时了解公司业务、经营、管理状况；

（四）应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或监事行使职权；

（六）法律、法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第九条** 未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

**第十条** 董事个人或者其所任职的其他企业，直接或间接与公司已有的或者计划中的合同、交易及安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

董事会就在本条所规定的事项进行表决时，该关联董事不得参与表决，但可以向董事会提供有关上述事项的必要解释。

**第十一条** 董事应当亲自出席董事会会议，董事因故不能出席应当委托代理人出席董事会会议。委托代理人出席董事会会议应当符合以下规定：

（一）董事可以委托其他董事代为出席，但一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托；

（二）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；

（三）董事不得作出或者接受无表决意向的委托。董事不得在未说明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范围不明确的委托；

（四）委托书应符合下列要求：

1、书面方式；

2、委托书应载明委托人和受委托人的姓名、委托事项、期限及权限，并由委托人和受委托人签名或盖章；

3、涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一议案、事项所持同意、反对或弃权的意见；

4、委托书应在会议召开前送达会议主持人，主持人应当在会议开始时向到会人员宣布。

**第十二条** 代理出席会议的董事，应当在委托人的授权范围内行使董事的权利；委托人应当要独立承担其委托事项表决的法律责任，因其委托决策的失误，使公司造成损失的应当承担赔偿责任。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

**第十三条** 董事未出席董事会会议，亦未委托代理人出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

**第十四条** 董事会对董事履行职务情况进行检查考核。在对董事个人进行考核或讨论其报酬、奖惩时，该董事应当执行回避制度。

**第十五条** 董事应当遵守以下工作纪律：

（一）积极参加公司相关会议与活动，并按规定履行职责；

（二）对外言论应符合信息披露原则，应遵从董事会决议，并保持一致，不得擅自发表与董事会决议不同的意见。

**第十六条** 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

**第十七条** 出现下列情形之一的，董事应当向董事会作出书面说明：

（一）连续两次未亲自出席董事会会议；

（二）任职期内连续 12 个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会会议总次数的 1/2。

**第十八条** 董事可以在任期届满以前提出辞职，但不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。董事会应在 2 日内披露有关情况。

**第十九条** 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺且相关公告披露后方能生效。在辞职报告尚未生效前，拟辞职董事仍应当依照法律、法规、部门规章和《公司章程》的规定，继续履行董事职务。发生前述情形的，公司应当在 2 个月内完成董事补选。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第二十条** 董事在任职期内，对因其擅自离职使公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第二十一条** 董事在任期内不履行职责和义务的，致使公司、股东或员工利益遭受重大损害的，公司应当视其过错程度，分别依照有关法律、法规、《公司章程》追究其责任；股东会应解除其董事职务。

**第二十二条** 董事辞职、离职，应当执行下列规定：

（一）及时向公司董事会办妥所有移交手续；

（二）对公司和股东负有的忠实义务，在离职后 2 年内仍然有效；

（三）对公司商业秘密的保密义务继续有效，直至该秘密成为公开信息；

（四）其他义务的持续期间，应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间的时间长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

离职董事不执行本条规定，使公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第二十三条** 公司董事发生变动的，应当向原登记机关备案。

### 第三章 董事会

**第二十四条** 公司董事会由六名董事组成，设董事长 1 人。董事会每届任期 3 年，期满进行换届。董事可连选连任。

**第二十五条** 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）决定公司下列对外担保事项：

除需要提交股东会决定的对外担保事项外，公司所有的对外担保均应当提交董事会审议及决定。

（九）符合下列情形之一的担保事项，应由董事会审议，并经股东会审议通过：

- 1、公司及公司控股子公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计净



资产的 50%以后提供的任何担保；

2、连续 12 个月累计达到或超过最近一期经审计总资产的 30%以后提供的任何担保；

3、为资产负债率达到或超过 70%的担保对象提供的担保；

4、单笔担保额达到或超过最近一期经审计净资产 10%的担保；

5、预计未来十二个月对控股子公司的担保额度；

6、对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。

（十）审议公司对外提供财务资助的事项，符合下列情形之一的，还须经股东会审议通过：

1、被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；

2、单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；

3、中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形。

（十一）决定达到以下标准之一交易事项（除提供担保外）：

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 10%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 10%以上，且超过 300 万元。

