

证券代码：832028 证券简称：汇元科技 主办券商：申万宏源承销保荐

北京汇元网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

北京汇元网科技股份有限公司《董事会议事规则》经公司 2025 年 12 月 8 日第四届董事会第六次会议审议通过，尚需提交公司 2025 年第二次临时股东会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

北京汇元网科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了适应建立现代企业制度的需要，健全北京汇元网科技股份有限公司（以下简称“公司”）管理制度体系，完善法人治理结构，规范公司董事会的组织和行为，确保董事会的高效运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》及《北京汇元网科技股份有限公司章程》（以下简称“章程”），特制订本议事规则。

第二章 董事会的组成和职权

第二条 公司设董事会，董事会对股东会负责。

第三条 董事会由 5 董事组成，设董事长 1 人，董事长以全体董事的过半数选举产生和罢免。

董事由股东会选举和更换，每届任期三年，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、发行债券或其他证券及上市方案；
- (六) 拟订公司重大收购、收购公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- (七) 审议批准一年内单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产的 20%、累计金额不超过公司最近一期经审计总资产的 30%的重大交易事项，包括但不限于：购买或出售资产；对外投资；提供财务资助（对外借款）；租入或租出资产；委托或者受托管理资产和业务；赠与或者受赠资产；债权、债务重组；签订许可使用协议；转让或者受让研究与开发项目等事项；
- (八) 审议批准一年内利用自有资金购买单笔金额不超过 2 万元、购买后累计余额不超过 5 万元的委托理财事项，包括但不限于各项理财、存款等稳健性保本收益产品。不得用于股票、及其衍生产品、证券投资基金、以证券投资为目的的委托理财产品及其他与证券相关的投资行为。额度范围内资金可以滚动使用；
- (九) 公司章程规定应由董事会批准的关联交易。
- (十) 审议批准单笔贷款金额不超过 2500 万、一年内累计贷款金额不超过 6000 万元的贷款事项。
- (十一) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十二) 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；
- (十三) 制定公司的基本管理制度；

- (十四) 制订公司章程的修改方案；
- (十五) 管理公司信息披露事项；
- (十六) 向股东会提请聘用或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十七) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十八) 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；
- (十九) 审议公司拟披露的定期报告；
- (二十) 法律、行政法规、部门规章或章程规定及股东会授予的其他职权。董事会经过审慎管理原则，授权公司总经理审议批准：

- (一) 一年内单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产的 5%且绝对值不超过 1500 万元、累计金额不超过公司最近一期经审计总资产的 10%且绝对值不超过 4500 万元的重大交易事项，包括但不限于：购买或出售资产；对外投资；提供财务资助（对外借款）；租入或租出资产；委托或者受托管理资产和业务；受赠资产；签订许可使用协议；受让研究与开发项目等事项。
- (二) 审议批准一年内利用自有资金购买单笔金额不超过 1 万元、购买后累计余额不超 3 万元的委托理财事项，包括但不限于各项理财、存款等稳健性保本收益产品。不得用于股票、及其衍生产品、证券投资基金、以证券投资为目的的委托理财产品及其他与证券相关的投资行为。额度范围内资金可以滚动使用。

第五条 股东会由董事会负责召集，由董事长主持，董事长不能履行职务或不履行职务时，由半数以上董事共同推举的一名董事主持。

第六条 对持有或者合计持有公司表决权股份总数百分之一以上的股东提出的股东会提案，董事会应当以公司和股东的最大利益为行为准则，按照章程规定的提案条件对该提案进行审议。如董事会决定不将该提案列入会议议程的，应当在该次股东会上进行解释和说明。

第七条 董事会在收到监事会或者股东符合章程规定条件的召集临时股东会的书面要求及阐明会议议题的书面文件后，应当尽快发出召集临时股东会的通知。

- 第八条 董事会确定会计师事务所的报酬，报股东会批准。
- 第九条 董事会应当向股东会报告董事履行职责的情况、绩效评价结果及其薪酬情况。
- 第十条 股东会对利润分配方案做出决议后，董事会须在股东会召开后两个月内完成股利（或股份）的派发事项。
- 第十一条 注册会计师对公司财务报告出具解释性说明、保留意见、无法表示意见或否定意见的等非标准审计意见的，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。
- 第十二条 董事长是公司的法定代表人。董事长不能履行职权或不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。
- 第十三条 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；
 - (四) 行使法定代表人的职权；
 - (五) 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；
 - (六) 董事会授予的其他职权。

第三章 董事会的召开

- 第十四条 董事会每年至少召开二次会议，由董事长召集，于会议召开十日前（不含会议当日）以电子邮件、电话、传真或手机短信方式全体董事和监事。
- 第十五条 董事会在发出会议通知的同时，应当给所有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。当 2 名或 2 名以上董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。
- 第十六条 董事会会议应当有 1/2 以上的董事出席方可举行。

第十七条 有下列情形之一的，董事长应在十个工作日内召集临时会议；

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (三) 三分之一以上的董事联名提议时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 总经理提议时。

第十八条 董事会召开临时董事会议的通知方式为：传真、电话或电子邮件；

通知时限为 3 天。

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做出说明。

第十九条 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 拟审议的事项（会议提案）；
- (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (五) 董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- (六) 发出通知的日期；
- (七) 联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第二十条 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。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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。

第二十一条 如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。

第四章 董事会决议及记录

- 第二十二条** 董事会决议以书面或举手表决方式表决，每名董事有一票表决权。董事会做出决议，必须经全体在任董事的过半数通过。
- 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式或其他书面形式进行并作出决议，董事应对所作出的表决意见签字。
- 第二十三条** 董事与董事会会议决议事项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董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东会审议。
- 第二十四条** 关联董事在董事会表决时，应当自动回避并放弃表决权。主持会议的董事长应当要求关联董事回避；如董事长需要回避的，其他董事应当要求董事长及其他关联董事回避。无须回避的任何董事均有权要求关联董事回避。
- 被提出回避的董事或其他董事如对关联交易事项的定性及由此带来的回避、放弃表决权有异议的，可申请无须回避的董事召开临时董事会议作出决定。该决定为终局决定。如异议者仍不服，可在会议后向有关部门投诉或以其他方式申请处理。
- 第二十五条** 董事会会议应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。
- 第二十六条** 董事会会议记录包括以下内容：
- (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) 董事亲自出席和受托出席的情况；

- (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、对提案的表决意向；
- (七) 每项提案的表决方式和表决结果（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。

第二十七条 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、法规或者章程、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，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。
董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，或者虽出席会议但未参加表决的，视为放弃在该次会议上的投票权，不能免除其对董事会决议承担的责任。

第五章 附 则

第二十八条 本规则未尽事宜，依照法律、法规和公司章程的规定处理。

第二十九条 本规则由公司董事会解释。

第三十条 本规则自股东会批准之日起施行。

北京汇元网科技股份有限公司

董事会

2025年12月9日