

证券代码：833555 证券简称：华南信息 主办券商：申万宏源承销保荐

## 四川华南信息产业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

本制度经公司 2025 年 12 月 9 日第四届董事会第五次会议审议通过，尚需股东会审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 四川华南信息产业股份有限公司董事会议事规则

##### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步明确董事会的职权范围，规范董事会内部机构及运作程序，确保董事会的工作效率和科学决策，充分发挥董事会的经营决策中心作用，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》”）、《四川华南信息产业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律法规规定，制定本规则。

##### 第二章 董事会的组成及职责

###### 第一节 董事会的组成

**第二条** 公司设董事会，董事会受股东会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，对股东会负责。

**第三条** 董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 人。

公司董事长由全体董事的过半数通过选举产生和罢免。

#### **第四条** 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会会议和召集、主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）签署董事会重要文件；

（四）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；

（五）董事会可以授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的部分职权，该授权需经由全体董事的三分之二以上同意，并以董事会决议的形式作出。董事会对董事长的授权内容应明确、具体，《公司章程》第一百零二条董事会权限中的第（三）、（七）、（九）项及第一百零三条（重大交易审核）不得授权。除非董事会对董事长的授权有明确期限或董事会再次授权，该授权至该届董事会任届期满或董事长不能履行职责时应自动终止。董事长应及时将执行授权的情况向董事会汇报。必要时，董事会有权召开董事会会议，经全体董事的过半数同意取消对董事长的授权。

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。

### **第二节 董事会的职责**

#### **第五条** 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）在股东会授权范围内，决定公司的风险投资、资产抵押及其他担保事项；

（八）决定公司内部管理机构的设置；

（九）选举或更换董事长，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；

（十）制定公司的基本管理制度；

（十一）制订本章程的修改方案；

（十二）管理公司信息披露事项；

（十三）向股东会提请聘请或更换会计师事务所；

（十四）听取公司高级管理人员的工作汇报并检查公司高级管理人员的工作；

（十五）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。

**第六条** 董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会会议形成董事会决议。

**第七条** 董事会根据实际需要可设立战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会。

**第八条** 董事会行使职权时，应遵守国家有关法律法规、公司章程和股东会决议，自觉接受公司监事会的监督。需国家有关部门批准的事项，应报经批准后方可实施。

**第九条** 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。

**第十条** 董事会应当在股东会授权范围内确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、重大融资和关联交易的权限，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。

**第十一条** 公司发生的交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

（一）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）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

（二）交易的成交金额占公司市值的 10%以上；

（三）交易标的（如股权）最近一个会计年度资产净额占公司市值的 10%以上；

（四）交易标的（如股权）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，且超过 500 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，且超过 100 万元；

（六）交易标的（如股权）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，且超过 100 万元。

**第十二条** 董事会审议有关对外担保事项时，除应当经全体董事过半数通过外，还应当经出席董事会会议的 2/3 以上的董事同意。

**第十三条** 董事会审议表决有关联关系的事项时，董事长或会议主持人应明确向出席会议的董事告知该事项为有关联关系的事项，有关联关系的董事应予以回避。在有关联关系的董事向董事会披露其有关联的具体情况后，该董事应暂离会议场所，不得参与该关联事项的投票表决，董事会会议记录应予以记载。

未出席董事会会议的有关联关系的董事，不得就该等事项授权其他董事代为表决。

### 第三章 董事

**第十四条** 董事的任职资格：

(一) 董事为自然人；

(二) 符合国家法律、法规之有关规定。

有下列情形之一者，不得担任公司的董事：

(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、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三年；

(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三年；

(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，期限未满的；

(七) 被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限未满的；

(八) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统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，公司有权解除其职务。

**第十五条** 董事由股东会选举或更换，但职工代表出任的董事，应当由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生或更换。董事每届任期3年，与董事会任期相同。董事任期届满，可连选连任。

董事任期从股东会选举其为董事之日起计算，至股东会选举出新一届董事会之日止。

在每届任期过程中增、补选的董事，其董事任期为当届董事会的剩余任期。

**第十六条** 公司董事会、监事会、单独或者合计持有公司 3%以上股份的股东可以提名董事候选人，经股东会选举决定。

提名董事候选人应符合下列原则：

(1) 所提名候选人符合有关法律、法规、《公司章程》及本议事规则的要求，确保能够在董事会上进行富有成效的讨论，使董事会能够作出科学、迅速和谨慎的决策；

(2) 所提名候选人应具备履行职务所必需的知识、技能和素质；

(3) 如该候选人当选，应能使董事会具备合理的专业结构；

(4) 董事候选人应在股东会会议召开之前作出书面承诺，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

公司应在股东会会议召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时已经对候选人有足够的了解。

**第十七条** 董事享有下列权利：

(一) 出席董事会会议，并行使表决权；

(二) 根据《公司章程》或董事会委托代表公司行事；

(三) 《公司法》和《公司章程》规定的其他权利。

董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

(一) 公司的商业行为符合国家的法律、法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越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) 公司进入股份报价转让系统后，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)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。

