

证券代码：839123

证券简称：嘉利通

主办券商：国投证券

## 哈尔滨哈工智慧嘉利通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 8 日召开第四届董事会第五次会议，以 5 票同意，0 票反对，0 票弃权，审议通过《关于修订<董事会议事规则>的议案》，本议案尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 哈尔滨哈工智慧嘉利通科技股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为完善哈尔滨哈工智慧嘉利通科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，保障董事会依法独立、规范、有效地行使决策权，确保董事会的工作效率，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》（“《证券法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规、规范性文件及《哈尔滨哈工智慧嘉利通科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

**第二条** 董事会是公司常设决策机构，对股东会负责并报告工作。董事会应在法律、法规、《公司章程》和股东会赋予的职权范围内行使职权，维护本公司及全体股东的合法权益。

**第三条** 董事会下设董事会秘书，处理董事会日常事务，保管董事会印章和董事会文件。

## 第二章 董事的资格及任职

**第四条** 公司董事为自然人。有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（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，执行期满未逾五年，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、总经理，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之日起未逾 3 年；

（五）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；

（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，期限尚未届满；

（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）法律、行政法规、部门规章和中国证监会规范性文件及全国股转公司业务规则规定的其他情形。

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，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起 1 个月内离职。

存在本条任一情形的自然人，亦不得担任公司监事或高级管理人员。董事会、监事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

**第五条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，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；

（三）不得将公司资产或者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》的规定，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》的规定或未经股东会同意，与本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本公司同类的业务；

（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）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

（十一）法律、行政法规、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。

**第六条** 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，董事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）应公平对待所有股东；

（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，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（六）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

公司控股股东的高级管理人员兼任公司董事的，应保证有足够的时间和精力承担公司的工作。

董事在审议定期报告时，应当认真阅读定期报告全文，重点关注定期报告内容是否真实、准确、完整，是否存在重大编制错误或者遗漏，主要会计数据和财务指标是否发生大幅波动及波动原因的解释是否合理，是否存在异常情况，是否全面分析了公司报告期财务状况与经营成果并且充分披露了可能影响公司未来财务状况与经营成果的重大事项和不确定性因素等。董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完

整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。董事对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当说明具体原因并公告。

**第七条** 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。

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。在每届任期过程中，增选或补选的董事、监事任期为自当选之日起至本届董事会董事、监事会监事届满之日的剩余任期。

董事任期届满未及时改选，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》的规定，履行董事职务。

董事可以兼任公司总经理或者其他高级管理人员。

**第八条** 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。

董事违背忠实义务或勤勉义务，董事会有权建议股东会予以撤换。

**第九条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。董事会将在 2 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，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。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。

**第十条** 董事辞职生效、被撤职、被免职或者任期届满，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，在任期结束后并不当然解除，其对公司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。

董事自辞职生效、被撤职、被免职或者任期届满之日起二年内，不得为自己或他  
人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务。否则，  
所得的收益归公司所有。

**第十一条** 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。

**第十二条** 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》  
的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

董事应当对董事会的决议承担责任；董事会决议违反法律、法规和《公司章  
程》的规定，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司承担赔偿责任，但  
经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事可以免除责任。

董事在任职期间，如擅自离职而给公司造成经济损失，应当承担赔偿责任。

### 第三章 董事会构成及其职权

**第十三条** 公司设董事会。董事会对股东会负责并报告工作。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、业务规则和《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、业务规则和《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。

**第十四条** 董事会由五名董事组成，设董事长一人。公司董事由股东会选举产生

或决定罢免。

**第十五条** 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）制订批准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、委托理财、关联交易、提供财务资助等事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）决定公司董事会专门委员会的设置；
- （十一）选举或罢免董事长；
- （十二）聘任或者解聘公司总经理；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十三）聘任或者解聘公司董事会秘书；
- （十四）制订公司的基本管理制度；
- （十五）制订《公司章程》的修改方案；

（十六）管理公司信息披露事项；

（十七）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十八）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十九）决定公司向子公司推荐或委派的董事、监事人选；

