

证券代码：874269 证券简称：六九零六 主办券商：国联民生承销保荐

## 湖南六九零六信息科技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

公司于 2025 年 12 月 15 日召开第二届董事会第二次会议，审议通过了《关于修订<董事会议事规则>的议案》，表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票，尚需提交股东会审议。现将有关情况公告如下：

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范董事会的决策行为，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，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》”）、《非上市公众公司监督管理办法》（以下简称“《监督管理办法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“《治理规则》”）等有关法律法规、规范性文件及《湖南六九零六信息科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

**第二条** 董事会对股东会负责，根据《公司法》、《公司章程》和股东会的授权行使下列职权：

（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、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；
- (八) 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；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 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) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十五) 对公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；
- (十六) 管理公司信息披露及投资者关系有关事项；
- (十七) 审议公司拟披露的定期报告；
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或本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。

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。

**第三条** 董事会下设董事会办事机构，处理董事会日常事务，保管董事会印章。

**第四条** 董事会议事实行会议制度。董事会会议分为定期会议和临时会议；定期会议每年至少召开两次，临时会议的召开条件依照《公司章程》及本规则。

**第五条** 董事会会议须由过半数董事出席方可举行。董事会会议除董事须出席外，公司监事、总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监和其他高级管理人员可以列席董事会会议。

**第六条** 公司董事长负责召集、主持董事会会议。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。

**第七条** 公司应当设董事会秘书作为信息披露事务负责人，董事会秘书应当取得全国股转系统董事会秘书资格证书，负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。在董事会会议的组织 and 协调工作方面，董事会秘书负责安排会议议程、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。信息披露事务负责人应当列席公司的董事会和股东会。

信息披露事务负责人空缺期间，公司应当指定一名董事或者高级管理人员代行信息披露事务负责人职责，并在三个月内确定信息披露事务负责人人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行信息披露事务负责人职责。

## 第二章 董事会会议通知

**第八条** 董事会召开定期会议，董事会秘书及相关工作人员应在会议召开十日前采用书面形式通知全体董事和监事。董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。会议通知应载明的事项依照《公司章程》规定执行。

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五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。不足五日的，会议日期

应当相应顺延或者取得全体与会董事的一致同意后按原定日期召开。

**第九条** 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （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。

**第十条** 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；
- （六）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，与提案有关材料应当一并提交。

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。

**第十一条** 董事会召开临时会议，董事会秘书及相关工作人员应当在会议召开三日前以专人送达、信函、传真、电子邮件、电话方式或其它经董事会认可的方式通知各董事，会议通知应载明的事项依照《公司章程》规定执行。但是遇有特别紧急事项时，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。

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，应当及时再次电话或者其他口头方式发出补充通知，并在会议记录中做好相应记录。

**第十二条** 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席会议时，应以书面形式委托其他董事代理出席。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；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。

代理董事出席会议时，应出具委托书，并在授权范围内行使权利。委托书应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。

**第十三条** 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。

### 第三章 董事会议事的表决

**第十四条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会做出决议，须经全体董事过半数以上表决同意。

董事会会议除董事须出席外，公司监事、总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监和其他高级管理人员可以列席董事会会议。

董事会决议的表决，实行一人一票。

**第十五条** 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方案，须有明确的同意、反对或弃权的表决意见，并在会议决议和会议记录上签字。对董事会讨论的事项，参加董事会会议的董事每人具有一票表决权。

与会董事应当从前款意见中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意见

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。

**第十六条** 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。

**第十七条** 董事会决议表决方式为：以举手表决或者记名投票方式表决，由董事在书面决议上签名确认，同意决议内容。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以通讯表决、会签方式或其他经董事会认可的方式进行并作出决议，并由参会董事签字，以专人送达、邮件或者传真方式送达公司。

**第十八条** 董事会的决议如果违反《公司法》和其他有关法律法规、违反《公司章程》、股东会决议或本议事规则，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反对或提出异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

**第十九条** 列席董事会会议的公司监事、总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监和其他高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

**第二十条** 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，该兼任董事和董事会秘书的人不得以双重身份做出。

**第二十一条** 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披露其关联关系的性质和程度。

**第二十二条** 公司董事会就关联交易表决时，关联董事不得参与表决，也不得代理其他董事行使表决权，但有权参加该事项的审议讨论并提出自己的意见。

前款所称关联董事包括具有下列情形之一的董事：

（一）为交易对方；

(二) 为交易对方的直接或间接控制人；

(三) 在交易对方任职，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人单位、该交易对方直接或间接控制的法人单位任职；

(四) 为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，包括配偶、年满18周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

(五) 为交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事或高级管理人员的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满18周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

(六) 根据《公司章程》或者公司其他理由认定的，其独立商业判断可能受到影响的董事。

前款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。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 公司在全国中小企业股份转让系统挂牌期间，董事会会议应当根据有关法律、行政法规、《公司章程》以及全国中小企业股份转让系统有限责任公司的要求予以披露。

#### 第四章 董事会决议的实施

**第二十五条** 董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理领导、组织具体事项的贯彻和落实，并就执行情况及时向董事会汇报。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 每次召开董事会，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，董事长、总经理或责成专人应就以往董事会决议的执行和

落实情况向董事会报告。

**第二十八条** 董事会秘书应定期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给有关董事和公司总经理班子成员。

## 第五章 董事会的会议记录

**第二十九条** 董事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点、召集人的姓名；
- （二）出席董事的姓名以及委托他人出席董事会会议的董事（代理人）姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点；
- （五）每一表决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）。

**第三十条** 对董事会决议的事项，出席会议的董事（包括未出席董事委托的代理人）、董事会秘书和记录员必须在会议记录上签名。董事会会议记录不得进行修改，如因记录错误需要更正的，由发表该意见的人员和会议记录人员现时进行更正，并签名。

采用电话、视频等其他方式召开董事会会议的，可以用传真或会签方式签署会议记录和决议。

**第三十一条** 董事会会议记录应当真实、准确、完整。公司董事会就会议情况形成会议记录，会议记录由董事会秘书保存或指定专人记录和保存，保存期限不少于十年。

## 第六章 董事会授权

**第三十二条** 公司董事会闭会期间，董事长按照《公司章程》的规定行使董事会授予董事长的相应职权。

**第三十三条** 董事会闭会期间，总经理按照《公司章程》的规定行使总经理

的相应职权。

## 第七章 附则

**第三十四条** 本规则所表述的“以上”、“以下”，都含本数。

**第三十五条** 本规则没有规定或与《公司法》等法律法规或《公司章程》规定不一致的，以上述法律法规及《公司章程》的规定为准。

**第三十六条** 本规则自公司股东会批准之日起生效，修改时同。本规则由董事会负责解释。

湖南六九零六信息科技股份有限公司

董事会

2025年12月16日