

证券代码：834734

证券简称：创谐信息

主办券商：开源证券

## 杭州创谐信息技术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

杭州创谐信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）于2025年12月8日召开的第三届董事会第十一次会议，会议审议通过《关于修订公司治理制度的议案》议案，并提交股东会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 第一章 总 则

**第一条** 为规范杭州创谐信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策行为，保障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》等法律法规和公司章程的规定，特制定本董事会议事规则。

#### 第二章 董 事

**第二条** 凡有公司章程规定的关于不得担任董事的情形之一的，不得担任董事。

**第三条** 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，股东会不能无故解除其职务。

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。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、公司章程和本规则的规定，履行董事职务。

**第四条** 董事应当遵守法律、行政法规和章程，对公司负有下列忠实义务：

- (一) 不得侵占公司财产、挪用公司资金；
- (二) 不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (三) 不得利用职权行贿或者收受其他非法收入；
- (四) 不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；
- (五) 未向股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- (六) 不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- (七) 不得擅自披露公司秘密；
- (八) 不得利用其关联关系损害公司利益；

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。

**第五条** 董事应当遵守法律、行政法规和章程，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) 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、部门规章及章程规定的其他勤勉义务。

**第六条** 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。

**第七条** 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。

董事不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事的辞职自辞职报告送达董事会时生效，但董事辞职导致董事会成员低于法定最低人数除外。若董事辞职董事会成员低于法定最低人数的，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺且相关公告披露后方能生效。在辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事仍应当继续履行职责。发生上述情形的，公司应当在2个月内完成董事补选。

**第八条** 董事提出辞职在其辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的忠实义务，在任期结束后1年内仍然有效。

### 第三章 董事会及职权

**第九条** 公司董事会由6名董事组成,设董事长1人。

**第十条** 董事会对股东会负责，行使下列职权：

董事会行使下列职权：

- (一) 负责召集股东会，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、发行债券或者其  
他证券及上市方案；
- (六) 拟定公司重大收购、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；

- (七) 在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 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，并决定其报酬和奖惩事项；
- (十) 制定公司的基本管理制度；
- (十一) 制订公司章程修改方案；
- (十二) 向股东会提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所；
- (十三) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十四) 制订、实施公司股权激励计划；
- (十五) 法律、行政法规或部门规章授予的其他职权。

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、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序，具体审批事项如下：

- (一) 交易事项（除提供担保外）  
应由董事会批准的交易事项如下：
- 1、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 30%以上；
- 2、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 30%以上，且超过 1000 万元。

(二) 财务资助  
公司对外提供财务资助事项属于下列情形之一的，经董事会审议通过后还应当提交公司股东会审议：

- (1) 被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；
- (2) 单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；
- (3) 中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形

(三) 关联

## 交易

公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

- (1) 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；
- (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 0.5%以上的交易，且超过 300 万元。

## 第十一条 以下事项，需提交股东会审议。

- (一) 董事会的工作报告；
- (二) 董事会拟定的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (三) 董事会和监事会成员的任免及其报酬和支付方法；
- (四) 公司年度报告；
- (五) 公司增加或者减少注册资本；
- (六) 公司的分立、合并、解散和清算；
- (七) 公司章程的修改；
- (八) 公司在一年内购买、出售重大资产或者担保金额超过公司最近一期经审计总资产 30% 的；
- (九) 股权激励计划；
- (十) 法律、行政法规或公司章程规定的，以及需要股东会通过的其他事项。

## 第十二条 凡须提交董事会讨论的议案，由合法提案人书面提交，信息披露负责人负责收集。

## 第十三条 董事会可以设立战略、审计、提名、薪酬委员会等专门委员会，协助董事会行使其职权。

## 第十四条 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。

## 第四章 董事会会议制度

**第十五条** 董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第十六条** 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它应由公司法定代表人签署的文件；

（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。

**第十七条** 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。公司监事、高级管理人员可列席董事会会议。

**第十八条** 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，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

**第十九条** 公司信息披露负责人负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

**第二十条** 公司董事会议分定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次，于会议召开10日以前书面通知全体董事、监事和公司高级管理人员。董事会临时会议的召开，除紧急情况外，应于会议召开3个工作日以前书面通知方式通知全体董事、监事和公司高级管理人员。通知方式为：专人送达、邮件、传真或者电话方式通知。

**第二十一条** 代表1/10以上表决权的股东、1/3以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会会

议。

**第二十二条** 董事会会议的通知，内容包括会议日期和地点、会议期限、事由及议题（包括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）、发出通知的日期等，以传真、专人送出、邮件送出等方式发出。

**第二十三条** 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、权限和有效期限，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。

## 第五章 董事会决议的表决

**第二十四条** 出席会议的董事每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

董事会决议表决方式，由会议主持人根据会议情况决定，举手表决或投票表决，或以传真等方式通讯表决。

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

**第二十五条** 公司董事会无论采取何种形式召开，出席会议的董事对会议讨论的各项议案，须有明确的同意、反对或弃权的表决意见，并在会议决议和董事会记录上签字。

**第二十六条** 列席董事会的监事和高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的意见和建议，供董事会决策时参考，但对相关事项没有表决权。

**第二十七条** 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联交易的，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。

**第二十八条** 被公司章程视为不能履行职责的董事在股东会撤换之前，不具有对各项方案的表决权，依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。

## 第六章 董事会决议的实施

**第三十二条** 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理组织经营班子全体成员贯彻落实，由具体负责人落实并就实施情况和存在的问题及时向总经理汇报，总经理就反馈的执行情况及时向董事长汇报。

**第三十三条** 公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

**第三十四条** 对本规则第三章议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

**第三十五条** 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

**第三十六条** 信息披露负责人需根据决议执行进度向董事汇报董事会决议的执行情况。

## 第七章 董事会的会议记录

**第三十七条** 董事会会议就会议情况形成会议记录，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信息披露负责人保存，保存期限为10年。会议记录应记载会议召开的日期、地点、召集人姓名、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、会议议程、董事发言要点、每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明每一董事同意、反对或放弃的票数）等。

**第三十八条** 对公司董事会决议的事项，出席会议的董事和信息披露负责人或记录员应在会议记录上签名。

## 第八章 附 则

**第三十九条** 在本规则中，“以上”包括本数，“过”不包括本数。

**第四十条** 本规则为《公司章程》的附件，自公司股东会通过之日起生效，董事会有权就本议事规则制定修订案并提交股东会审议通过后生效。

**第四十一条** 本规则由公司董事会负责解释。

杭州创谐信息技术股份有限公司

董事会

2025年12月10日