

证券代码：836073

证券简称：时代正邦

主办券商：申万宏源承销保荐

北京时代正邦科技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

公司于2025年12月5日召开了第三届董事会第二十四次会议，审议通过《关于修订公司需要提交股东会审议的内部治理制度的议案》之《董事会议事规则》。议案表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票。本议案尚需提交2025年第一次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京时代正邦科技股份有限公司 董事会议事规则

第一条 宗旨

为了进一步规范北京时代正邦科技股份有限公司（以下简称“公司”或“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》、《中华人民共和国证券法》、《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、法规和规范性文件及《北京时代正邦科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

第二条 董事会职责

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 and 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。

第三条 董事会职权

董事会对股东会负责，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）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券方案；
- （六）拟订公司合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （七）决定公司内部管理机构的设置；
- （八）决定聘任或者解聘公司经理及其报酬事项，并根据经理的提名决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员及其报酬事项；
- （九）制定公司的基本管理制度；
- （十）制订本章程的修改方案；
- （十一）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本章程或者股东会授予的其他职权。

第四条 授权原则

董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权的，应当以董事会决议或制定相应制度的形式作出，且应在决议或制度中明确具体的授权内容。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。

第五条 凡下列事项，须经董事会讨论并提请公司股东会讨论通过、做出决议后方可实施：

- （一）决定公司的经营方针和投资计划；
- （二）选举和更换非由职工代表担任的董事、监事，决定有关董事、监事的报酬事项；
- （三）审议批准董事会的报告；
- （四）审议批准监事会的报告；
- （五）审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （六）审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （七）对公司增加或者减少注册资本作出决议；
- （八）对发行公司债券作出决议；
- （九）对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议；
- （十）修改公司章程；
- （十一）对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；
- （十二）审议批准法律、法规及公司章程的应该由股东会表决通过的担保事项；
- （十三）审议批准公司章程规定的应该由股东会表决通过的公司重大交易事项；
- （十四）审议批准公司章程规定的应该由股东会表决通过的公司关联交易事项；
- （十五）审议批准变更募集资金用途事项。

第六条 凡下列事项，须经董事会讨论并做出决议后即可实施：

- （一）公司向银行及非银行金融机构申请综合授信额度、借款、资金拆入、开立票据等事项；
- （二）公司内部管理机构的设置；
- （三）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、财务总监、总经理助理等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

（四）制订非股东会审议通过的公司基本管理制度；

（五）根据《公司章程》的规定，股东会授权董事会审议的担保、对外投资、资产处置以及关联交易等事项；

（六）制订《公司章程》的修定方案；

（七）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第七条 议事方式

董事会议事实行会议制度。董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少召开两次定期会议。

第八条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室或董事长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。

第九条 临时会议

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）董事长认为必要时；

（五）总经理提议时；

（六）法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他情形。

第十条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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，与提案有关材料应当一并提交。

董事会办公室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。

第十一条 会议的召集和主持

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。

第十二条 会议通知

董事会召开临时董事会会议的通知方式为电话等通讯方式；通知时限为 5 天。

第十三条 会议通知的内容

会议通知应当至少包括以下内容：

- （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 会议议题

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第十五条 会议的召开

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，并对董事会决议事项提出质询或者建议；总经理和信息披露事务负责人未兼任董事的，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。

第十六条 亲自出席和委托出席

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，委托书中应当载明授权范围。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。

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。

第十七条 会议召开方式

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、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第十八条 会议审议程序

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。

第十九条 发表意见

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 会议表决

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。

会议表决实行一人一票，以计名和书面等方式进行。

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。

第二十一条 表决结果

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，会议主持人应当要求信息披露事务负责人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。

第二十二条 决议的形成

除本规则第二十一条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须经公司全体董事的过半数通过。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第二十三条 回避表决

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。

第二十四条 不得越权

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。

第二十五条 暂缓表决

二分之一以上的与会董事或认为提案不明确、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。

第二十六条 会议录音

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十七条 会议记录

信息披露事务负责人应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。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）出席董事的姓名和受托出席董事会的董事（代理人）姓名；
- （五）会议议程；
- （六）会议审议的提案、董事对有关事项的发言要点和主要意见、对议案的表决意向；
- （七）每项提案的表决方式和结果（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。

董事会会议记录应当妥善保存。

第二十八条 会议记录签字

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。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

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的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第二十九条 决议报备与公告

董事会应当在会议结束后及时将经与会董事签字确认的决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）向主办券商报备。

董事会决议公告事宜，由信息披露事务负责人根据有关规定办理。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。

第三十条 决议的执行

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，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第三十一条 会议档案的保存

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、决议记录、决议公告等，由信息披露事务负责人负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第三十二条 附则

本规则未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规

定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

本规则中，“以上”、“内”包括本数，“过”、“低于”、“多于”不含本数。

本规则自股东会审议通过后生效，由董事会负责解释。

北京时代正邦科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 5 日