（二十）审议批准公司在一年内购买、出售重大资产金额占公司最近一期经审计资产总额 30.00%以上不超过 50%的交易事项。

（二十一）审议批准公司与关联自然人发生的交易金额在人民币 50.00 万元以上或者与关联法人发生的交易金额在人民币 300 万元以上至 3,000.00 万元以下，且占公司最近一次经审计总资产绝对值 0.50%以上至 5.00%的关联交易事项。

（二十二）审议决定公司单次金额占公司最近一次经审计的总资产 30.00%以上不超过 50%的融资事项。

（二十三）审议批准公司对外担保交易。

（二十四）审议批准公司对外提供财务资助的交易。

（二十五）审议批准公司发生的下列投资或交易事项（公司获赠现金资产、购买或出售重大资产、对外担保除外）；

1 投资或交易涉及的资产总额或成交金额占公司最近一期经审计总资产的 30.00%以上不超过 50%的交易事项。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。

2 投资或交易涉及的资产净额或成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的30%以上不超过 50.00%且绝对金额超过 500.00 万元的交易事项。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。



（二十六）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定以及股东会授予的其他职权。

**第十六条** 董事会的法定职权应当由董事会集体行使，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使，并不得以公司章程规定、股东会决议、董事会决议等方式加以变更或者剥夺。

董事会的非法定职权，涉及公司重大业务和事项的，应当实行集体决策审批，不得授权单个或几个董事单独决策。

**第十七条** 超过董事会职权范围需要由股东会审批的重大事项，董事会审议通过后，须提交股东会审议批准。

董事会的非法定职权事项或低于董事会职权范围的审批事项，可以授权总经理行使审批权或决定权。

**第十八条** 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审计意见向股东会作出说明。

**第十九条** 董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东会决议，提高工作效率，保证科学决策。

董事会议事规则作为《公司章程》的附件，由董事会拟定，股东会批准。

**第二十条** 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、对外提供财务资助等事项的审批权限，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。

**第二十一条** 董事会设董事长一人。

董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生或决定罢免。

**第二十二条** 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会；
- （二）召集、主持董事会会议；
- （三）督促、检查董事会决议的执行；
- （四）签署董事会重要文件；
- （五）提名聘任或解聘公司总经理；
- （六）提名董事会秘书；
- （七）董事会授予的其他职权。

#### 第四章 董事会会议召集与通知

**第二十三条** 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的，由过半数董事共同推举一名董事召集。

公司董事长不能履行职务、不履行职务或者因换届选举、辞职、被撤职或免职及其他原因缺位时，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务；获得推举的董事的职权至其负责召集、主持的董事会会议结束时为止。

**第二十四条** 董事会分为定期会议和临时会议。

（一）董事会定期会议审议决定下列事项：

1. 公司定期报告；
2. 总经理年度总结报告；
3. 董事会年度工作报告；
4. 公司年度财务预算方案、决算方案；
5. 公司利润分配方案和弥补亏损方案；

6. 适逢需要在定期会议上审议决定的其他职权事项。

董事在审议定期报告时，应当认真阅读定期报告全文，重点关注定期报告内容是否真实、准确、完整，是否存在重大编制错误或者遗漏，主要会计数据和财务指标是否发生大幅波动及波动原因的解釋是否合理，是否存在异常情况，是否全面分析了公司报告期财务状况与经营成果并且充分披露了可能影响公司未来财务状况与经营成果的重大事项和不确定性因素等。董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。董事对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当说明具体原因并公告。

