

证券代码：831449

证券简称：赛格立诺

主办券商：开源证券

## 北京赛格立诺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

本制度经 2025 年 12 月 10 日第四届董事会第十五次会议审议通过，尚需提交 2025 年第四次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 北京赛格立诺科技股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为了明确北京赛格立诺科技股份有限公司（下称“公司”）董事会的职责和权限，规范董事会内部机构、议事和决策程序，保障董事会高效、有序运作，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》”）、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统”）的业务规则等相关法律法规、部门规章、规范性文件和《北京赛格立诺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** 公司设董事会，董事会是公司的经营决策机构，向股东会负责并报告工作。

**第三条** 董事会由五名董事组成。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，董事长每届任期三年，可连选连任。

**第四条** 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会办公室由董事长领

导，办公室的日常管理工作由董事会秘书负责。董事会根据公司的实际需要，可以在适当的时候，建立审计、战略、提名、薪酬与考核等专门委员会。

**第五条** 公司聘任董事会秘书，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管、信息披露、投资者关系管理以及公司股东资料管理等事宜。

**第六条** 本规则自生效之日起，即成为规范公司董事会的内部机构设置、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

**第七条** 公司董事为自然人，有下列情形之一的，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）因犯有贪污、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，执行期满未逾五年的，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）个人所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- （六）最近三年内受到中国证监会行政处罚；
- （七）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，期限尚未届满的；
- （八）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；
- （九）最近三年内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；
- （十）法律法规、部门规章、规范性文件、中国证监会和全国股转公司规定的其他内容。

以上期间，按拟选任董事、监事、高级管理人员的股东会或者董事会召开日向前推算。

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所列情形的，公司应当解除其职务。

**第八条** 董事由股东会选举或更换，每届任期三年。董事任期届满，可连选连任。

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、补选的董事，其董事任期为当届董事会的剩余任期，即从股东会通过其董事提名之日起计算，至当届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞任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、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

公司不设职工代表董事。

**第九条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有忠实义务。董事应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。董事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）不得接受他人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《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。

董事应与公司签订保密协议书，保证董事离职后其对公司的商业秘密包括核心技术等负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息前仍然有效，且不得利用掌握的公司核心技术从事与公司相近或相同业务。

**第十条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有勤勉义务。董事执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。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）应审慎对待和严格控制公司对控股股东及关联方担保所产生的债务风险，并对违规或者失当的担保所产生的损失依法承担连带责任，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；

（七）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第十一条** 提名的董事候选人应符合下列要求：

（一）提名的董事候选人应符合法律法规、《公司章程》及本规则的要求；

（二）提名候选人应具备履行职务所必要的知识、技能和素质；

（三）提名候选人应有足够的时间和精力履行董事职务，有助于董事会科学、高效决策和有序运作。

**第十二条** 董事候选人名单以提案的方式提交股东会表决。董事候选人的选举程序如下：

（一）董事候选人由现任董事会、监事会和单独或合并持有公司百分之三以上股份的股东以书面的方式提出。单独或合并持有公司百分之三以上股份的股东和监事会提名董事候选人的，应当首先向董事会提出，由董事进行资格审核后，提交股东会选举；

（二）在股东会召开前，董事会应当以书面的形式向股东会披露董事候选人的简历和基本情况，保证股东在投票前对候选人有足够的了解；

（三）董事候选人在股东会召开前应作出书面承诺，同意接受提名，承诺所披露的

董事候选人的资料真实、准确、完整，保证当选后切实履行董事职责；

（四）股东会审议董事选举的提案，须对董事候选人逐个进行表决。

**第十三条** 董事应当依照法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定行使权利、履行义务。维护公司和公司股东的合法权益。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。

**第十四条** 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。

**第十五条** 股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

**第十六条** 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。

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。

除非有关联关系的董事按本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

**第十七条** 董事应对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或《公司章程》、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事应对公司负赔偿责任。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。

**第十八条** 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，不得通过辞任等方式规避其应当承担的职责。

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，直至完成新任董事补选及工作交接并且相关公告披露之后辞职方能生效。此种情况下董事会应当在两个月内完成继任董事补选工作。

除本条第二款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会后生效，公司在两个交易日内披露有关情况。

**第十九条** 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，其对公司商业秘密的保密义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息；其他忠实义务的持续期间应当根据公平的原则，结合事项的性质、对公司的重要程度、对公司的影响时间以及与该董事的关系等因素综合确定。

任职尚未结束的董事，对因其擅自离职而给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 董事执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；董事存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

### 第三章 董事会的一般规定

**第二十三条** 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、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、发行债券或其他证券及上市方案；
- （七）拟订公司重大收购、出售资产、回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《公司章程》和股东会授权范围内，决定公司对外投资、委托理财、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、关联交易等事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；

