

证券代码：837840 证券简称：中电科安 主办券商：申万宏源承销保荐

## 中电科安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 5 日召开第三届董事会第十次会议，审议通过本规则，本规则尚需提交股东大会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 中电科安科技股份有限公司 董事会议事规则

##### 第一章 总则

**第一条** 为明确中电科安科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职责权限，董事会的议事方法和表决程序，保证董事会工作效率，切实行使董事会的职权，发挥董事会的作用，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》（以下简称“《治理规则》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露细则》（以下简称“信息披露细则”）以及其他有关法律法规、部门规章等规范性文件和《中电科安科技股份有限公司章程》（以下简称“章程”）的有关规定，制定《中电科安科技股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“本规则”）。

**第二条** 公司依据章程设立董事会。董事会由股东会选举产生，受股东会委托，负责经营管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东会负责，

行使法律法规和章程规定的相关职权。

**第三条** 董事会对股东会负责。

**第四条** 本议事规则自生效之日起，即成为规范公司董事会的召集、召开、议事及表决程序的具有约束力的法律文件。

## 第二章 董事

**第五条** 公司董事为自然人，董事无需持有公司股份。但是，下列人员不得担任董事：

- (一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- (二) 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，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二年；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- (六) 被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未满的；
- (七) 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；
- (八) 中国证监会、全国股转公司、法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举董事的，该选举无效。董事在任职期间出现本条情形的，由公司股东会解除其职务。

**第六条** 公司董事享有以下权利：

- (一) 出席董事会会议；
- (二) 及时获得董事会会议通知以及会议文件；
- (三) 及时获得股东会会议通知并出席股东会会议；

- (四) 单独或共同向董事会提出议案；
- (五) 在董事会议会议上独立行使表决权，每一名董事享有一票表决权；
- (六) 在董事会上，独立表达本人对每一项提交董事会讨论的议案的意见和看法；
- (七) 监督董事会议决议的实施；
- (八) 根据董事会的授权，代表公司签署合同、协议或其它法律文件；
- (九) 根据董事会的授权，代表公司参与公司对外投资项目的调研、策划、洽谈、签约；
- (十) 根据董事会的决定，代表公司从事其他行为；
- (十一) 公司股东会或董事会授予的其他职权；
- (十二) 法律法规、章程或本规则规定的其他权利。

**第七条** 董事应当遵守法律法规和章程的规定，忠实地履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，对公司负有下列忠实义务：

- (一) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (二) 不得挪用公司资金或者将资金借贷给他人；
- (三) 不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- (四) 不得违反章程的规定，未经股东会或董事会的同意，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) 不得违反章程的规定或未经股东会同意，与公司订立合同或者进行交易；
- (六) 未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与公司同类的业务，但是，有下列情形之一的除外：向董事会或者股东会报告，并按照公司章程的规定经董事会或者股东会决议通过；根据法律、行政法规或者公司章程的规定，公司不能利用该商业机会；
- (七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(十) 法律、行政法规、部门规章及章程规定的其他忠实义务；  
(十一) 不得利用其关联关系损害公司利益；  
(十二) 除法律法规、章程和本规则的另行规定外，未经股东会在知情的情况下同意，不得泄漏在任职期间所获得的涉及公司的机密信息。

董事违反前款规定所得的个人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** 董事应当遵守法律法规、章程和本规则的有关规定，维护公司和股东的权益，对公司负有下列勤勉义务：

(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的法律、行政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) 认真阅读公司的各项商务、财务等报告，及时了解公司业务经营状况；  
(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，不得妨碍监事会行使职权；  
(六) 法律法规、章程和本规则中规定的其他勤勉义务。

**第九条** 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使其权利或者履行其职责，并应以一个合理的谨慎管理人在相似情形下所应表现的谨慎、勤勉和技能为其所应为的行为。

董事应当亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者得到股东会在知情的情况下审议批准，不得将其处置权转授他人行使。