(二)董事会临时会议审议决定除定期会议审议决定事项之外的其他职权事项。

**第二十五条** 董事会每年应当至少在上半年度和下半年度各召开一次定期会议。

召开董事会定期会议，董事长应将会议通知和会议文件于会议召开 10 日前以书面形式提交全体董事、监事及总经理、董事会秘书及其他高级管理人员。

董事会秘书协助办理会议通知送达事宜。

**第二十六条** 有下列情形之一的，可以召开董事会临时会议：

(一) 代表1/10以上表决权的股东提议；

(二) 1/3以上董事提议；

(三) 监事会提议。

董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会会议。

**第二十七条** 召开董事会临时会议的提议应当以书面形式送交董事会秘书或者直接向董事长提议；提议人应在书面提议签字（盖章）提议应当包括但不限于

于：

- （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。

**第二十八条** 董事会秘书收到临时会议提议后，应当在 2 日内向董事长报告。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。

**第二十九条** 召开董事会临时会议，董事长应将会议通知和会议文件于会议召开 2 日前送交全体董事、监事、总经理及其他高级管理人员。

董事会送达方式为通过专人送出、特快专递、电子邮件、传真或者其它经董事会认可的方式。

非直接送达的，还应当通过电话进行确认并作相应记录。

若公司发生、遭遇紧急情况，需要尽快召开董事会临时会议决定相关事项的；或者股东会选举产生了新一届董事会董事，需要尽快召开董事会第一次临时会议选举或聘任新一届董事会董事长、总经理等任免事项的；召集人可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知召开临时董事会会议；但召集人应当在会议上作出说明。

董事会秘书协助办理会议通知送达事宜。

**第三十条** 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；

（五）会议联系人及其联系方式。

董事收到召开董事会议通知时，应当向董事会或董事长、会议召集人签署收到会议通知的回证函或确认书。

**第三十一条** 董事会定期会议的书面通知发出后，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2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2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。

## 第五章 董事会会议的召开

**第三十二条** 董事会应当建立董事出席会议登记簿/签到表。

出席董事会会议的董事应当在董事出席会议登记簿/签到表上签名。

**第三十三条** 董事会应当拟订董事会会议议程。

董事会会议应当按照董事会会议议程审议表决有关议题和事项。

**第三十四条** 董事应当按照董事会的通知出席董事会会议，按照会议议程对各项议题或事项进行审议和表决。

**第三十五条** 董事会会议由董事长主持。

董事长应当出席并主持董事会会议，主导会议议程的进行和完成。

**第三十六条** 董事会会议主持人可根据情况,作出董事会休会和续会的决定或安排。

**第三十七条** 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

如果出席董事人数无法满足会议召开的最低人数要求时，会议召集人应当宣布另行召开董事会会议，同时确定召开的时间。

**第三十八条** 监事可以列席董事会会议；

总经理和董事会秘书及其他高级管理人员未兼任董事的，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。列席董事会会议的人员必须本人参加董事会会议，不得委托他人参加会议。

**第三十九条** 董事会会议应当由董事本人出席。

董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。委托其他董事出席的董事视为出席会议。

董事如果未出席董事会会议，也未委托其他董事出席的，应视为放弃在该次会议上的出席权。

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，书面委托其他董事代为出席。

董事会在审议事项涉及关联交易时，非关联董事不得委托关联董事代为出席会议而行使表决权，关联董事也不得委托非关联董事代为出席会议并行使表决权。

委托董事应对受托董事在其授权范围内做出的决策独立承担法律责任，不因委托其他董事出席会议而免除。

**第四十条** 董事委托书应载明委托人与受托人的姓名、委托事项、授权范围、有效期限、委托人对每项提案的简要意见和对提案表决意向的指示，并由委托人签名或盖章。

委托书原件应于会议召开前送交董事会秘书或会议主持人；如因特殊情况，委托书原件不能在会议召开前送交董事会秘书或会议主持人，该委托书应该以传真方式在会议召开前送交董事会秘书或会议主持人，董事会会议结束后，该授权书原件应尽快送交董事会秘书。

委托书涉及表决事项的，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。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

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。

**第四十一条** 受其他董事委托代理出席会议的董事，除行使自己本身的权利外，还有权在授权范围内行使被代理的董事的权利。

**第四十二条** 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）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；

（三）一名董事不得接受超过 2 名董事的委托，董事也不得委托已经接受 2 名其他董事委托的董事代为出席。

**第四十三条** 出席董事会的董事，因故中途退席，应向主持人说明原因并请假。

对尚未表决的议题或剩余表决议题的表决意向，该董事可书面委托其他董事代为行使；如不委托，该董事对尚未表决的议题或剩余议题的表决意向视为放弃。

主持人宣布会议开始后，董事中途出席董事会的，对此前已付诸表决的决议可以征求该董事的意见，并将其表决意向计入已表决议题的表决票数内；迟到董事对其到会前已付诸表决的议题表示不表决或无法表决的，视为弃权。