上述“成交金额”指支付的交易金额和承担的债务及费用等。

（十二）决定以下关联交易：

1、与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易（对外提供担保除外）；

2、与关联法人发生的成交金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上的关联交易。

（十三）根据法律、法规、部门规章等有关规定，在股东会授权范围内，决定公司的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易及其他事项；

（十四）决定公司内部管理机构的设置；

（十五）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或解聘财务总监等高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项；

（十六）制订公司的基本管理制度；

（十七）制订《公司章程》的修改方案；

（十八）管理公司信息披露事项；

（十九）向股东会提议聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（二十）听取公司总经理工作汇报并检查考核总经理的工作；

（二十一）对公司治理机制是否给所有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，进行讨论和评估；

（二十二）法律、法规、部门规章和《公司章程》授予的其他职权。

前款规定属于董事会决策权限范围内的事项，如法律、法规、中国证监会、全国股权转让系统有关文件以及相关规定须提交股东会审议通过，按照有关规定执行。

**第二十六条** 除法律、法规、规章、有关规则及本制度有相关规定外，公司董事会为确保和提高公司日常运作的稳健和效率，根据《公司章程》的规定和股东会的授权，可将应由其决定的部分事项授权董事长或经理决定。

**第二十七条** 董事会在任期届满前，应当做好董事会换届工作。

**第二十八条** 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准无保留意见的审计报告向股东会作出说明。

**第二十九条** 董事会设董事会秘书一人，经董事长提名，由董事会聘任或

解聘；董事会秘书是公司高级管理人员；董事会秘书聘任条件、工作职责应当执行法律、法规、部门规章和《董事会秘书工作细则》的规定。

## 第四章 董事长

**第三十条** 董事长由公司董事兼任，以全体董事过半数选举或罢免；董事长每届任期3年，连选可以连任。

**第三十一条** 董事长任职资格：

（一）有丰富的市场经济知识，能很好地掌握国家有关政策、法律、法规，能够正确分析、判断国内外宏观经济形势和市场发展趋势，有统揽和驾驭全局的能力，决策能力强，敢于负责；

（二）有较强的沟通协调能力，善于协调董事会、经营班子和各类社会团体之间的关系；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，有创新的科学发展观，熟悉本行业 and 了解多行业的生产经营；

（四）诚实守信，勤勉尽职，清正廉洁，公道正派；

（五）有勇于开拓进取、拼搏奉献的精神，有较强的使命感、责任感，能开创工作新局面。

**第三十二条** 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）向董事会提名董事会秘书候选人；

（四）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；

（五）行使法定代表人的职权；

（六）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；

（七）董事会授予的其他职权。

董事长在其职责范围内行使权力时，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，必要时应提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况应当及时告知全体董事。

**第三十三条** 董事长应当遵守本规则第二章关于董事的规定。

**第三十四条** 董事长不能履行职务或不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

## 第五章 董事会决策程序

**第三十五条** 投资决策程序：

（一）董事会委托总经理组织有关部门和人员论证、拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案；

（二）必要时聘请行业专家和中介机构评审，提供专业和专项意见；

（三）董事会根据中介机构意见，进行审议并形成决议；

（四）对需提交股东会决议的重大事项，提交股东会审议通过；

（五）由总经理组织实施。

**第三十六条** 年度计划、财务预算、决算工作程序：

（一）董事会委托总经理组织有关部门和人员研究、拟定公司年度经营计划、财务预算、决算、利润分配和亏损弥补方案，提交董事会确定方案，提请股东会审议通过；由总经理组织实施；