董事行使权利、履行职责应当接受监事会合法监督和合理建议。

**第十条** 董事在参与董事会日常工作中，应当认真、谨慎地进行。

对原则上应当由董事亲自出席的董事会，以正常合理的谨慎态度勤勉行事并对所议事项表达明确意见；因故不能亲自出席董事会的，应当审慎地在董事中选择受托人。

认真阅读公司的各项商务、财务报告和公共传媒有关公司的报道，及时了解并持续关注公司业务经营管理状况和公司已发生或可能发生的重大事件及其影响，及时向董事会报告公司经营活动中存在的问题，不得以不直接从事经营管理或者不知悉有关问题和情况为由推卸责任。

**第十一条** 董事应对其所知晓的公司秘密（包括但不限于专有技术、设计、程序、产品配方、制作工艺、制作方法、管理诀窍、客户名单、货源情报、产销策略、招投标中的标底及标书内容等）加以保密，非经法律法规、章程、本规则的另行规定外，不得予以披露或用于其他目的。

本条规定的董事保密义务在董事任职结束后仍然有效，直至发生下列情形时方予解除：

- (一) 国家法律法规的强制性规定要求时；
- (二) 生效的法院裁判要求时；
- (三) 股东会在知情的情况下正式审议批准时；
- (四) 保密内容在披露前已正当地进入公共领域时；
- (五) 公众利益有要求时；
- (六) 该董事本身的合法利益有要求时。

本条中的“公众利益有要求时”是指：公司的某些行为或项目直接或者间接侵犯社会公众利益，或涉及公司的某些机密信息直接对社会公众利益产生严重影响，法院或者其他政府主管机关要求董事履行作证义务的情形；

本条中的“该董事本身的合法利益有要求时”是指：该董事的合法利益受到非法侵犯，除向法院或其他政府主管机关披露公司秘密以外，该董事不可能采取其他方式得到合法救济，并且法院或者其他政府主管机关明确要求该董事向其披露涉及公司秘密的情形。

在发生上述两种情形时，董事应要求获知该秘密的法院或其他政府主管机关采取合理且恰当的保密措施以防止信息的公开和进一步扩散。

任何董事违反保密义务时，都将由公司根据法律法规的最大可能对其提起诉讼。

**第十二条** 未经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。

**第十三条** 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。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。

**第十四条** 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、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。有关联关系的董事，在董事会审议有关关联交易时应当自动回避并放弃表决权，即：

（一）不参与投票表决，其所代表的有表决权的股份数不得计入有效表决总数；

（二）不得代理其他董事行使表决权；

（三）不对投票表决结果施加影响；

（四）如有关联关系的董事为会议主持人的，不得利用主持人的有利条件，对表决结果施加影响。

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，如依据公司法等法律法规、章程和本规则的有关规定，待决议事项需董事会 2/3 以上董事审议通过的，则须经无关联关系董事 2/3 以上审议通过。出席董事会的无关联董事人数不足 3 人或者无法形成有效决议的，应将该事项提交股东会审议。

关联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（包括配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配

偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母);

(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(包括配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满18周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母);

(六) 中国证券监督管理委员会(以下简称中国证监会)、全国中小企业股份转让系统有限责任公司(以下简称“全国股转公司”)或者挂牌公司基于实质重于形式原则认定的其独立商业判断可能受到影响的董事。

涉及关联董事的关联交易的审议和信息披露程序应按照法律法规、章程、《中电科安科技股份有限公司关联交易管理办法》(以下简称“关联交易管理办法”)、《中电科安科技股份有限公司信息披露事务管理办法》(以下简称“信息披露事务管理办法”)的有关规定以及一般公认惯例认定的方式执行。

对于未按照程序审议的涉及关联董事的关联交易事项，公司有权撤销有关的合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

**第十五条** 董事连续2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。

**第十六条** 董事任期由公司章程规定，但每届任期不得超过3年。董事任期届满，连选可以连任。

董事在任期届满以前，股东会不得无故解除其职务。董事任期从股东会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

**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。不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事会将在2日内向股东披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在后任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。余任董事会应当尽快召集临时股东会，选举董事填补因董事辞职产生的空缺。补选董事的任期以前任董事余存期间为限。

