

证券代码：430228

证券简称：天科数创

主办券商：渤海证券

## 天津市天科数创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

2025年12月12日，公司召开第五届董事会第十九次会议，审议并通过了《关于审议修订<天津市天科数创科技股份有限公司董事会议事规则>的议案》。

议案表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票。

本议案尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 天津市天科数创科技股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

第一条 为了进一步规范天津市天科数创科技股份有限公司（以下简称“本公司”）董事会的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，依据《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》”）及《天津市天科数创科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制订本规则。

第二条 公司董事会向股东会负责。并根据股东会的授权，决定公司的重大事项。

第三条 公司党委研究讨论是董事会决策重大问题的前置程序，公司重大经营管理事项必须经党委前置研究讨论后，再由董事会按照职权和规定作出决定，未经公司党委前置研究讨论的重大经营管理事项，董事会不能决策。

第四条 董事会在决策中应遵守有关法律法规和《公司章程》的规定，诚信、勤勉地履行各项职责，最大程度地维护公司利益，实现国有资产保值增值。

#### 第二章 董事

第五条 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，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，期限未届满的；

(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，期限未届满的；

(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，公司将解除其职务。

董事候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形，拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

(一) 最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

(二) 最近三年内受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

(三) 因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确意见。

董事候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明。

董事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

第六条 董事由股东会选举或更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务。董事任期三年，任期届满可连选连任。

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法规、部门规章和本公司《公司章程》的规定，履行董事职务。

董事可以由高级管理人员兼任，公司董事、高级管理人员不得兼任监事，上述人员的配偶和直系亲属在公司董事、高级管理人员任职期间不得担任公司监事。

第七条 董事应当遵守法律法规和本公司《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) 不得侵占公司的财产、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) 不得利用职权收受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/股东会报告并经董事会/股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者本公司《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/股东会报告，并经董事会/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）法律法规、部门规章及本公司《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。

第八条 董事应当遵守法律法规和本公司《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，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（六）法律法规、部门规章及本公司《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第九条 董事可以在任期届满以前辞任。董事辞任应当向公司提交书面辞任报告，公司收到辞任报告之日辞任生效，公司将在两个交易日内披露有关情况。如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定最低人数，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本公司《公司章程》规定，履行董事职务。

第十条 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。

第十一条 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。

第十二条 董事执行公司职务时违反法律法规或者本公司《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十三条 公司的董事发生变化，公司应当自相关决议通过之日起2个交易日内将最新资料向全国股转公司报备。

第十四条 董事的职责

董事在公司任职期间享有下列权利：

（一）了解履行董事职责所需的国资监管政策和股东要求；

（二）获得履行董事职责所需的公司信息；

（三）出席董事会会议并对表决事项行使表决权；

（四）提出召开董事会临时会议、缓开董事会会议和暂缓对所议事项进行表决的建议，对董事会审议的议案材料提出补充或者修改完善的要求；

（五）根据董事会的委托，检查董事会决议执行情况；

（六）根据履行职责的需要，开展工作调研，向公司有关人员了解情况；

（七）按照有关规定领取报酬、工作补贴；

- (八) 按照有关规定在履行董事职务时享有必要的工作条件和保障；
- (九) 必要时以书面或者口头形式向股东反映和征询有关情况和意见；
- (十) 法律、行政法规规定的其他权利。

#### 第十五条 董事长的职责

董事长行使下列职权：

(一) 向董事会传达党中央及市委精神和国资监管政策，通报有关方面监督检查所指出的需要董事会推动落实的工作、督促整改的问题；

(二) 确定年度董事会定期会议计划，包括会议次数、会议时间等，必要时决定召开董事会临时会议；

(三) 确定董事会会议议题，对拟提交董事会讨论的有关议案进行初步审核，决定是否提交董事会讨论表决；

(四) 主持股东会，召集、主持董事会会议，使每位董事能够充分发表个人意见，在充分讨论的基础上进行表决；

(五) 督促、检查董事会决议的执行，对发现的问题，应当及时提出整改要求，对检查的结果及发现的重大问题应当在下次董事会会议上报告；

(六) 组织制订、修订公司基本管理制度和董事会运行的规章制度，并提交董事会讨论表决；

(七) 组织制订公司的利润分配、弥补亏损、增减注册资本、发行公司债券的方案，公司合并、分立、解散、清算、申请破产、变更公司形式的方案，以及董事会授权其组织制订的其他方案，并提交董事会讨论表决；

