

证券代码：839433

证券简称：龙腾佳讯

主办券商：山西证券

## 北京龙腾佳讯科技股份有限公司股东会议事规则

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

北京龙腾佳讯科技股份有限公司于 2025 年 12 月 29 日召开第四届董事会第五次会议，审议通过《关于修订公司部分管理制度的议案》。本议案尚需提交公司股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 北京龙腾佳讯科技股份有限公司 股东会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为保证北京龙腾佳讯科技股份有限公司（以下简称“公司”）股东会的正常秩序和议事效率，提高公司的治理水平及工作效率，维护股东的合法权益，现根据《中华人民共和国公司法》《北京龙腾佳讯科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关法律法规、全国中小企业股份转让系统有限责任公司的其他规定，制定本规则。

**第二条** 公司股东会由公司全体股东组成，股东会是公司的最高权力机构。

**第三条** 公司董事会应当切实履行职责，认真、按时组织股东会。公司全体董事应当勤勉尽责，确保股东会正常召开和依法行使职权。

**第四条** 公司召开股东会，全体董事、监事和董事会秘书应当出席会议，总经理和其他高级管理人员应当列席会议。

## 第二章 股东会的召集

### 第一节 年度股东大会的召开

**第五条** 股东会分为年度股东会和临时股东会。年度股东会每年召开一次，并应于上一个会计年度完结之后的6个月内举行。

**第六条** 召开股东会时，会议主持人违反议事规则使股东会无法继续进行的，经现场出席股东会有表决权过半数的股东同意，股东会可推举一人担任会议主持人，继续开会。

**第七条** 年度股东会上，董事会、监事会应当就其过去一年的工作向股东会作出报告。

### 第二节 临时股东会的召开

**第八条** 有下列情形之一的，公司在事实发生之日起2个月以内召开临时股东会：

（一）董事人数不足《公司法》规定人数或者《公司章程》规定人数的三分之二时；

（二）公司未弥补的亏损达实收股本总额的三分之一时；

（三）单独或者合并持有公司有表决权股份总数10%以上股份的股东请求时；

（四）董事会认为必要时；

（五）监事会提议召开时；

（六）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定的其他情形。

前述第（三）项持股股数按股东提出书面要求日计算。

**第九条** 临时股东会应当于会议召开15日前以公告方式或者书面通知各股东。

### 第三节 召开临时股东会的办理程序

**第十条** 董事会提议召集临时股东会的，应按公司召开股东会的程序办理。

**第十一条** 提议股东或者监事会要求召集临时股东会的，应当按照下列程序

办理：

（一）签署一份或者数份同样格式的书面要求，提请董事会召集临时股东会，并提出会议议题和内容完整的提案。提议股东和监事会应当保证提案内容符合法律、法规和《公司章程》的规定。

（二）董事会在收到提议股东或监事会的书面提议后，应当根据法律、行政法规和《公司章程》的规定，在收到提案后10日内提出同意或不同意召开临时股东会的书面反馈意见。

董事会同意召开临时股东会的，应在作出董事会决议后的5日内发出召开股东大会的通知，通知中对原提议的变更，应征得监事会的同意。

董事会不同意召开临时股东会，或者在收到提案后10日内未作出反馈的，视为董事会不能履行或者不履行召集股东会会议职责，监事会可以自行召集和主持。

监事会自行召集的股东会，由监事会主席主持。监事会主席不能履行职务或者不履行职务时，由监事会副主席主持；监事会副主席不能履行职务或者不履行职务时，由半数以上监事共同推举的一名监事主持。

（三）董事会在收到单独或者合并持有公司10%以上股份的股东的书面提议后，董事会应当根据法律、行政法规和《公司章程》的规定，在收到请求后10日内提出同意或不同意召开临时股东会的书面反馈意见。

董事会同意各开临时股东会的，应当在作出董事会决议后的5日内发出召开股东大会的通知，通知中对原请求的变更，应当征得相关股东的同意。通知发出后，董事会不得再提出新的提案，未征得提议股东的同意也不得再对股东会召开时间进行变更或者推迟。

董事会不同意召开临时股东会，或者在收到请求后10日内未作出反馈的，单独或者合计持有公司10%以上股份的股东有权向监事会提议召开临时股东会，并应当以书面形式向监事会提出请求。