（二）由董事会自行决定的其他财经方案，由董事长主持有关部门和人员研究拟定，提交董事会审议通过，由总经理组织实施。

**第三十七条** 人事任免程序：

（一）对公司董事、高级管理人员、公司的全资、控股、参股公司的董事、

监事和高级管理人员，由董事会公开招聘、考核，并提出建议；

（二）由董事长、总经理分别在职责范围内向董事会提名人选；

（三）总经理、财务总监、董事会秘书及其他高级管理人员的任免由董事会审议做出决议，董事由董事会提名、股东会决议；

（四）由董事长签发董事、高级管理人员的人事任免文件；

（五）公司中层管理人员（部门负责人），由公司人力资源管理部门公开招聘、考核、并提出建议，由总经理决定任免，并由总经理签发人事任免文件；

（六）公司中层管理人员（部门负责人）的任免，由总经理将人事任免方案通报董事长并征求有关方面意见，在总经理决定任免后报董事会备案。

### **第三十八条 重大事项工作程序：**

（一）董事长在审核、签署由董事会决定的重大事项文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性和必要时，可向有关中介机构咨询，经董事会审议通过并形成决议后再签署意见，以减少决策失误。

（二）总经理在在组织实施董事会决议时，应严格规范操作，加强监督管理，及时调整部署，情况发生变化的应及时向董事长报告；在组织实施后，应按规范程序进行审计、验收，并进行总结。

## **第六章 董事会会议**

**第三十九条** 董事议事应当以董事会会议方式进行。董事会会议由过半数的董事出席方可举行。

**第四十条** 董事会会议由董事会秘书负责会议的筹备工作，具体包括但不限于：

（一）拟定会议议程；

（二）按本规则的规定发出会议通知；

（三）准备会议文件、材料，并及时送达全体董事和列席会议人员；

（四）安排会务事项。

**第四十一条** 董事应当出席董事会会议；董事拒不出席或怠于出席董事会会议，导致董事会召开会议无法满足法定最低人数的，董事会应当及时向监管部门报告；董事会会议因故不能如期召开，应公告说明原因。

**第四十二条** 公司监事、总经理、财务总监、其他高级管理人员可以列席董事会会议；列席会议人员有权就相关议题发表意见，但无投票表决权；董事会作出会议决议之前，应当充分听取列席人员的意见。

**第四十三条** 董事会秘书应当参加董事会会议。

**第四十四条** 董事会会议分为：定期会议、临时会议。

（一）董事会定期会议，在每年上下两个半年度内各召开一次。由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

（二）有下列情况之一的，董事长应在 5 日内召集临时董事会会议：

- 1、董事长认为必要时；
- 2、代表 1/10 以上表决权股东提议时；
- 3、1/3 以上董事联名提议时；
- 4、监事会提议时；
- 5、《公司章程》规定的其他情形。

按照前款规定提议召开董事会临时会议的，应当向董事会秘书提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- （1）提议人的姓名或名称；
- （2）提议理由或提议所基于的客观事由；
- （3）提议会议召开的时间或时限、地点和方式；
- （4）明确具体的提案；

（5）提议人的联系方式和提议日期等。

提议内容应当属于《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。

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。董事长认为提议内容不明确、具体或有关材料不充分的，可以要求提议人修改或补充。