(十) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，决定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；

(十一) 制订公司的基本管理制度；

(十二) 制订公司章程的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东会提请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) 制订、修改、实施公司股权激励计划；

(十七) 法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 董事会应当确定收购出售资产、对外投资（含委托理财，委托贷款，对子公司、合营企业、联营企业投资，投资交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资等）、提供财务资助、租入和租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营和受托经营）、赠与或者受赠资产、债权或者债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议、融资（贷款或授信）、资产抵押（或质押）、对外担保事项、关联交易等事项（以下简称“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。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、借款，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。公司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。

应由董事会审议的交易事项如下：

(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）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 20%以；

(二) 交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 20%以上，且超过 300 万元的。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。公司交易事项未达到前款所述标准的，由董事会授权总经理办理。

公司交易事项包括但不限于：购买或出售资产；对外投资（含委托理财，委托贷款）；

提供财务资助（对外借款）；提供担保；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。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

**第二十六条** 所有对外担保事项均应提交董事会审议。董事会审议对外担保事项时，应遵循以下规定：

- （一）对外担保事项必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意；
- （二）董事会审议同意后，方可提交股东会审批通过。

未经上述审议程序进行对外担保的，应由相关责任人承担责任。

**第二十七条** 公司发生的下列关联交易事项，应提交董事会审议：

- （一）公司与关联自然人发生的成交金额在50万元以上的关联交易；
- （二）公司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0.5%以上的交易，且超过300万元。

**第二十八条** 公司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它应由公司法定代表人签署的文件；
- （四）提名总经理人选，交由董事会审议批准；
- （五）列席总经理办公会会议；
- （六）向公司董事会下设的专门委员会等工作机构了解情况或提出有关课题；
- （七）行使法定代表人的职权；
- （八）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；
- （九）董事长因特殊原因不能主持召集股东会或董事会会议的，可授权（但应有其签字的书面授权书）其他董事主持召集股东会或董事会会议。
- （十）《公司章程》和董事会授予的其他职权。

**第二十九条** 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、监事会，可以提

议召开董事会临时会议，董事长认为必要时也可以召开董事会临时会议。

#### 第四章 董事会会议的召集、提案与通知

**第三十条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第三十一条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

**第三十二条** 董事会每年至少召开两次定期会议，上半年及下半年各召开一次。

**第三十三条** 董事会会议由董事长召集和主持，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。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负责召集和主持。

**第三十四条** 有下列情形之一的，董事长应自接到提议后十日内，召开和主持临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）单独或合并持有代表十分之一表决权的股东提议时；
- （三）三分之一以上的董事提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）总经理提议时；
- （六）《公司章程》规定的其他情形。

**第三十五条** 董事会召开定期会议和临时会议，公司应当分别提前十日和三日将书面的会议通知，通过电话、传真、书面通知、电子邮件、在全国中小企业股份转让系统信息披露平台进行公告等方式通知全体董事、监事以及总经理。

**第三十六条** 情况紧急，需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。

**第三十七条** 董事会审议的事项，应以提案的方式作出。董事会提案由董事会秘书负责收集、整理并提交董事会审议后做出决议。

**第三十八条** 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。

**第三十九条** 下列主体有权向董事会提出提案：

- （一）任何一名董事；
- （二）董事会专门委员会；
- （三）监事会；
- （四）单独或合并持股百分之三以上的股东；
- （五）总经理、财务负责人、董事会秘书。

上述第（二）、（三）、（五）项主体所提的提案应限于其职责所及范围内的事项。

**第四十条** 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。

**第四十一条** 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三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。不足三日的，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。

**第四十二条** 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

**第四十三条** 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。

**第四十四条** 董事会会议也可以采取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。

**第四十五条** 董事会会议应当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。

**第四十六条** 有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

**第四十七条** 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席董事会会议，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）代理事项；
- （三）委托人对每项的简要意见；
- （四）委托人的授权范围和对表决意见的指示；
- （五）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。

**第四十八条** 受托董事应当向董事会秘书提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。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。

**第四十九条** 出现下列情形之一的，董事应当作出书面说明并向公司报告：

- （一）连续两次未亲自出席董事会会议；
- （二）任职期间内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会总次数的二分之一。

**第五十条** 董事委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- （一）董事不得委托董事以外的其他人士出席董事会会议；
- （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；关联董事也不得接受非关联董事的委托；
- （三）董事不得在未说明本人对的表决意见的情况下全权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不明确的委托；

（四）一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受其他两名董事委托的董事代为出席会议。

**第五十一条** 公司董事会秘书应当出席董事会会议。公司监事、总经理有权列席董事会会议。

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、财务负责人及其他高级管理人员可以列席董事会会议。

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会议，并提供专业意见。

董事会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。

## 第六章 董事会会议的表决和决议

**第五十二条** 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项发表明确的意见。

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进行表决。

**第五十三条** 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。董事可以在会前向经营委员会、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。

