

证券代码：872559

证券简称：长河信息

主办券商：长江承销保荐

## 长河信息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

公司于 2025 年 12 月 10 日召开第三届董事会第十六次会议审议通过《关于修订需提交股东会审议的公司治理制度的议案》，议案表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票。

本议案尚需提交公司 2025 年第二次临时股东会审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 长河信息股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步明确长河信息股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职权范围，规范董事会内部机构及运作程序，健全董事会的议事和科学决策程序，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》）、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）发布的业务规则及《长河信息股份有限公司章程》（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

**第二条** 公司设董事会，对股东会负责。

**第三条** 董事会由 5 名董事组成。董事会设董事长一人、副董事长一人。

董事会应具备合理的专业结构，董事会成员应具备履行职务所必需的知识、技能和素质。

**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，决定公司对外投资、收购出售资产、对外担保、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、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、财务总监、总工程师等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十) 制定公司的基本管理制度；
- (十一) 制订《公司章程》的修改方案；
- (十二) 向股东会提请聘请或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) 管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- (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、《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

**第五条** 公司下列交易行为，须经董事会审议通过：

(一) 公司对外提供担保，应当提交董事会审议。公司为关联方提供担保的，经董事会审议通过后还应提交股东会审议。

(二) 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：

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 10%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 10%以上，且超过 300 万元。

（三）符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当提交董事会审议：

1. 公司与关联自然人发生的交易金额在 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。

**第六条** 董事会行使职权时，应遵守国家有关法律法规、《公司章程》和公司股东会决议，自觉接受公司监事会的监督。

**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。

（一）战略委员会的主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

（二）审计委员会的主要职责是：

（1）提议聘请或更换外部审计机构；

（2）监督公司的内部审计制度及其实施；

（3）负责内部审计与外部审计之间的沟通；

（4）审核公司的财务信息及其披露；

（5）审查公司的内控制度；

（三）提名委员会的主要职责是：

（1）对公司董事和经理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

（2）广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选；

（3）对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议。

（四）薪酬与考核委员会的主要职责是：

（1）研究董事与经理人员考核的标准，进行考核并提出建议；

（2）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

**第八条** 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

**第九条** 各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

### 第三章 董事

**第十条** 公司董事为自然人。有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

- (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，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 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 3 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 3 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或者认定为不适当人选，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，公司解除其职务。

公司现任董事发生本条第一款规定情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起 1 个月内离职。

**第十一条** 董事可以由总经理或其他高级管理人员兼任，但兼任高级管理人员或有职工代表担任，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

**第十二条** 董事任期三年，任期届满可连选连任。董事就任日期为股东会通过选举的决议当日，至本届董事会任期届满时为止。改选董事提案获得通过的，新任董事在股东会决议作出后立即就任。

**第十三条** 股东会审议董事选举的提案，应当对每一个董事候选人逐个进行表决。也可以根据《公司章程》的规定或者公司股东会的决议采用累积投票制。

股东在采用累积投票制选举董事时，股东所持有的每一股份拥有与应选出的董事人数相等的投票权，股东既可以把全部的投票权集中选举一人，亦可分散选举数人。公司根据董事候选人所获投票权的高低依次决定董事的选聘，直至全部董事聘满为止。

**第十四条** 股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。董事在任期届满以前，股东会无正当理由解除其职务的，董事可以要求公司予以赔偿。

**第十五条** 董事连续二次未亲自出席，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。

**第十六条** 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，自辞职报告送达董事会时生效，公司将在 2 个交易日内披露有关情况。

**第十七条** 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，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。在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》规定，履行董事职务。

**第十八条** 董事不得通过辞职等方式规避其应当承担的责任。董事辞职的，公司应当在 2 个月内完成董事补选，但代表公司执行公司事务的董事应当在 30 日内完成补选。

**第十九条** 董事辞职、被解任的行为生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的义务在其离任尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍然有效，直到该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

**第二十条** 董事应当遵守法律法规和《公司章程》的规定，对公司负有忠实义务，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)不得利用职权贿赂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，但向董事会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；
- (五)未向董事会报告，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；
- (九)法律法规、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。

**第二十一条** 董事应当遵守法律法规和《公司章程》的规定，对公司负有勤勉义务，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，不得妨碍监事会行使职权；
- (六)法律法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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报告其关联关系的性质和程度。

除非有关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了报告，或者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。

**第二十四条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当主动提出回避；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。在关联董事回避后，董事会在不将其计入法定人数的情况下，对该事项进行表决。