董事长应当自接到提议后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

临时董事会会议应于会议召开 5 日前以邮寄、电子邮件、传真或其他方式通知全体董事和监事。

#### **第四十五条 董事会会议召开程序如下：**

（一）会议主持人宣布应到会董事人数、实际到会董事人数（含委托代理人），列席会议人员，是否符合《公司章程》的规定；

（二）在确定出席会议董事人数达到法定要求后，主持人宣布开会；

（三）依照会议议程逐项进行审议；

（四）投票表决；

（五）宣布表决结果；

（六）通过会议决议；

（七）主持人宣布散会。

**第四十六条** 董事会会议主持人，可根据具体情况，作出董事会会议休会决定和续会安排。

**第四十七条** 董事会的定期会议和临时会议都应当形成会议决议。

**第四十八条** 董事会办公会议应当作会议记录，对所讨论事项应当形成会议纪要，不需要对外披露，参加会议人员应当在会议记录和会议纪要上签名，并对会议内容负有保密责任。

**第四十九条** 董事会会议，由董事长召集并主持。董事长不能履行职务或不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

## **第七章 董事会会议通知**

**第五十条** 董事会会议通知，按以下时间和方式通知全体董事和列席会议人员：

（一）定期会议，于会议召开 10 日前以邮寄、电子邮件、专人或传真方式；

（二）临时会议，于会议召开 5 日前以邮寄、电子邮件、专人或传真方式。

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方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

经全体董事一致书面同意，可以豁免董事会提前通知义务。

**第五十一条** 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）联系人和联系方式；

（五）发出通知的日期。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

**第五十二条** 董事会临时紧急会议的通知内容，至少应包括第五十一条第（一）、（三）、（四）项内容，以及需要尽快召开董事会临时会议的说明。

## **第八章 会议提案、审议、决议**

**第五十三条** 董事、总经理、监事会，都有权向董事会提交会议议案，议



案提交应符合下列规定：

（一）书面方式；

（二）内容与法律、法规、《公司章程》的规定不相抵触，属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；

（三）符合公司和股东的利益；

（四）有明确的议题和具体事项，观点明确、理由充分、数据真实。

**第五十四条** 董事会会议议案由提案人送交董事会秘书，先在一定范围内征求意见，经评估、修改后提出建议，提交董事长审阅，并由董事长决定是否列入会议议程。

**第五十五条** 董事会会议应按议程逐项审议，每项议题都应由提案人或指定一名董事作出发言，说明提案的主要内容。

**第五十六条** 董事议事，非经会议主持人同意，中途不得退出，否则视同该董事放弃本次会议的表决权。

**第五十七条** 监事会、单独或者合计持有公司 10%以上股份的股东，要求召开临时股东会的提议，董事会应当根据法律、法规、部门规章和《公司章程》的规定，在收到提议后 10 日内提出同意或不同意召开临时股东会的书面反馈意见。

**第五十八条** 董事会会议应先由出席会议的董事对议题充分发表意见，再进行投票表决；董事会决议的表决以举手方式进行。

**第五十九条** 董事会决议实行一事一表决，每一董事享有一票表决权。表决分为赞成、反对或弃权。一般不能弃权。如果弃权，应当充分说明理由并要记载于会议记录中。

**第六十条** 董事会决议，必须经全体董事过半数通过。董事议事应当就列入会议的议题本身进行，不得对议题以外的事项作出决议。

**第六十一条** 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、传真方式进行并作出决议，并由参会董事签名。

**第六十二条** 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出表决时，则该兼任董事或董事会秘书的人不得以双重身份做出。

**第六十三条** 董事会会议记录和会议决议应当由出席会议的董事现场签名确认；董事对会议决议和会议记录有不同意见的，应在签名时作出书面说明，也可要求将自己的意见真实、准确、完整地记载于会议记录并进行签字确认。董事既不按前款规定进行签名，又不对其不同意见作出书面说明，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

**第六十四条** 监事在列席董事会会议上，如发现有违规行为或不宜决策的事项等情况，应在会议上发表意见，也可在会后发表书面意见。

**第六十五条** 董事会决议在执行过程中，发生情况变化或遇到重大问题时，应及时报告董事长，必要时形成书面报告，由董事长决定是否召开董事会会议复议。

**第六十六条** 董事会审议涉及投资、资产处置和收购兼并等议案时，应当充分考虑金额、价格（或计价方法）、资产的账面值、对公司的影响、审批情况等。

如果按照有关规定需进行资产评估、审计或出具独立财务顾问报告的，董事会应当在股东会召开前依照相关信息披露的规定将资产评估情况、审计结果或独立财务顾问报告提交给各股东。