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。辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事仍应当继续履行职责。发生上述情形的，公司应当在2个月内完成董事补选。

**第十八条** 董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行董事职务。

**第十九条** 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，董事提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。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。

**第二十条** 董事在就任时确定的任职期间每年转让的股份不得超过其所持有公司股份总数的 25%；在其离任后半年内不得转让其所持有的公司股份，包括因公司派发股份股利、公积金转增股本、购买、继承等而新增的股份。

**第二十一条** 董事具有下列情形之一的，经股东会决议可以随时免去其董事职务：

- (一) 严重违反法律法规、章程或本规则规定的董事义务的；
- (二) 因重大过错给公司造成较大经济损失的；
- (三) 经人民法院审判，被追究刑事责任的；
- (四) 有本规则第十五条规定的情形的；
- (五) 不再具有本规则规定的任职资格的。

**第二十二条** 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章、章程或本规则的有关规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第二十三条** 本章有关董事义务的规定，同样适用于公司监事、总经理和其他高级管理人员。

### 第三章 董事会

**第二十四条** 公司设董事会，对股东会负责。

**第二十五条** 公司董事会设董事长 1 人。可以设副董事长。公司副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；

董事会可以设立专门委员会，为董事会的决策工作提供协助，专门委员会的组成和职责、制度由公司根据具体情况制定。

**第二十六条** 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、发行债券或者其他证券及挂牌、上市方案；
- (七) 拟订公司重大收购、回购公司股票或者合并、分立、解散和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、董事会秘书、公司副总经理、财务负责人等其他高级管理人员，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) 向股东会建议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、部门规章或章程规定授予的其他职权。超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。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。

**第二十七条** 凡下列事项，须经董事会审议通过，并提请公司股东会批准或作出决议后方可实施：

- (一) 审议公司经营方针和投资计划；
- (二) 提请选举和更换非由职工代表担任的董事及决定有关的报酬事项；
- (三) 审议通过董事会的报告；
- (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的方案;
- (七) 制订发行公司债券的方案;
- (八) 拟定公司重大收购、收购公司股票或者合并、分立、解散、清算及变更公司形式的方案;
- (九) 制订公司章程的修改方案
- (十) 制订股东会议事规则、董事会议事规则及章程规定由股东会修改的公司制度的修改方案;
- (十一) 提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;
- (十二) 审议对外投资事项;
- (十三) 审议公司章程规定须经股东会审议通过的对外担保事项;
- (十四) 审议变更募集资金用途事项;
- (十五) 审议股权激励计划;
- (十六) 审议公司单独或者合计持有公司 10%以上股份的股东会临时提案;
- (十七) 审议法律、行政法规、部门规章等法律法规、章程以及本规则规定的应当由股东会决定的其他事项。

**第二十八条** 凡下列事项，董事会审议并做出决议后，即可实施：

- (一) 单笔投资金额占公司最近一期经审计总资产的 20%以上、30%以下的投资事项;
- (二) 单笔合同金额超过公司最近一期经审计的总资产的 20%以上或者借款余额超过公司最近一期经审计的总资产的 20%的借贷合同;
- (三) 一年内购买或出售重大资产占公司最近一期经审计总资产在 10%(不含 10%) 至 30% (含 30%) 之间的购买或出售资产行为;
- (四) 章程规定的须经股东会审议通过之外的对外担保事项，应当取得董事会全体成员 2/3 以上同意;
- (五) 决定公司的经营计划和投资方案;
- (六) 决定公司内部管理机构的设置;
- (七) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书、副总经理、财务负责人等其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项;

- (八) 制订公司的基本管理制度；
- (九) 听取公司总经理的工作汇报并检查、评价总经理的工作；
- (十) 有关公司信息披露事项的方案；
- (十一) 就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东会作出说明的方案；
- (十三) 法律、行政法规、部门规章等法律法规、章程和本规则授予的其他职权。