**第二十五条** 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

**第二十六条** 董事应严格履行其作出的公开承诺，在执行职务时违反法律法规、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。

**第二十七条** 公司不得以任何形式为董事纳税。

## 第四章 董事长

**第二十八条** 董事长由公司董事担任，代表公司执行公司事务，是公司法定代表人。

董事长应遵守本规则第三章关于对公司董事的规定。

**第二十九条** 董事长的选举权和罢免权由董事会行使，其他任何机构和个人不得非法干涉董事会对董事长的选举和罢免工作。

**第三十条** 董事长每届任期三年，可连选连任。

**第三十一条** 董事长的选举产生具体程序为：由一名或数名董事联名提出候选人，经董事会会议讨论，以全体董事过半数通过当选。

董事长的罢免具体程序为：由一名或数名董事联名提出罢免董事长的议案，交由董事会会议讨论，以全体董事过半数通过罢免。

除此以外，任何董事不得越过董事会向其他机构和部门提出董事长的候选人

议案或罢免议案。

**第三十二条** 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)董事会授予的其他职权。

**第三十三条** 公司董事会在其权限范围内，建立对董事长的授权制度。

(一)公司发生的交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，由董事长批准决定：

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 10%以下；
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 10%以下，或不超过 300 万元。

(二)符合以下标准的关联交易(除提供担保外)，由董事长批准决定：

1. 公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以下的关联交易；
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%以下的交易，或不超过 300 万元。

董事长决定事项涉及董事长本人关联交易的，该事项应当提交董事会审议。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时通知全体董事。

## 第五章 董事会会议召开程序

**第三十四条** 董事议事通过董事会议形式进行。董事会议由董事长负责召集和主持。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；副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召集和主持。

**第三十五条** 董事会每年度至少召开两次会议。

**第三十六条** 有下列情形之一的，董事长应在 10 个工作日内召集临时董事会会议：

- (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。

**第三十七条** 董事会召开会议的通知方式：

（一）董事会会议召开 10 日前以专人送达、电话、邮件、传真或其它电子通信等方式通知全体董事和监事；

（二）临时董事会议召开 5 日前以专人送达、电话、邮件、传真或其它电子通信等方式通知全体董事和监事；有紧急事情须及时召开董事会临时会议的，通知时限不受上述限制，可以随时通过电话或其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明；

（三）董事办公会议召开 1 日前以电话、传真等方式通知全体董事。

会议通知以专人送出的，由被送达人在回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；会议通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；会议通知以传真送出的，以传真机发送的传真记录时间为送达日期。

**第三十八条** 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。

**第三十九条** 董事会会议议案应随会议通知同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。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对、或者弃权的意见。

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，董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

**第四十一条** 董事未出席董事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该

次会议上的投票权。

**第四十二条** 董事会秘书、总经理及公司监事列席董事会，签署人员外的公司经营班子成员以及与所议议题相关的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。

**第四十三条** 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，议案应由董事长提出，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 董事会会议审议及表决程序

**第四十四条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。

**第四十五条** 董事会决议采取记名、举手或其他表决方式，每名董事有一票表决权。

**第四十六条** 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、电话会议等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第四十七条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当回避表决，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。

有以下情形的董事，属关联董事：

（一）董事个人与公司的关联交易；

（二）董事在关联企业任职或拥有关联企业的控股权，该关联企业与公司的关联交易；

（三）按法律、法规和《公司章程》规定应当回避的。

**第四十八条** 董事会讨论决定事关重大且客观允许缓议的议案时，若有与会三分之一的董事提请再议，可以再议。

**第四十九条** 董事会讨论决定有关职工工资、住房、福利、劳动保险等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取公司工会和职工的意见。

**第五十条** 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。

**第五十一条** 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。

**第五十二条** 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃本次董事权利。

**第五十三条** 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书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作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案保存，以作为日后明确董事责任的重要依据。

**第五十四条** 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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

**第五十五条** 出席会议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，参与决议的董事应负相应责任。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。

**第五十六条** 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议的情形处理。

## 第七章 董事会会议文档管理

**第五十七条** 董事会应当将历届董事会会议记录、决议等材料存放于公司以备查。存放期限不少于十年。

**第五十八条** 董事会秘书负责对董事会文档进行有效管理。

## 第八章 董事会决议公告及执行

**第五十九条** 董事会秘书应在董事会会议结束后按证券监管部门的有关规定履行备案及公告手续。

**第六十条** 董事会做出决议后，由董事会区分不同情况，或将有关事项、方案提请股东会审议批准，或将有关决议交由总经理组织经理层贯彻执行。

总经理应将执行情况向董事会报告。董事会闭会期间总经理可直接向董事长报告，并由董事会秘书负责向董事传送书面报告材料。

**第六十一条** 对应由总经理组织经理层贯彻执行的决议，董事长有权检查决议的执行情况。

## 第九章 附则

**第六十二条** 本规则所称“以上”、“内”、“以下”都含本数，“超过”不含本数。

**第六十三条** 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。

**第六十四条** 本规则与《公司法》、《证券法》、其他法律法规及《公司章程》相悖时，应按以上法律法规执行，并应及时对本规则进行修订。

**第六十五条** 本规则由公司董事会负责解释。

**第六十六条** 本规则自股东会批准之日起生效，修订时亦同。

长河信息股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 11 日