(八) 根据董事会决议，负责签署公司聘任、解聘高级管理人员的文件；根据董事会授权，代表董事会与高级管理人员签署经营业绩责任书等文件；签署法律、行政法规规定和经董事会授权应当由董事长签署的其他文件；

(九) 组织起草董事会年度工作报告，代表董事会向股东会报告年度工作；

(十) 组织制订公司年度审计计划、审核重要审计报告，并提交董事会审议批准；

(十一) 与外部董事进行会议之外的沟通，听取外部董事的意见，并组织外部董事进行必要的工作调研和业务培训；

(十二) 在出现不可抗力情形或者发生重大危机，无法及时召开董事会会议的紧急情况下，在董事会职权范围内，行使符合法律、行政法规、企业利益的特别处置权，事后向董事会报告并按程序予以追认；

(十三) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本公司《公司章程》或者董事会授予的其他职权。

第十六条 董事长是董事会规范运行的第一责任人，享有董事的各项权利，承担董事的各项义务。

### 第三章 董事会的职权及工作机构

第十七条 公司设立董事会办公室作为董事会的办事机构，由董事会秘书领导。董事会办公室负责公司治理研究和相关事务，承担股东会相关工作的组织落实，筹备董事会和董事会专门委员会会议，为董事会运行提供支持和服务。董事会办公室应当配备专职工作人员。

第十八条 董事会由 5-7 名董事组成，设董事长一人，由全体董事过半数选举产生。

第十九条 董事会行使下列职权：

- (一) 召集股东会，执行股东会决议，并向股东会报告工作；

- (二) 决定公司发展战略和规划；
- (三) 制定公司年度投资计划（调整）、年度投资计划完成情况报告、年度投资后评价工作计划及工作总结，制定公司对外投资方案；
- (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；
- (六) 制定公司发行公司债券、企业债券、融资券、票据等债券以及权益性融资方案；
- (七) 制定公司上市、合并、分立、解散、清算、申请破产、变更公司形式的方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 决定聘任或者解聘公司经理及其报酬事项，并根据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及其报酬事项；
- (十) 制定和修改公司的基本管理制度；
- (十一) 制订本公司《公司章程》的修改方案；
- (十二) 制订公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额预算与清算方案等，批准公司年金方案、中长期激励方案；
- (十三) 制订公司重大会计政策和会计估计变更方案，在满足市国资委资产负债率管理要求的前提下，决定公司的资产负债率目标；
- (十四) 决定聘用或者解聘负责公司财务会计报告审计业务的会计师事务所及其报酬；
- (十五) 制定公司年度融资计划与融资方案；
- (十六) 制定公司对捐赠或赞助方案、对外担保方案；
- (十七) 建立健全内部监督管理和风险控制制度，加强内部合规管理，决定公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、合规管理体系，对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价；
- (十八) 指导、检查和评估公司内部审计工作，决定公司内部审计机构的负责人，建立审计部门向董事会负责的机制，审议批准年度审计计划和重要审计报告；
- (十九) 制定董事会的工作报告；
- (二十) 听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制度；
- (二十一) 决定公司安全环保、维护稳定、社会责任方面的重大事项；
- (二十二) 审议公司重大诉讼、仲裁等法律事务处理方案；
- (二十三) 决定公司行使所出资企业的股东权利所涉及的重大事项；
- (二十四) 制定资产损失或减值准备的财务核销；
- (二十五) 按照规定权限，制订公司及子企业国有资产、产权变动方案；
- (二十六) 制定公司的改革、重组方案；
- (二十七) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本公司《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