**第二十九条** 董事会对于下列重大事项进行决策时，应当按照相应的程序进行。

- (一) 中长期发展战略决策：  
董事会委托总经理组织有关职能部门或人员，根据上年的行业和公司发展情况，拟定公司按年度滚动的中长期发展规划，并提交董事会审议。
- (二) 年度生产经营计划决策：  
总经理根据上年经营情况及行业发展趋势，于年初就年度经营目标（含销售收入和利润总额）、市场开发及营销网络建设、技术开发及创新计划、融资计划、人员扩充及培训、固定资产（设备购置、技术改造）投资计划、内部管理改革等方面制定年度生产经营计划，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议，由总经理组织实施。
- (三) 对外投资决策程序：  
公司年度对外投资计划，由总经理根据公司中长期发展规划，组织有关职能部门或人员编制投资项目的可行性研究报告，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议；对于还须提交股东会审议的事项，按相关程序提交股东会审议通过后，由总经理组织实施。除此之外，还应当遵照对外担保管理办法中的有关规定。
- (四) 固定资产购建或出售决策程序：  
对于预算外单项超过公司最近一期经审计总资产 10%以上 30%以下资产购建或出售项目，由总经理根据公司年度经营计划，组织有关职能部门或人员编

制投资项目的可行性研究报告，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议；对于还须提交股东会审议的事项，按相关程序提交股东会审议通过后，由总经理组织实施。

（五）新产品开发决策程序：

总经理根据行业发展趋势，组织有关职能部门或人员制定年度新产品开发、新产品生产及市场推广计划及经费预算方案，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议由总经理组织实施。

（六）银行贷款或其他借款决策程序：

总经理根据经营需要，组织有关职能部门或人员制定银行借款或其他借款融资方案，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议，并授权董事长签署有关借款合同，由总经理组织实施。

（七）人事任免、考核和奖惩决策程序：

总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员的提名、任免、考核、奖惩，由董事长委托有关职能部门或人员制定方案，由董事长提交董事会审议，经董事会讨论作出决议。

公司的中层干部的提名、任免、考核、奖惩，由总经理办公会议决定，并由总经理向董事会说明。

（八）财务预算、决算工作程序：

董事会委托总经理和财务负责人组织人员拟定公司年度财务预算、决算，利润分配和亏损弥补等草案，提交董事会审议。董事会对上述草案形成方案后，提请股东会审议通过。

在必要时，董事会进行上数重大事项的决策可以聘请相关专家、中介机构提供决策咨询。

**第三十条** 董事会有权审议下列对外担保事项：公司及公司控股子公司的对

外担保总额，在最近一期经审计净资产的 50%以内提供的担保；按照担保金额连续十二个月累计计算原则，公司的对外担保总额，在最近一期经审计总资产的 30%以内提供的任何担保；为资产负债率不超过 70%的担保对象提供的担保；单笔担保额在最近一期经审计净资产 10%以内的担保；中国证监会、全国股转公司或者章程规定的其他担保。

董事会审议担保事项时，应取得出席董事会会议的 2/3 以上董事同意。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 在连续 12 个月内购买、出售资产或者担保单笔或累计金额不超过最近一期经审计总资产 30%的，由董事会审议批准或授权批准。

**第三十三条** 主营业务投资事项，由董事会审议批准。

**第三十四条** 公司与关联人（提供担保、受赠现金资产、单纯减免公司义务的债务除外）在连续 12 个月内单笔或累计发生的交易金额不超过 2000 万元（不含 50 万元），或不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 10%（不含 10%）的关联交易事项，由董事会审议批准或授权批准。

