

证券代码：833181

证券简称：泰久信息

主办券商：天风证券

深圳市泰久信息系统股份有限公司董事会议事规则

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 日经公司第四届董事会第十次会议审议通过，尚需提交 2025 年第四次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

深圳市泰久信息系统股份有限公司

董事会议事规则

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》（下称“《公司法》”）等国家法律法规及《深圳市泰久信息系统股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

第二章 董事会组成和职权

第二条 公司依法设立董事会，董事会是公司的执行机构，向股东会负责并报告工作。

第三条 董事会由五名董事组成，其中设董事长一人。

公司董事每届任期三年；董事任期届满，可连选连任。

董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生。

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、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；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制订公司章程的修改方案；
- （十三）管理公司信息披露事项；
- （十四）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （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）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；
- （十七）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、公司章程或者股东会授予的其他职权。

第五条 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、关联交易的，董事会应当建立严格的审查和决策程序；对于重大投资项目，应当组织有关专家、专业人员进行评审，超过董事会决策权限的事项必须报

股东会批准。

公司董事会的批准权限如下：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（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）交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 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；

（六）除本章程规定的须提交股东会审议通过的对外担保之外的其他对外担保事项；

（七）公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上，且不属于股东会审批范围的关联交易；

（八）公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计的净资产绝对值 0.5%以上的且不属于股东会审批范围的关联交易。

本条中，“资产”不包括公司的原材料、产成品、半成品等日常生产经营活动所消耗或产出的物资。

第七条 董事会可以依照其合理判断，严格遵守并执行股东会决议，并就具体操作性的事项作出安排和决定。

第八条 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

第三章 董事长的职权

第九条 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) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- (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。

就前款第（七）项所规定的董事会授权，董事会应严格依照《公司法》的有关规定进行，不得将《公司法》所规定的由董事会行使的职权授权给公司董事长行使或直接作出决定；但为执行董事会决议，董事会可以授权董事长有权决定执行该决议过程中所涉其他具体事项。董事会对董事长的授权，应当明确和具体。

董事会可以授权董事长在董事会闭会期间行使部分职权，但根据《公司法》等相关法律、法规、规范性文件规定不得授权的除外。

第十条 董事长可以依照其合理判断，严格遵守并执行董事会决议，并就具体操作性的事项作出安排和决定。

第十一条 董事会会议由董事长召集和主持；公司兼任董事会秘书的董事协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由兼任董事会秘书的董事履行职务；兼任董事会秘书的董事不能履行职务或者不履行职务的，或者公司的董事会秘书未兼任公司董事，则由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第四章 董事会会议的召集及召开

第十二条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。

第十三条 有下列情形之一的，董事长应自接到提议后十日内召集和主持临时董事会会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 三分之一以上董事提议时；
- (三) 监事会提议时；

第十四条 董事会召开临时董事会会议可以书面方式通知，亦可以口头方式通

知；通知应在会议召开三日以前送达董事。但如有紧急情形需召开临时董事会会议，董事长可随时召集董事会会议，但应给董事以必要的准备时间。

第十五条 董事会会议通知应包括以下内容：

- （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。

第十六条 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。

第十七条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；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。

第十八条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面（包括以传真、电子邮件的形式）委托其他董事代为出席。

第十九条 委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、授权范围权限和有效期限，并由委托人签名或盖章；未载明代理事项和授权范围权限的视为代理人可自行决策。

第二十条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 董事会召开会议和表决可以采用现场、电子通信等方式。

第五章 董事会会议的决议

第二十三条 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。

第二十四条 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。

董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、会计师事务所（如需）和律师事务所（如需）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。

第二十五条 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。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

董事的表决意见分为同意、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。

第二十六条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

董事会决议的表决，实行一人一票。

第二十七条 董事会决议采取记名投票方式表决，每名董事有一票表决权。董事会临时会议在保障董事充分发表意见的前提下，可以传真方式进行，并由参会董事签字。

第二十八条 公司董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，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，其表决权不计入表决权总数。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董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

第二十九条 董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的决策资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

第三十条 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。

第六章 董事会会议记录

第三十一条 董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案应当由董事会秘书妥善保存。董事会会议记录的保管期限为不低于十年。

第三十二条 董事会会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、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）；

第三十三条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况。

第三十四条 董事会会议档案，包括会议通知、会议签到表、授权委托书、会议决议、表决票、经与会董事签字确认的会议记录等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保管期限不低于十年。

第七章 附则

第三十五条 本规则所称“以上”、“以下”含本数；“不足”、“低于”不含本数。

第三十六条 本规则未尽事宜，按国家有关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。

第三十七条 本规则由董事会制定，自股东会审议通过之日起生效。

深圳市泰久信息系统股份有限公司

董事会

2025年12月4日