董事会行使职权的事项超过股东会授权范围的，应当提交股东会审议。

第二十条 董事会应当建立科学、民主、高效的重大事项决策机制。

第二十一条 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。

#### 第四章 董事会的召集、召开

第二十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。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履行职务。

董事会会议原则上在公司住所举行。

第二十三条 董事会定期会议每年至少举行两次。

有下列情形之一的，董事长应召开临时会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

第二十四条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当征求各董事的意见，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。决策事项涉及重大经营管理事项，必须履行公司党委研究讨论的前置程序。

第二十五条 召开董事会定期会议或临时会议，董事会秘书应当分别提前十日或三日将盖有印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式通知全体董事和监事以及总经理。非直接送达的，还应当通过电话进行确认。

因紧急事项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作出说明。但应当保证公司半数以上的董事能够收到通知并能出席会议。

第二十六条 董事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (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（主持人）、出席人和列席人；
- (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) 联系人和联系方式；
- (七) 发出通知的时间。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

第二十七条 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。

第二十八条 董事会会议材料应在规定的时间事先送达所有董事，并提供足够的资料，包括会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

#### 第五章 董事会会议的召开与决议

第二十九条 按照第二十三条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书或者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。

提案内容应当属于本公司《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。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长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后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第三十条 董事会会议应当过半数以上的董事出席方可举行。

董事会可以根据需要邀请公司高级管理人员、相关业务部门负责人和专家等有关人员列席，对涉及的议案进行解释、提供咨询或者发表意见、接受质询。

审议年度报告、中期报告等重大事项的董事会会议可邀请会计师事务所审计人员、律师等中介机构列席参加；董事会审议事项涉及法律合规问题的，总法律顾问应当列席并提出法律合规意见。

公司监事、纪委委员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。

第三十一条 董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会通过普通决议时，应当经全体董事过半数同意；通过特别决议时，应当经全体董事三分之二以上同意。

以下事项须经特别决议通过：

- （一）制订公司增加或者减少注册资本的方案；
- （二）制订公司合并、分立、解散、清算、申请破产、变更公司形式的方案；
- （三）制订公司章程草案和公司章程的修改方案；
- （四）制定申请股票终止挂牌或者撤回终止挂牌的方案；
- （五）制定股权激励计划；
- （六）制定公司发行上市或者定向发行股票的方案；
- （七）制定表决权差异安排的变更方案；

（八）法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则或者本公司《公司章程》规定的，以及股东会以规定的应当以普通决议认定会对公司产生重大影响的、需要以特别决议通过的其他事项。

第三十二条 当三分之一以上董事或者两名以上外部董事对拟提交董事会审议的事项有重大分歧的，该事项一般应当暂缓上会；认为资料不完整或者论证不充分，以书面形式联名提出该事项暂缓上会的，董事会应当采纳。

同一议案提出缓议的次数不得超过两次。同一议案提出两次缓议之后，提出缓议的董事仍认为议案有问题的，可以在表决时投反对票，或者按照有关规定向有关机构和部门反映和报告。

第三十三条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，但外部董事不得委托非外部董事代为出席。委托书应

当载明代理的事项、权限和期限授权范围。

第三十四条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）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；

（二）董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向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；

（三）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两名其他董事委托的董事代为出席。

（四）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。

第三十五条 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。

第三十六条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，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提案进行表决。

第三十七条 公司发生“提供担保”交易事项超过董事会审议范围的，应提交股东会进行审议。其中公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后，提交股东会审议。

第三十八条 公司进行“提供财务资助”和“委托理财”等交易或关联交易时，应当以发生额作为计算标准，并按照交易类别在连续十二个月内累计计算。经累计计算的发生额达到上述需董事会或股东会审议的标准时，必须分别提交董事会或股东会审议。已经按照上述规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

第三十九条 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独立、审慎地发表意见。

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代表与会解释有关情况。

第四十条 董事会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。

提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以计名和书面方式进行。

董事的表决意向分为同意、反对、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。

第四十一条 与会董事表决完成后，有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名董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；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。

第四十二条 除本规则第三十四条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和本公司《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，以时间前后形成的决议为准。