**第五十四条** 每项经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。非以现场方式召开的董事会，与会董事可以通过视频显示、派专人送达、传真、信函等书面方式将表决意见在表决时限内提交董事会秘书。

董事的表决意见分为同意、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。

**第五十五条** 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，并在一名监事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果，并根据统计结果确定是否通过，在会上宣读表决结果；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。

**第五十六条** 除本规则另有明确规定外，董事会审议通过提案并形成相关决议，必须有公司全体董事过半数对该提案投赞成票。法律、行政法规、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。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

**第五十七条** 董事会审议关联交易时，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，其中对外担保需经无关联关系董事三分之二以上审议同意后提交股东会审议通过。出席董事会会议的无关联董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议通过。

关联董事应在董事会会议召开之前向董事会秘书披露其与审议事项有关的关联关系情况。董事会审议关联交易事项时，会议主持人宣布关联董事与关联交易事项的关联关系，并明确宣布关联董事回避并不得对关联交易事项进行表决。

关联董事未就关联事项按上述程序进行关联信息的披露和回避的，经无关联关系董事要求，董事会 有权撤销与该关联交易事项有关的一切决议。

**第五十八条** 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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

**第五十九条** 过半数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，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。

**第六十条** 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。董事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

**第六十一条** 董事会秘书应当组织公司工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当真实、准确、完整。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议召集人和主持人；
- （三）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （四）会议议程；
- （五）董事发言要点；
- （六）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）；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

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。投弃权或反对票的董事，可以要求将其弃权或反对的意见及理由记载于董事会会议记录中。

**第六十二条** 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事在会议记录和书面决议上签字，受托签字的董事还应当在会议记录和书面决议上说明受托出席的情况。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。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事既不按前款规定签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议的内容。

**第六十三条** 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已经形成的决议的执行情况。

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公司经营层。

董事会秘书可以通过收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。

董事会可以要求经营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

重大生产经营情况。

**第六十四条** 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规、部门规章及规范性文件或《公司章程》规定，致使公司遭受严重损失时，参与决议的董事对公司应负赔偿责任。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。

如无故既不出席会议，也不委托其他董事代为出席、未于董事会召开之时或之前提供对所议事项的书面意见的董事应视作其未表示异议，不得免除责任。

**第六十五条** 董事会的决议内容违反法律、行政法规、部门规章及规范性文件的有关规定和要求的无效。

**第六十六条** 董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规、部门规章及规范性文件或者《公司章程》的有关规定，或者决议内容违反《公司章程》的，股东可以自决议作出之日起六十日内，请求有管辖权的人民法院予以撤销。

公司根据董事会决议已办理变更登记的，人民法院宣布该决议无效或者撤销该决议后，公司应当向公司登记机关申请撤销变更登记。

**第六十七条** 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、书面决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

## 第七章 董事会秘书

**第六十八条** 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。

**第六十九条** 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验，由董事长提名，并由董事会聘任。

**第七十条** 董事会秘书的任职资格：

- （一）董事会秘书应当是具有从事秘书、管理、股权事务等工作的自然人；
- （二）董事会秘书应掌握财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面的知识，具有良好的职业道德和个人品质，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚履行

职责。

**第七十一条** 董事会秘书的主要职责包括：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）列席涉及信息披露的有关会议和活动。公司有关部门须及时向董事会秘书提供信息披露所需要的资料和信息；

（三）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，组织完成监管机构布置的各项任务，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（四）按照法定程序组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；

（五）协助董事会依法行使职权；

（六）负责公司信息披露的保密工作，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，并在信息泄露时及时采取补救措施；

（七）关注公共媒体报道并主动求证真实情况；

（八）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、全国中小企业股份转让系统有限责任公司其他相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（九）督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、全国中小企业股份转让系统有限责任公司其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；

（十）负责公司股权管理事务，保管公司股东名册，保管公司董事、监事、高级管理人员、控股股东及其董事、监事、高级管理人员持有公司股份的资料，保管董事会印章，保管公司会议文件和记录；

（十一）法律、行政法规、和《公司章程》要求履行的其他职责。

**第七十二条** 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

**第七十三条** 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的

人不得以双重身份作出。

## 第八章 附则

**第七十四条** 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“超过”、“低于”不含本数。

**第七十五条** 本规则未尽事项，按国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。如有与国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定不一致的，以国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并及时对本制度进行修订。

**第七十六条** 本规则由公司董事会负责解释和修订。

**第七十七条** 本规则自股东会审议通过之日起生效。

北京赛格立诺科技股份有限公司

董事会

2025年12月10日