**第四十四条** 董事会会议召开时，首先由会议主持人宣布会议议题，而后根据会议议程主持议事。会议主持人有权决定每一议题的议事时间、是否停止讨论、是否转入下一议题等。会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程，节约时间，提高议事效率和决策的科学性。

**第四十五条** 本公司监事和非董事高级管理人员列席董事会会议的，经主持人同意，可就有关议题发表意见，并有权要求将意见记入董事会会议记录，但不参加表决。

**第四十六条** 监事因故不能列席董事会会议时，可以委托其他出席会议的监事发表意见。

监事未列席董事会会议的，不影响董事会会议的召开。

**第四十七条** 对于列入董事会议程的事项，董事会在审议时，需了解其要点和过程情况的，董事会可以要求与会议议题有关的人员列席会议，对议题所涉及的问题进行说明、解释。

**第四十八条** 董事会定期会议应当采用现场会议形式。

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、传真或视频通讯等方式召开，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非现场出席会议的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、在规定期限内实际收到传真的有效表决票载明的董事，计算非现场出席会议的董事人数。



董事会可不需召集会议而通过书面决议，但该等决议应经全体董事传阅，并需 2/3 以上董事签署，书面决议应于最后一名董事签署之日起生效，书面决议与董事会其他方式通过的决议具有同等法律效力。

#### **第四十九条 董事会决策议案的提交程序：**

（一）议案提出：根据董事会的职权，议案应由董事长提出，也可以由一个董事提出或者多个董事联名提出；

（二）议案拟订：董事长提出的议案，由其自行拟订或者交董事会秘书组织有关职能部门拟订。一个董事提出或者多个董事联名提出的议案，由提出议案的董事拟订，或者经董事长同意交董事会秘书组织有关部门拟订。

（三）议案提交：议案拟订完毕，应由董事会秘书先在一定范围内征求意见。经有关方面和人员论证、评估、修改，待基本成熟后再提交董事会讨论决定。

### **第六章 董事会议题审议**

#### **第五十条 董事会会议实行合议制。**

董事会会议，每个董事具有平等的发言权。

董事议事，每个董事有权对董事会会议审议的事项或议题充分发表意见或建议。

具有多重身份的出席或列席董事会会议的人员，在就相关提案发表意见时应事先声明身份。

**第五十一条** 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，或影响其他董事发言或者阻

碍会议正常进行的，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。

**第五十二条** 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。

**第五十三条** 董事会讨论决定事关重大且客观上允许缓议的议案时，若有与会三分之一的董事提请再议，可以再议；董事会已表决通过的议案，若董事长、三分之一的董事、监事会或总经理提请复议，董事会应该对该议案进行复议，但复议不能超过两次。

**第五十四条** 董事会讨论决定有关职工工资、住房、福利、社保等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取公司工会和职工的意见。

**第五十五条** 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃本次董事权利。

## 第七章 董事会表决与决议

**第五十六条** 董事会决议的表决，实行一人一票制。

董事会定期会议实行记名投票表决；董事会临时会议按《公司章程》规定可采用举手表决或其他表决方式进行。

董事表决方式分为赞成、反对和弃权；董事应从表决方式中选择其一进行表决，

未做选择或同时选择 2 个以上表决方式的，会议主持人应当要求有关董事重新选择；有关董事拒不选择的，视为弃权。

董事如果投弃权票应当申明理由并记录在案。

董事会会议通过传真方式或其他形式进行通讯表决的，通讯表决应规定表决的有效时限，在规定时限内未表达意见的董事，视为弃权。

**第五十七条** 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过；但涉及公司对外担保、对外投资、对外提供财务资助、资产收购或出售等重大事项审批的，须经全体董事的三分之二以上同意；涉及关联交易的，须经非关联董事的过半数同意。