公司法等法律法规、章程以及关联交易管理制度中列明须经过董事会审议批准的关联交易事项，应当经董事会审议批准。

**第三十五条** 公司为社会公益或合理商业目的，在连续 12 个月内单笔或累计发生额不超过公司最近一期经审计净资产 10%（不含 10%）的无偿捐赠捐助事项，由董事会审议批准。

**第三十六条** 公司持有 50%以上权益的子公司发生本规则第二十六条第一款第（八）项规定交易事项的，视同公司行为，按照本规则规定标准和程序进行审议批准。

#### 第四章 董事长

**第三十七条** 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

**第三十八条** 担任董事长的，应当：

（一）具有较强的高科技企业经营管理知识和实践经验，对国内外宏观经济形势和行业发展趋势有较强的分析、判断能力，有统揽和驾驭全局的能力，

决策能力强，敢于负责；

（二）具有良好的民主作风，心胸开阔，任人唯贤，善于团结同志；

（三）具有较强的协调能力，善于协调董事会、经营班子及股东之间的关系；

（四）熟悉本行业和了解多种行业的生产经营，并能很好地掌握国家的有关政策、法律和法规；

（五）诚信勤勉，清正廉洁，公道正派；

（六）年富力强，有较强的使命感、责任感和勇于开拓进取的精神，能开创工作新局面。

**第三十九条** 依据公司法等法律法规、章程以及本规则的有关规定，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）提名副董事长、总经理、董事会秘书、财务总监人选；

（三）督促、检查董事会决议的执行；

（四）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

（五）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；

（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）董事会休会期间，根据董事会的明确、具体授权，行使董事会部分职权；

（八）董事会授予的其他职权。

**第四十条** 公司财务负责人为财务总监。财务总监作为高级管理人员，应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者具有会计专业知识背景并从事会计工作三年以上。

**第四十一条** 董事会可以选任副董事长，来协助董事长履行职务。董事长不能履行职务或不履行职务的，由副董事长履行职务（公司有两位或两位以上副董事长的，由半数以上董事共同推举的副董事长履行职务）；副董事长不能履行职务或不履行职务的，由全体董事过半数选举的一位董事代为行使董事长的职权。

## 第五章 召集与通知

**第四十二条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

公司董事会会议须由过半数以上董事出席方可举行。董事会会议，除董事须出席外，总经理、董事会秘书应当列席董事会会议；公司监事可以列席；必要时公司副总经理和其他高级管理人员可以列席。

董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草工作。

**第四十三条** 董事会每年定期召开至少两次会议，分别于每半年度结束后5个月内和每年度结束后5个月内召开。

**第四十四条** 有下列情形之一的，董事会应召开临时董事会会议：

- (一) 董事长提议时；
- (二) 1/3 以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 代表 10%以上表决权的股东提议时。

**第四十五条** 按照本规则规定提议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。

提案内容应当属于章程和本规则中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。

董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会会议。

**第四十六条** 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 2 日通过直接送达、传真、电子邮件、电话或者其他方式，通知全体董事、监事、总经理、董事会秘书和其他需要列席董事会的其他高级管理人员。非书面送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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作出说明。

**第四十七条** 董事会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；
- (五) 联系人和联系方式。

**第四十八条** 董事及其他参会人员收到会议通知后，应以传真、电话、电子邮件、专人、邮寄等方式联络董事会秘书或通知中指定的联系人，以确认其已收到了董事会会议召开通知及是否出席会议，会议通知发出后未收到确认回复的，董事会秘书或其指定的工作人员应主动联络该名董事以确认其是否已收到了会议通知及是否出席会议。

若董事对拟提交会议审议的议案有任何修改或补充意见的，应以传真、电话、电子邮件、专人、邮寄等方式递交董事会秘书或通知中指定的联系人。

**第四十九条** 董事会应向所有董事提供足够的资料。董事会召开会议应在发出会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的数据送达所有董事。

**第五十条** 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 3 日发出变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 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。