### **第十八条 董事应当履行下列义务:**

(一)董事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定,忠实履行职责,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,并保证:

- 1、在其职责范围内行使权利,不得越权;
- 2、除经公司章程规定或者股东会在知情的情况下批准,不得同本公司订立合同或者进行交易;
- 3、不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益;
- 4、不得自营或为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动;
- 5、不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入,不得侵占公司财产;
- 6、不得挪用资金或者将公司资金借贷他人;
- 7、不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会;
- 8、未经股东会在知情的情况下批准,不得接受与公司交易有关的佣金;
- 9、不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存;
- 10、不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保;
- 11、未经股东会在知情的情况下同意,不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息;但在下列情形下,可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息:
  - ①法律有规定;
  - ②公众利益有要求;
  - ③该董事本身的合法利益有要求。

(二) 董事应积极参加有关培训，以了解作为董事的权利、义务和责任，熟悉有关法律法规，掌握作为董事应具备的相关知识；

(三) 董事应根据公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责；

(四) 董事应保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责；

(五) 董事应当按时出席董事会，对所议事项表达明确的意见；

(六) 董事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；

(七) 董事不得挪用公司资金；

(八) 董事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；

(九) 董事不得违反《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；

(十) 董事不得违反《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；

(十一) 董事未经股东会同意，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；

(十二) 董事不得接受与公司交易的佣金归为己有；

(十三) 董事不得擅自披露公司秘密；

(十四) 董事不得利用其关联关系损害公司利益；

(十五) 董事对公司负有法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

**第十九条** 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，参与表决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除外。

董事违反上述规定所得的收入，应当归公司所有。

**第二十条** 董事应遵守如下工作纪律：

（一）按会议通知的时间参加各种公司会议，并按规定行使表决权；

（二）董事对外言论应当与董事会决议保持一致，符合公司信息披露原则，不得对外私自发表与董事会决议不同的意见。如发生因会议内容泄漏而导致公司股票价格在三板市场上异常波动或其他有损公司形象和利益的事件，一经核实，董事应当承担相应的法律责任；

（三）董事只能在其任职公司、企业报销其因履行所任职公司、企业职务发生的各种费用；

（四）董事应保持通讯工具的开通，保证董事会能随时与之联系；

（五）董事应遵守公司的其它工作纪律。

**第二十一条** 未经《公司章程》规定或董事会的合法授权，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。

**第二十二条** 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。

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 necessary 解释。

**第二十三条** 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，董事会可建议股东会予以撤换。

**第二十四条** 董事可以在任期届满之前提出辞职。董事辞职应当向董事会提出书面辞职报告，董事会将在 2 日内披露有关情况。

董事辞职自辞呈送达董事会时生效。

**第二十五条** 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，履行董事职责。

**第二十六条** 董事提出辞职或者任期届满，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，在《公司章程》规定的合理期限内仍然有效。

**第二十七条** 有下列情形之一的，董事应当承担相应的法律责任：

- （1）因过错导致公司资产流失的；
- （2）董事会重大投资决策失误导致公司遭受损失而未发表反对意见的；
- （3）执行职务时违反法律、行政法规或《公司章程》规定，给公司利益造成损害的。

**第二十八条** 公司不以任何形式为董事纳税。

**第二十九条** 董事履行职务的情况，由监事会进行监督，并以此为依据向股东会提出对董事进行奖惩的建议。

**第三十条** 公司经股东会批准，可以为董事购买责任保险，但董事因违反法律法规和《公司章程》规定而导致的责任除外。

#### 第四章 董事会秘书

**第三十一条** 董事会设董事会秘书，董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责，由董事会聘任或解聘。

**第三十二条** 董事会秘书的任职资格为：

- （一）从事秘书、管理、股权事务等工作两年以上；
- （二）应掌握有关财务、税收、法律、金融、企业管理等方面专业知识，具有良好的个人品质，严格遵守有关法律、法规及职业操守，能够忠诚地履行职责，

并且有良好的沟通技巧和灵活的处事能力；

（三）公司董事或者其他高级管理人员可以兼任董事会秘书；

（四）本规则规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书；

（五）公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

（六）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的，不得担任董事会秘书；

（七）最近三年受到全国中小企业股份转让系统公开谴责或三次以上通报批评的，不得担任董事会秘书。

### **第三十三条 董事会秘书的主要职责是：**

（一）准备和递交国家有关部门要求的董事会和股东会出具的报告和文件。负责公司和相关当事人及其他证券监管机构之间的及时沟通和联络；

（二）负责公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整。督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务；