监事会同意召开临时股东会的，应在收到请求5日内发出召开股东大会的通知，通知中对原提案的变更，应当征得相关股东的同意。

监事会未在规定期限内发出股东会通知的，视为监事会不召集和主持股东会，连续90日以上单独或者合计持有公司10%以上股份的股东可以自行召集和主

持。

（四）监事会或股东决定自行召集股东会的，须书面通知董事会。

**第十二条** 提议股东或监事会自行召开临时股东会的，发出通知的内容应当符合以下规定：

（一）提案内容不得增加新的内容，否则提议股东应按上述程序重新向董事会提出召开股东会的请求；

（二）会议地点应当为公司所在地。

**第十三条** 对于监事会或提议股东自行召开的股东会，董事会及董事会秘书应切实履行职责，予以配合，董事会应当提供股东名册。召集人所获取的股东名册不得用于除召开股东会以外的其他用途。董事会应当保证会议的正常程序，会议所必需的费用由公司承担。会议召开程序应当符合以下规定：

（一）会议主持人由召集人推举代表主持，董事会秘书必须出席会议，董事、监事应当出席会议；

（二）召开程序应当符合规则相关条款的规定。

**第十四条** 提议股东或监事会自行召开的股东会，由召集人推举代表主持。董事会秘书应切实履行职责，其余召开程序应当符合本规则相关条款的规定。

**第十五条** 临时股东会只对通知中列明的事项作出决议。

#### 第四节 股东会会议通知

**第十六条** 公司召开年度股东会，董事会应当在会议召开20日以前（不包括会议召开当天）通知各股东。会议召开通知上应列明下列事项：

（一）会议的时间、地点和会议期限；

（二）提交会议审议的事项和提案；

（三）以明显的文字说明：全体股东均有权出席股东会，并可以书面委托代理人出席会议和参加表决，该股东代理人不必是公司的股东；

（四）有权出席股东会股东的股权登记日；股权登记日与会议日期之间的间隔不得多于7个交易日，且应当晚于公告的披露时间。股权登记日一旦确定，不得变更；

（五）股东授权委托书的送达时间和地点；

（六）会务常设联系人姓名，电话号码。

股东会通知和补充通知中应当充分、完整披露所有提案的全部具体内容。

**第十七条** 董事会召开股东会的通知发出后，除有不可抗力或者其他意外事件等原因，董事会不得变更股东会召开的时间。

发出股东会通知后，无正当理由，股东会不应延期或取消，股东会通知中列明的提案不应取消。确需延期或者取消的，公司应当在股东会原定召开日前至少2个交易日公告，并详细说明原因。

## 第五节 会议登记

**第十八条** 会议登记可以采用现场登记或传真的方式进行。股东出席股东会应按会议通知规定的时间和地点进行登记。

**第十九条** 股东会可以由股东本人出席，或委托代理人出席。股东应当以书面形式委托代理人，由委托人签署或者由其以书面形式委托的代理人签署；委托人为法人股东的，应当加盖法人单位印章或者由其正式委托的代理人签署。委托书由委托人授权他人签署的，授权签署的授权书或者其他授权文件应当经过公证。

经公证的授权书或者其他授权文件均需备至于公司住所或者召集会议的通知中指定的其他地方。投票代理委托书至少应当在有关会议召开前24小时备置于公司住所，或者召集会议的通知中指定的其他地方

授权委托书应当载明下列内容：

- （一）代理人的姓名；
- （二）是否具有表决权；
- （三）分别对列入股东会议程的每一审议事项投赞成、反对或弃权票的指示；
- （四）对可能纳入股东会议程的临时提案是否有表决权，如果有表决权应行使何种表决权的具体指示；
- （五）委托书签发日期和有效期限；
- （六）委托人签名（或盖章）。委托人为法人股东的，应加盖法人单位印章。
- （七）委托书应当注明如果股东不作具体指示，股东代理人是否可以按自己的意思表决。