## 第六章 提案

**第五十一条** 在本规则中，议案指正式列入董事会会议审议范畴的待审议事项，提案人已提交尚未决定提交董事会会议审议的待审议事项称为提案，提出提案的人士或单位称为提案人。

提案内容包括但不限于提案名称、内容、必要的论证分析等，并由提案人签字或盖章。

**第五十二条** 下列人士或单位有权向董事会会议提出提案：

- (一) 任何一名董事；
- (二) 监事会；
- (三) 持有 10%以上表决权的股东。

**第五十三条** 就其职责所涉及的任何事务，以下人士有权向董事会提出提案：

- (一) 总经理；
- (二) 财务负责人；
- (三) 董事会秘书。

**第五十四条** 提案人向董事会会议提出提案，应在会议召开日 10 日之前向董事会秘书提交内容完整的提案。

**第五十五条** 凡须提交董事会讨论的提案，由提案人提交给董事会秘书，董事会秘书在了解提案的背景及补充相关资料后，提交董事长。董事长根据合规性及相关性原则对提案进行初步审核后并同意作为提案后，提请董事会讨论并做出决议。

**第五十六条** 总经理提出的提案，由总经理以办公会议决定或会议纪要的方式，向公司董事会秘书提出，由董事会秘书报董事长同意后，由董事长提请董事会讨论并做出决议。

## 第七章 召开

**第五十七条** 董事会会议由董事长主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持（公司有两位或两位以上副董事长的，由半数以上董事共同推举的副董事长履行职务），副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主持。

**第五十八条** 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，同时应提前一天通知董事会秘书。委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；
- (二) 委托人对每项提案的简要意见；
- (三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示和有效期限；
- (四) 委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。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。

**第五十九条** 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- (一) 同一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名以上董事的委托代为出席会议。
- (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会议，独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。
- (三) 代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。
- (四) 董事未出席某次董事会会议，亦未按本规则的规定委托代表出席的，应当视作已放弃在该次会议上的表决权。

**第六十条** 董事会的定期会议须以现场开会形式召开。

董事会临时会议，在保障董事充分表达意见的前提下，可采取书面、电话、传真或借助所有董事能进行交流的通讯设备等形式召开；具体以何种方式召开临时董事会，在不违反有关法律、法规及监管部门的限制性规定、规章和本规则的前提下，由会议召集人决定。

如果有全体董事过半数反对以通讯方式召开董事会临时会议，则董事会会议必须以现场开会方式召开。

董事签署该次董事会会议记录或董事会决议的行为视为同意以通讯方式召开该次董事会会议。

**第六十一条** 董事会秘书应当列席每一次董事会会议并负责会议记录，董事会秘书可授权其他工作人员代为制作会议记录，但董事会秘书应对会议记录的

真实、准确性承担责任。

公司总经理应当列席董事会议，公司监事有权列席董事会议。

会议审议事项涉及其职权范围之内事项时，经会议主持人邀请，公司副总经理、财务负责人等其高级管理人员和其他公司职员可以列席董事会议。

董事会可邀请中介机构或行业、经营、法律、财务等方面的专家列席董事会议，并提供专业意见。

董事会议原则上不邀请新闻记者或其他无关人士列席会议，特殊情况需要邀请列席的，会议主持人应征求其他董事的意见，在获得全体董事的过半数同意后方可邀请。

列席会议人员如需在会上发言，应获得会议主持人同意并服从会议主持人的安排。

主持人认为会议审议事项涉及公司机密时，可要求列席会议人员回避。会议表决时，列席会议人员应当退场。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。

**第六十二条** 会议主持人应当提请出席董事会议的董事对各项提案发表明确意见。

**第六十三条** 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、经理、董事会秘书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。

**第六十四条** 会议讨论应当按照以下原则进行：

(一) 会议按通知所列议程逐项审议所有议案，议案讨论和说明的进程由主持人根据具体情形安排和调整，但应当保证每名董事都有充分的机会发表自己的意见。

(二) 会议发言不得使用人身攻击或不文明言辞，出现此类言辞的，会议主持人应当及时提示和制止。

(三) 会议讨论结束后，会议主持人可以宣布暂时休会，并要求董事会秘书准备董事会决议草稿。决议草稿准备完毕并经董事长同意后，董事长应当宣

布复会并要求董事会秘书宣读决议，董事可以就草稿内容提出修改意见。决议内容定稿后，会议进入表决程序。

## 第八章 表决与决议

**第六十五条** 董事会会议按通知所列议程逐项审议所有议案，议案讨论和说明的进程由主持人根据具体情形安排和调整，但应当保证每名董事都有充分的机会发表自己的意见。

会议发言不得使用人身攻击或不文明言辞，出现此类言辞的，会议主持人应当及时提示和制止。

会议讨论结束后，会议主持人可以宣布暂时休会，并要求董事会秘书准备董事会决议草稿。决议草稿准备完毕并经董事长同意后，董事长应当宣布复会并要求董事会秘书宣读决议，董事可以就草稿内容提出修改意见。决议内容定稿后，会议进入表决程序。