（三）办理公司与证券登记机关及投资人之间的有关事宜，协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

（四）按照法定程序筹备董事会会议和股东会会议，准备和提交拟审议的董事会和股东会的文件，并负责会议的记录和会议文件、记录的保管；

（五）保证有权得到公司有关记录和文件的人员及时得到有关记录和文件；；

（六）促使公司董事、监事和高级管理人员明确各自应担负的责任和应遵守的法律、法规、政策、公司章程等有关规定；

（七）为公司重大决策提供咨询及建议；

（八）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密；

（九）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东会的会议文件和会议记录等；

（十）协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》对其设定的责任；

（十一）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；

（十二）全国中小企业股份转让系统、证券监管部门要求履行的其他职责（公司进入股份报价转让系统后）。

（十三）有关法律、行政法规和公司章程规定的其他职责。

**第三十四条** 董事会秘书应当遵守《公司章程》，承担公司高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为他人谋取利益。

**第三十五条** 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。

## 第五章 董事会会议的通知

**第三十六条** 董事会每年至少召开两次会议，董事会会议由董事长负责召集和主持。

董事长因特殊原因不能召集和主持会议时，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

**第三十七条** 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持临时董事会会议：

（一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；

（二）1/3 以上的董事联名提议时；

（三）监事会提议时。

**第三十八条** 董事会会议通知的时间和方式：

（一）董事会会议召开 10 日前应当以书面方式通知全体董事和监事；

（二）临时董事会会议的通知方式为：书面、传真、电话等灵活的通知方式；通知时限为：会议召开七十二小时前。但是遇有紧急事由时，可以通讯等方式随时通知召开会议。

**第三十九条** 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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

**第四十条** 会议通知的变更

董事会会议通知发出后，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 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，应当事先取得全体拟出席会议董事的认可并做好相应记录。

**第四十一条** 董事会会议议案应及时送达董事及相关与会人员。

董事会应向董事提供足够的资料，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。

**第四十二条** 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。

授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名。

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，也未委托其他董事出席会议的，视为放弃在该次会议上的表决权。

**第四十三条** 委托人委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在其授权范围内作出的决策，由委托人独立承担法律责任。

涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项所持同意、反对或弃权的意见。

**第四十四条** 总经理、董事会秘书应当列席董事会会议，监事及其他高级管理人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

**第四十五条** 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 董事会会议审议和表决程序

**第四十六条** 董事会会议应当由过半数以上的董事出席方可举行。

**第四十七条** 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。

**第四十八条** 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、董事会秘书、总经理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，也可以在会前向主持人建议请上述人员和机构代表到会解释有关情况。

**第四十九条** 董事会决议表决方式为记名投票表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第五十条** 董事会会议实行一事一表决，一人一票制，表决意见分同意、反对和弃权三种。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。

**第五十一条** 董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。对于董事会权限范围内的担保事项，除应当经全体董事过半数通过外，还应当经出席董事会会议的 2/3 以上的董事同意。

**第五十二条** 与会董事表决完成后，董事会秘书在监事监督下进行统计。

现场召开会议的，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董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日，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。

**第五十三条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，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，应将该事项提交股东会审议。

**第五十四条** 1/2 以上的与会董事认为提案明确、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。

**第五十五条** 董事议事应严格就议题本身进行，不得对议题以外的事项作出决议。

**第五十六条** 董事会议主持人可根据情况，作出董事会休会决定和续会安排。

**第五十七条** 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃在本次董事会表决的权利。

**第五十八条** 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，并在以后的董事会会议上通报决议的执行情况。

**第五十九条** 董事会秘书或其授权代表应就会议议题和内容做详细记录，在会议结束时由出席会议的董事、记录员签字。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，作为日后明确董事责任的重要依据，保存期限不得少于二十年。

**第六十条** 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人和主持人姓名；
- （二）出席董事的姓名以及受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)。

**第六十一条** 出席会议的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，参与表决的董事应承担相应责任。

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。

**第六十二条** 董事不在会议记录和会议决议上签字的，视同无故缺席本次董事会会议。

## 第七章 董事会决议公告程序

**第六十三条** 董事会秘书应在董事会会议结束后 2 个工作日内按证券业协会的有关规定履行备案及公告手续。

## 第八章 董事会会议文档管理

**第六十四条** 董事会应当将历届股东会、董事会和监事会的会议记录、纪要、决议等材料存放于公司备查，保存期限不少于二十年。

**第六十五条** 董事会秘书负责拟订董事会文档管理办法，并按有关规定对董事会文档进行有效管理。

## 第九章 董事会其它工作程序

**第六十六条** 董事会检查工作程序：

董事会决议实施过程中，董事长可授权有关部门和人员就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，除可要求立即予以纠正外，还可进一步提议召开董事会讨论决定给予相应处罚。

## 第十章 附 则

**第六十七条** 本规则所称“以上”、“以内”都含本数，“以下”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

**第六十八条** 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。

**第六十九条** 本规则与《公司法》、《证券法》等法律法规和《公司章程》相悖时，应按以上法律法规和《公司章程》执行，并应及时对本规则进行修订。

**第七十条** 本规则修订由董事会提出修订草案，并须经股东会审议通过。

**第七十一条** 本规则由公司董事会负责解释。

**第七十二条** 本规则自本公司股东会审议批准之日起生效。

四川华南信息产业股份有限公司

董事会

2025年12月9日