**第五十八条** 代为出席董事会会议的董事，应当在授权范围内行使表决权；在委托董事已经书面明确表决意见时，受托董事只能按照其委托表决意见代其表决，不符合委托人表决意见的表决票不计入有效表决数。

委托人就委托事项未表明意见的，受托人不得自行决定。

**第五十九条** 董事表决完成后，董事会秘书及其安排的有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事监督下进行统计。

董事会召开现场会议的，会议主持人应当当场宣布表决结果，并记录在案。每一董事投赞成、反对和弃权票的情况应记录在会议记录上，董事会会议记录由出席会议董事签字后存档。如不是现场召开会议的，会议主持人应当要求董事会秘书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。

**第六十条** 董事会应当根据董事对审议事项或议案的表决结果作出书面决议。

董事会会议主持人应当根据董事表决结果宣布董事会会议通过的决议。公司

董事会决议应当经出席董事会的全体董事签名确认。

**第六十一条** 董事会会议应严格就会议议题本身进行表决，不得对会议议题以外的事项作出决议。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间在后形成的决议为准。

**第六十二条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用电话、视频等方式召开董事会会议的，可以用传真方式签署会议决议。董事采用传真方式签署会议决议的，应于事后在董事会决议上签名确认。

**第六十三条** 董事与董事会决议事项存在关联关系或所涉及的企业有关联关系的，不得对该项决议行使表决权，也不得委托或代理其他董事行使表决权。

董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该关联交易事项提交股东会审议。

**第六十四条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）法律、行政法规、中国证监会规范性文件及全国中小企业股份转让系统业务规则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》规定的因董事与董事会会议决议事项存在关联关系或所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

**第六十五条** 董事未出席董事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

**第六十六条** 董事会应当在职权范围和股东会或《公司章程》授权范围内对审议事项作出决议，不得代替股东会对超出董事会职权范围和授权范围的事项进行决议。

**第六十七条** 董事会会议需就公司利润分配事宜作出决议的，可先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉

及分配之外的其他财务数据均已确定。)

董事会就利润分配预案作出决议后，应要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

**第六十八条** 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，董事会会议在 1 个月内不应再审议内容相同的提案。

**第六十九条** 1/2 以上的与会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而导致其无法对有关事项作出判断时，可以要求会议对该议题进行暂缓表决。提议暂缓表决的董事应对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

主持人可以根据具体情况决定是否暂缓表决或付诸表决。

**第七十条** 董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使本公司遭受损失的，参与决议的董事对本公司负赔偿责任。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。

**第七十一条** 董事会决议涉及经营管理事项的应当由本公司经营管理层负责执行和落实。

**第七十二条** 董事有权就董事会决议执行情况向有关执行者提出质询。

## 第八章 会议记录

**第七十三条** 公司召开董事会会议，应当形成董事会会议记录和会议决议

(包括所有议案均被否决或个别议案被否决的董事会决议)

**第七十四条** 董事会会议记录应当由董事会秘书负责记录工作。

**第七十五条** 董事会会议记录应当完整、准确记录会议真实情况和与会董事、

监事的意见及建议。会议记录应当包括以下内容：

- （一）开会的日期、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）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第七十六条** 召开董事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

**第七十七条** 出席会议的董事（包括代理人）应当对会议记录、会议决议进行签字确认。董事对会议记录、会议决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。必要时，应当及时向证券监管机构报告，也可以发表公开声明。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或者向证券监管机构报告、发表公开声明的，应遵守和执行会议记录、会议决议的内容和事项。

**第七十八条** 董事会采用电话、视频等方式召开董事会会议，董事采用传真方式表决或签署决议的，应于事后在董事会会议记录上签字确认。

**第七十九条** 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、会议音像资料、经与会董事、信息披露事务负责人和记录人签字确认的会议记录、会议决议、决议公告等文件，作为公司档案由董事会秘书负责保存。

**第八十条** 董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限为 10 年。

## 第九章 附则

**第八十一条** 本规则由董事会制订，经股东会决议批准之日起生效并实施。

**第八十二条** 本议事规则未尽事宜，按有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

**第八十四条** 本规则系《公司章程》的附件，与《公司章程》具有同等的效力。

**第八十五条** 本规则所称“以上”、“以内”都含本数。

**第八十六条** 本规则由董事会行使解释权。

哈尔滨哈工智慧嘉利通科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 8 日