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。

**第六十六条** 会议表决实行 1 人 1 票，可以采用书面记名或举手投票的表决方式进行。

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。

**第六十七条** 董事会应当严格按照法律、行政法规、公司章程和股东会的授权行事，不得越权形成决议。

**第六十八条** 公司董事会做出决议时，须经全体董事过半数以上表决同意，公司法等法律法规、章程和本规则另有规定的除外。

董事会会议决议由董事会秘书负责起草，投同意票的董事应当在董事会会议决议上签名；投弃权或反对票的董事不签署董事会会议决议，但应记录于董事会会议纪录。

董事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与决

议的董事应当对公司负赔偿责任，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。

列席董事会会议的公司监事、正副总经理、董事会秘书、其他高级管理人员以及受邀与会的人员和单位对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

董事若与董事会议案有利益上的关联关系，则关联董事不参与表决，亦不计入法定人数。被公司章程视为不能履行职责的董事在股东会撤换之前，不具有对各项方案的表决权。依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。

#### **第六十九条** 董事会临时会采取通讯表决的，应当遵守以下原则：

(一) 以通讯方式召开董事会临时会议的，会议通知、议题采取传真、信函、电子邮件或者专人送达方式提交各董事，董事可以采取电话、传真、信函等书面方式将自己的意见提交董事会秘书，会议决议由董事会秘书起草后通过传真、信函、电子邮件或者专人送达的方式提交各董事，同意的董事应该在会议决议上签字，并将签署后的决议文本通过特快专递或专人送达方式提交董事会秘书，自董事会秘书收到全体董事过半数董事书面签署的董事会决议文本之日起，该董事会决议即生效。

(二) 为保证公司档案的完整、准确性，凡以通讯方式召开董事会会议且董事会决议以传真方式签署的，董事会秘书应在最近一次以现场开会方式召开董事会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的董事补签前次董事会会议决议及会议记录。

#### **第七十条** 决议的执行与监督应当遵守以下原则：

(一) 每次召开董事会，由董事长或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

(二) 董事会秘书要及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和总经理等相关公司高级管理层成员。

(三) 董事会秘书可以通过搜集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

(四) 董事会可以要求高级管理层成员向董事会口头或书面汇报董事会决

议的实施情况及公司的重大生产经营情况。

## 第九章 会议记录

**第七十一条** 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，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。董事会议记录应当妥善保存。对于记录错误、不当或不足的，可以要求修改或补充。

出席会议的董事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。投弃权或反对意见的董事，可以要求将其弃权或反对的意见及理由记载于董事会议记录中。

董事既不按本条规定进行签字确认，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。

**第七十二条** 董事会会议记录作为日后明确董事责任的重要依据，应作为公司重要档案，由董事会秘书负责保管，保管期限不低于 10 年。

**第七十三条** 董事会会议记录包括但不限于以下内容：

- (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）。

**第七十四条** 董事应在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。

董事会决议违反法律、法规或者章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。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。

在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事不得免除责任。在讨论中明确提出异议但在表决中未明确投反对票的董事，也不得免除责任。

## 第十章 附则

**第七十五条** 本规则未尽事宜，应当依照有关法律法规和章程等规范性文件的规定执行。

**第七十六条** 在本规则中，所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

**第七十七条** 本规则为章程的附件，经股东会审议通过后生效，修订亦同。

**第七十八条** 本规则的任何条款，如与届时有效的法律、行政法规、部门规章等强制性规定或者章程相冲突，应以届时有效的法律、行政法规、部门规章、章程内容为准。

**第七十九条** 本规则由董事会负责解释。

中电科安科技股份有限公司

董事会

2025年12月5日