

证券代码：832400

证券简称：微缔软件

主办券商：东吴证券

苏州微缔软件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 10 日第四届董事会第十次会议审议通过，议案表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票；该议案尚需提交公司 2025 年第三次临时股东会会议审议。

二、分章节列示制度的主要内容

苏州微缔软件股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范苏州微缔软件股份有限公司(以下简称“公司”)董事会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》(以下简称“《公司法》”)、《中华人民共和国证券法》、《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、规范性文件和《苏州微缔软件股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定，制定本规则。

第二章 董事会的组成和职权

第二条 公司设董事会，对股东会负责。

第三条 公司董事会由五名董事组成，董事会设董事长一人。

第四条 非职工代表董事由股东会选举产生和更换，任期为三年，董事任期届满可以连选连任。

职工代表董事由公司职工通过职工代表大会、职工大会选举产生，任期与董事会任期一致。

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) 决定公司内部管理机构的设置；

(八) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定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；

(九)制定公司的基本管理制度；

(十)制订《公司章程》的修改方案；

(十一)向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十二)听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十三)法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第六条 董事会应当建立严格的对外投资、收购及出售资产、资产抵押、融资、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等权限，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。

第七条 公司股东会授权公司董事会行使下列职权，超过授权的事项须经董事会审议通过后报股东会审议批准：

(一)对外投资、购买、出售资产及其他交易事项公司连续十二个月内累计计算发生的交易(提供担保除外)达到下列标准之一的，应当提交董事会进行审议：

1、单笔交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的比例在低于百分之五十，董事会有权审批；单笔交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总

资产的百分之五十以上，董事会应当提交股东会审议。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、单个交易标的(如股权)在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比例，低于百分之五十或上述比例虽超过百分之五十但绝对值未超过 5,000 万元的，董事会有权审查决定；单个交易标的(如股权)在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百分之五十以上的，且绝对金额超过 5,000 万元，董事会应当提交股东会审议；

3、单个交易标的(如股权)在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比例低于百分之五十或上述比例虽超过百分之五十但绝对值未超过 500 万元的，董事会有权审查决定；单个交易标的(如股权)占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百分之五十以上的，且绝对金额超过 500 万元，董事会应当提交股东会审议；

4、单笔交易的成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产的比例低于百分之五十或上述比例虽超过 50%但绝对值未超过 5,000 万元的，董事会有权审查决定；单笔交易的成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产百分之五十以上的，且绝对金额超过 5,000 万元，董事会应当提交股东会审议；

5、单笔交易产生的(预计)利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的比例低于百分之五十或上述比例虽超过百分之五十但绝对值未超过 500 万元的，董

事会有权审查决定；单笔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百分之五十以上的，且绝对金额超过 500 万元，董事会应当提交股东大会审议；

6、上述指标涉及的数据如为负值，取绝对值计算。

(二) 提供担保的决策权限：

除《公司章程》规定的应由股东大会审批的对外担保事项外，董事会有权审议决定公司的其他对外担保事项。

(三) 关联交易(公司获赠现金资产和被提供担保除外)的决策权限：

以下关联交易应当经董事会审议通过，关联董事应当回避表决：

1、公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元人民币以上的关联交易；
2、与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产百分之零点五以上的交易，且超过 300 万元。

以下关联交易应当经股东大会审议通过，关联股东应当回避表决：

1、公司与关联方发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产百分之五以上且超过 3,000 万元的；
2、公司与关联方发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产百分之三十以上的；
3、公司为关联人提供担保；

4、虽属于董事会有权判断并实施的关联交易，但出席董事会的非关联董事人数不足三人的。

第八条 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准的审计报告向股东会作出说明。

第三章 董事长

第九条 董事会设董事长一人，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第十条 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)批准未达到董事会审议标准的对外投资、购买、出售资产及其他交易事项；

(四)董事会闭会期间，根据董事会及股东会的授权，在综合授信额度内办理贷款等具体事宜，相关协议和文件经董事长签署后即有效。

(五)董事会授予的其他职权。董事会向董事长做出授权须以董事会决议的形式进行明确。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。

第十一条 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

举一名董事履行职务。

第四章 董事会组织机构

第十二条 公司设董事会秘书一名，负责公司股东会和董事会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第十三条 董事会秘书由董事会聘任。

公司董事会秘书的任职资格如下：

(一) 董事会秘书应当为具有从事秘书、管理、股权事务等工作经验的自然人；
(二) 董事会秘书应当掌握财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守法律、法规、规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力；

具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

- 1、《公司法》第一百七十八条规定的任何一种情形；
- 2、最近三年受到过中国证券监督管理委员会的行政处罚；
- 3、最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评。

第十四条 董事会秘书的主要职责是：

(一)按照法定程序筹备股东会和董事会议，准备和提交有关会议文件和资料；

(二)参加董事会议，制作会议记录并签字；

(三)负责保管公司股东名册、董事及高级管理人员名册、控股股东及董事、高级管理人员持有本公司股票的资料，以及股东会、董事会议会议文件和会议记录等；

(四)负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使董事、其他高级管理人员以及相关知情人员在信息披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时及时采取补救措施；