股东委托代理人以不超过2人为限。

**第二十条** 股东进行会议登记应当分别提供下列文件：

（一）法人股股东：法人股东营业执照复印件、法定代表人证明书或授权委托书及出席人身份证；

（二）个人股东：本人身份证、持股凭证；如委托代理人出席，则应提供个人股东身份证复印件；授权人持股凭证；授权委托书；代理人身份证。

**第二十一条** 股东未进行会议登记但持有有效持股证明，可以出席股东会，但公司不保证提供会议文件和席位。

## 第六节 股东会的会务筹备

**第二十二条** 股东会的会务筹备在董事会领导下，由董事会秘书统一负责。股东会的时间、地点的选择应有利于让尽可能多的股东参加会议，同时，应通过各种方式和途径，包括充分运用现代信息技术手段，扩大股东参与股东会的比例。

**第二十三条** 股东会的文件准备是在董事会领导下，由董事会秘书负责，组织公司相关人员完成，并在股东会召开前送达与会股东及公司董事、监事、高级管理人员。

## 第三章 股东会议事程序

### 第一节 股东会提案

**第二十四条** 股东会的提案是针对应当由股东会讨论的事项所提出的具体议案，股东会应当对具体的提案作出决议。

**第二十五条** 董事会提出股东会提案，决定股东会议题，应当符合法律、法规和《公司章程》的规定。

**第二十六条** 股东会提案应当符合下列条件：

（一）内容与法律、行政法规和《公司章程》的规定不相抵触，并且属于公司经营范围和股东会职权范围；

（二）有明确议题和具体决议事项；

（三）以书面形式提交或送达董事会。

**第二十七条** 董事会在召开股东会的通知中应列出本次股东会讨论的事项。需要变更前次股东会决议涉及的事项的，提案内容应当完整，不能只列出变更的内容。

## 第二节 临时提案的提出方式及程序

**第二十八条** 公司召开股东会，单独持有或者合并持有公司1%以上股份的股东可以在股东会召开10日前提出临时提案并书面提交召集人。召集人应当在收到提案后2日内发出股东会补充通知，公告临时提案的内容。

除前款规定的情形外，召集人在发出股东会通知后，不得修改股东会通知中已列明的提案或增加新的提案。

临时提案如果属于董事会会议通知中未列出的新事项，同时这些事项是属于以下所列事项的，提案人应当在股东会召开前10天将提案递交董事会并由董事会审核后发出通知：

- （一）增加或减少注册资本；
- （二）发行公司债券；
- （三）公司的分立、合并、解散和清算；
- （四）《公司章程》的修改；
- （五）利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）董事会和监事会成员的任免；
- （七）变更募股资金投向；
- （八）需股东会审议的关联交易；
- （九）需股东会审议的收购和出售资产事项；
- （十）变更会计师事务所等重大事项。

**第二十九条** 对于第二十八条所述的股东会临时提案，董事会按以下原则对提案进行审核：

（一）关联性。董事会对股东提案进行审核，对于提案符合第二十六条规定的，应提交股东会讨论；对于不符合第二十六条规定的提案，股东会不得进行表决并作出决议。

（二）程序性。董事会可以对股东提案涉及的程序性问题做出决定。如将提

案进行分拆或合并表决，需征得原提案人同意；原提案人不同意变更的，股东会会议主持人可就程序性问题提请股东会做出决定，并按照股东会决定的程序进行审议。

### 第三节 某些具体提案的要求

**第三十条** 提出涉及投资、财产处置和收购兼并等提案的，应当充分说明该事项的详情，包括：涉及金额、价格（或计价方法）、资产的账面值、对公司的影响、审批情况等。如果按照有关规定需进行资产评估、审计或出具独立财务顾问报告的，董事会应当在股东会召开前至少5个工作日公布资产评估情况、审计结果或独立财务顾问报告。

**第三十一条** 涉及公开发行股票等需要报送中国证监会核准的事项，应当作为专项提案提出。

**第三十二条** 除累积投票制外，股东会将对所有提案进行逐项表决，对同一事项有不同提案的，将按提案提出的时间顺序进行表决，股东在股东会上不得对同一事项不同的提案同时投同意票。除因不可抗力等特殊原因导致股东会中止或不能作出决议外，股东会将对提案进行搁置或不予表决。

**第三十三条** 股东会审议提案时，不会对提案进行修改，否则，有关变更应被视为一个新的提案，不得在本次股东会上进行表决。

**第三十四条** 提案未获通过，或者本次股东会变更前次股东会决议的，应当在股东会决议中作特别提示。

**第三十五条** 股东会通过有关董事、监事选举提案的，新任董事、监事就任时间自股东会决议通过之日起算。

**第三十六条** 股东会通过有关派现、送股或资本公积转增股本提案的，公司须在股东会结束后2个月内实施具体方案。

**第三十七条** 董事会审议通过年度报告后，应当对利润分配方案做出决议，并作为年度股东会的提案。董事会在提出资本公积转增股本方案时，需详细说明转增原因。

**第三十八条** 会计师事务所的聘任，由董事会提出提案，股东会表决通过。董事会提出解聘或不再续聘会计师事务所的提案时，应事先通知该会计师事务



所，并向股东会说明原因。会计师事务所所有权向股东会陈述意见。非会议期间，董事会因正当理由解聘会计师事务所的，可临时聘请其他会计师事务所，但必须在下一次股东会上追认通过。