**第六十七条** 董事会审议涉及增资、减资、合并等事项时，应充分考虑到对公司及股东的影响，并就方式、价格、数量、程序等逐项作出决议。

**第六十八条** 董事会审议修改《公司章程》时，应当充分考虑修改章程的原因及可能导致公司相关制度的变化，并保证《公司章程》修正案与法律、法规、部门规章、公司相关制度保持一致。

**第六十九条** 董事会审议通过年度报告后，应当对利润分配方案做出决议，并作为年度股东会的提案，审议利润分配方案时，应充分考虑公司的发展与股

东现实利益之间的关系。

**第七十条** 董事会审议资本公积转增股本方案时，应充分说明转增原因；董事会公告股份派送或资本公积转增方案时，应披露送转前后对比的每股收益和每股净资产，以及对公司今后发展的影响。

**第七十一条** 董事会对提案或有关工作报告进行审议时，可以通知提案人或其他相关专业人员到会，就与会董事的质询和建议作出答复或说明。

**第七十二条** 列入董事会会议议程的提案，在交付表决前，提案人要求撤回的，对该提案的审议即得终止。

**第七十三条** 董事会会议审议的事项涉及与任何董事有关联关系或有直接和间接利害关系时，该董事应向董事会充分披露其利益和关系程度，并应当回避和放弃表决权，也不得委托或代理其他董事行使表决权。

董事会审议涉及与董事有关联关系的事项，应由过半数的无关联关系的董事出席的董事会会议审议，该事项的董事会决议须经出席会议无关联关系的董事过半数通过；出席董事会会议的无关联关系的董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东会审议。

前款所称关联关系的董事，包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- （一）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）有关监管部门或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。

**第七十四条** 董事会会议对因故放弃表决权的董事，应计入参加董事会会议的法定人数，但不计入董事会通过决议所需的董事人数内。董事会会议记录应注明该董事不投票表决或不在会议记录和会议决议上签名的情况和原因。

## 第九章 董事会会议记录

**第七十五条** 董事会会议应作会议记录，由董事会秘书负责记录。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、记录人应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权查阅会议记录，并可要求在会议记录上对其在会议上的发言和表决意见做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案保存，保管期限 10 年。

**第七十六条** 董事会会议记录应包括以下内容：

- （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（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

**第七十七条** 董事会决议违反法律、法规、《公司章程》和股东会决议，致使公司遭受严重损失的，参与表决的董事对公司负有赔偿责任；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。

## 第十章 董事会决议公告

**第七十八条** 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据相关法律法规、规范性文件的要求和《公司章程》的规定办理。董事会会议所审议和决议的事项，在公开对外披露之前，均属于内幕信息，所有参加会议的董事、列席会议人员以及从事会务的工作人员，都应当承担会议内容的保密责任。

**第七十九条** 依照法律、法规要求董事会会议结束后 2 个工作日内对其形成的决议进行公告；董事会全体成员必须保证公告所披露内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就其保证承担个别和连带责任。

**第八十条** 公司的公告在披露前必须在第一时间送交主办券商和全国股转系统公司进行登记和审查；公告内容在正式披露前，董事会全体成员及其它知情人，有直接责任确保该内容的知悉者控制在最小范围内。

## 第十一章 附 则

**第八十一条** 本规则制度未尽事宜，依据国家法律、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。若本规则制度与日后国家新颁布的法律法规、法规有冲突的，冲突部分以国家法律法规及法规最新发布的规定为准，并及时对本规则制度进行相应修订。

**第八十二条** 在本规则制度中所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“超过”、“少于”均不含本数。

**第八十三条** 根据公司的发展情况及相关法律法规的规定，董事会有权适时对本规则制度进行修订并报股东会批准。

**第八十四条** 本规则制度由公司董事会负责解释。

**第八十五条** 本规则制度经公司股东会审议通过后生效实施，修改时亦同。

广州金穗隆信息科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 4 日