(五)协助董事、其他高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章、全国股份转让系统公司其他规定、公司章程中关于其法律责任的内容；

(六)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、全国股份转让系统公司其他规定或者公司章程时，应当提醒与会董事；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将其个人的意见记载于会议记录；

(七)《公司法》要求履行的其他职责。

第十五条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

公司应当在原任董事会秘书离职后两个月内聘任董事会秘书。公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，

同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。董事会秘书空缺期间超过两个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。

第十六条 公司董事会解聘董事会秘书应当有充足理由，不得无故将其解聘。解聘董事会秘书或董事会秘书辞职时，公司董事会应及时公告。

第五章 董事会会议的提案与召集

第十七条 有下列情形之一的，董事长应自接到提议后十日内召开临时董事会会议。

(一)代表十分之一以上表决权的股东提议时；

(二)三分之一以上董事提议时；

(三)三分之一以上监事提议时。

第十八条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当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《公司章程》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。董事长在收到上述书面提议和有关材料后，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或者证券监管部门的要求后十日内召集董事会会议并主持会议。

第十九条 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时，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第六章 董事会会议的通知

第二十条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少召开两次定期会议。于会议召开十日以前书面、传真或电子邮件通知全体董事和监事。

第二十一条 董事会召开定期会议和临时会议，董事会秘书应当于定期会议召开十日以前，临时会议召开五日以前将书面会议通知送达全体董事等相关人员。

第二十二条 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议的时间和地点；
- (二) 会议期限；

(三)事由及议题；

(四)发出通知的日期。

第二十三条 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三日之前发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容，并提供相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

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。

第七章 董事会会议的召开

第二十四条 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用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。

第二十五条 董事会会议应有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。

第二十六条 监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书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。

第二十七条 董事应当亲自出席董事会会议。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。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；
- (四) 委托的有效期限；
- (五) 委托人的签字或盖章及日期。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，并在会议签到簿上说明受托出席的情况。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，亦未委托代理人出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第八章 董事会的审议和表决

第二十八条 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。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，除非在授权委托书中已明确，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。

第二十九条 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。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、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的与会代表解释有关情况。

第三十条 公司职能部门有义务向董事会决策提供信息和资料。提供信息和资料的职能部门及有关人员应对来自于公司内部且可客观描述的信息的真实性、准确性和完整性承担责任。

对于来自公司外部的信息和资料的可靠性，应在进行评估后，才可提供给董事会作决策参考，并向董事会说明。

第三十一条 二分之一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导致其无法对有关事项作出判断时，可联名提出缓议该提案，会议主持人应予采纳。提议缓议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。

第三十二条 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。出席会议的董事每人享有一票表决权。董事会表决方式应为记名投票表决。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。

第三十三条 出现下述情形的，董事应当及时向董事会书面报告并对有关提案回避表决：

(一) 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系；
(二) 董事本人认为应当回避；
(三) 法律、规范性文件和《公司章程》规定的须回避的其他情形。在上述情形下，关联董事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，其表决权不计入表决权总数。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。出席董事会会议的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- 1、交易对方；
- 2、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；

- 3、拥有交易对方的直接或间接控制权的；
- 4、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；
- 5、交易对方或者其直接或间接控制人的董事、高级管理人员的关系密切的家庭成员；
- 6、中国证监会或公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

第三十四条 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。

第三十五条 与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，交计票人在监票人的监督下进行统计。

会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的董事对会议主持人宣布的决议结果有异议的，可以在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时组织验票。

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个工作日将表决结果通知各董事。

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。

第三十六条 董事会作出决议由全体董事的过半数表决同意，但法律、规范性文件和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

第三十七条 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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第九章 董事会会议决议和记录

第三十八条 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。

第三十九条 董事会秘书根据统计的表决结果，制作会议决议。不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第四十条 董事会秘书应当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表决结果(表决结果应载明具体的赞成、反对或弃权的票数)。

第四十一条 董事会会议记录应当真实、准确、完整。与会董事本人或其委托代为出席会议的董事、董事会秘书应当对会议记录和决议记录进行签字确认。

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，视为完全同意会议决议和决议记录的内容。

第四十二条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律或者《公司章程》，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。

第四十三条 公司应依照相关法律、规范性文件的规定将董事会决议进行公告、备案或披露，由董事会秘书根据全国股份转让系统公司的有关规定办理。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。

第四十四条 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、决议记录等，一起作为公司档案由董事会秘书妥善保存，保存期限不少于十年。

第四十五条 董事长应当督促董事会决议的落实，检查决议的实施情况，并在以后的董事会上通报已经形成的决议的执行情况。

第十章 附 则

第四十六条 本规则为《公司章程》的附件。

第四十七条 本规则未尽事宜或与法律、规范性文件及《公司章程》相抵触时，执行法律、规范性文件及《公司章程》的规定。

第四十八条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十九条 本规则所称“以上”、“内”都含本数；“过”“超过”“低于”“少于”不含本数。

第五十条 本规则由董事会制订报股东会批准后生效，修订时亦同。

第五十一条 本规则解释权属公司董事会。

苏州微缔软件股份有限公司

董事会

2025年12月10日