第四十三条 凡提交董事会决策的重大经营管理事项，应由相关业务部门进行深入调查研究和科学考察论证，通过提交党委会会议进行研究讨论，形成明确意见，以党委会会议决议形式向董事会进行反馈，再由董事会进行决策。

第四十四条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）董事为所审议事项的关联方；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，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，其表决权不计入表决权总数。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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

第四十五条 董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第四十六条 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，但注册会计师尚未出具正式审计报告的，会议首先应当根据注册会计师提供的审计报告草案（除涉及利润分配、资本公积金转增股本之外的其它财务数据均已确定）做出决议，待注册会计师出具正式审计报告后，再就相关事项做出决议。

第四十七条 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內不应当再审议内容相同的提案。

第四十八条 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，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。

第四十九条 董事会秘书应该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结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)。

第五十条 董事会会议应当对所表决事项作出董事会书面决议，由出席董事签署。董事应当对董事会决议承担责任。

董事会决议应当真实、准确、完整、具有可执行性。

董事会决议应当列明：

- (一) 会议召开的日期、地点、方式；
- (二) 会议召集人、主持人姓名；
- (三) 会议通知发出的时间和方式；
- (四) 董事出席情况，应到董事、实到董事、授权委托董事；
- (五) 列席人员；
- (六) 会议议题；

(七) 说明经会议审议并经投票表决的议案内容(或标题)，并分别说明每一项经表决议案或事项获得的同意、反对和弃权的票数(如会议审议的每项议案或事项的表决结果均为全票通过，可合并说明)，以及有关董事反对或弃权的理由；

(八) 其他应当在决议中说明和记载的事项。

第五十一条 与会董事或其委托人应当对会议记录和决议记录进行签字确认，并对董事会的决议承担责任。

董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第五十二条 以通讯方式召开的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做出决议，并由参会董事签字。董事应在收到会议通知的二日内做出表决并签名，通知公司由专人取回或以传真方式将表决结果送达公司。

第五十三条 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(如有)、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议记录等，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。

第五十四条 董事应当妥善保管会议文件。董事及会议列席人员对会议文件和会议审议的内容负有保密的责任和义务。

第五十五条 董事会可以根据需要聘请有关专家或者咨询机构，为董事会提供专业咨询意见，费用由公司承担。

## 第六章 董事会决议的执行和反馈

第五十六条 董事长应当全面掌握董事会各项决议的执行情况，组织对决议执行情况进行监督、检查，对发现的问题及时提出整改要求。必要时，董事长可提请召开董事会临时会议，作出限期整改决议。

第五十七条 总经理应对董事会负责，忠实勤勉地执行董事会决议，及时报告落实董事会决议的进展情况。董事会应当对上次会议的情况作出评价，并载入会议记录。

第五十八条 董事会秘书在董事会、董事长的领导下，应主动掌握董事会决议的执行进展情况，对实施中的重要问题，及时向董事会和董事长报告并提出建

议。

第五十九条 信息披露事务负责人要定期向董事汇报董事会决议的执行情况。

#### 第七章 董事会问责制度

第六十条 董事会的决议违反法律法规或《公司章程》等有关规定，致使公司遭受损失，投赞成票或弃权票的董事个人承担直接责任（包括赔偿责任），对经证明在表决时曾表明异议并载于会议记录的投反对票的董事，可免除个人责任。

第六十一条 董事执行公司职务时违反法律法规或《公司章程》等有关规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第六十二条 董事对行使职权的结果负责，对失职、失察、重大决策等过失承担责任，违反《公司法》等法律法规规定的，追究其法律责任。

#### 第八章 附 则

第六十三条 在本规则中，“以上”、“以内”、“超过”含本数。

第六十四条 本规则未做规定的，适用《公司章程》并参照国家有关规定执行。

第六十五条 董事会根据有关法律、法规的规定及公司实际情况，对本规则进行修改。

第六十六条 本规则由董事会解释，自股东会通过之日起施行，修改时亦同。

天津市天科数创科技股份有限公司

董事会

2025年12月15日