会计师事务所提出辞聘的，董事会应在下一次股东会说明原因。辞聘的会计师事务所所有责任以书面形式或派人出席股东会，向股东会说明公司有无不当。

### **第三十九条 董事、监事候选人提案的方式和程序为：**

（一）董事候选人由上届董事会或持有公司股份1%或以上的股东单独或联合提出。监事候选人中的股东代表由上届监事会或持有公司股份1%或以上的股东单独或联合提出。

（二）董事会应当向股东会提供候选董事、监事的简历和基本情况，被提名人有无《公司法》第一百七十八条规定情形的声明。

## **第四节 股东会会议进行的步骤**

### **第四十条 股东会会议按下列程序依次进行：**

- （一）会议主持人宣布股东会会议开始；
- （二）董事会秘书向参会股东报告出席股东代表人数，所代表股份占总股本的比率；
- （三）董事会秘书主持选举监票人（以举手的简单表决方式进行，以出席会议股东总人数的过半数同意通过）；
- （四）逐个审议股东会提案并给予参会股东时间对会议提案进行讨论（按一个议案一讨论的顺序进行）；
- （五）会议主持人宣布休会进行表决；
- （六）会议工作人员在监票人的监视下对表决单进行收集并进行票数统计；
- （七）会议继续，由监票人代表宣读表决结果；
- （八）会议主持人宣读股东会决议；
- （九）会议主持人宣布股东会会议结束。

## **第五节 会议表决和决议**

### **第四十一条 股东（包括股东代理人）以其所代表的有表决权的股份数额**

行使表决权，每一股份享有一票表决权。

**第四十二条** 股东会决议分为普通决议和特别决议。股东会作出普通决议，应当由出席股东会的股东（包括股东代理人）所持表决权二分之一以上通过。

股东会作出特别决议，应当由出席股东会的股东（包括股东代理人）所持表决权三分之二以上通过。

**第四十三条** 下列事项由股东会以普通决议通过：

- （一）董事会和监事会的工作报告；
- （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）公司年度预算方案、决算方案；
- （五）公司年度报告；
- （六）除法律、行政法规规定或者本章程规定应当以特别决议通过以外的其他事项。

**第四十四条** 下列事项由股东会以特别决议通过：

- （一）公司增加或者减少注册资本（但公司按照公司章程第一百〇一条第（七）项规定增加注册资本的情形除外）；
- （二）公司的分立、合并、解散和清算或者变更公司形式；
- （三）公司章程的修改；
- （四）公司在一年内购买、出售重大资产或者向他人提供担保金额超过公司最近一期经审计总资产30%的；
- （五）股权激励计划；
- （六）申请股票终止挂牌或者撤回终止挂牌；
- （七）发行上市或者定向发行股票；
- （八）表决权差异安排的变更；
- （九）法律、行政法规或公司章程规定的，以及股东会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。

**第四十五条** 股东会对列入会议议程的各项报告、议案、提案应当采用记名投票方式逐项进行表决。年度股东会对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决。

董事、监事选举的提案，应当对每一个董事、监事候选人逐个进行表决。

改选董事、监事提案获得通过的，新任董事、监事在会议结束之后立即就任。

股东会在董事选举中可以采用累积投票制。

**第四十六条** 临时股东会不得对召开股东会的通知中未列明的事项进行表决。

**第四十七条** 股东应按要求认真填写表决票，并将表决票交至会议登记处进行统计，未填、错填、字迹无法辨认或未投票时，视为该股东放弃表决权利，其所代表的股份不计入该项表决有效票总数内。

股东会在对程序性事项表决时，主持人在确认无反对意见的前提下，可以采用其他简易表决方式。

公司持有的本公司股份没有表决权，且该部分股份不计入出席股东会有表决权的股份总数。公司控股子公司不得取得公司的股份，确因特殊原因持有股份的，应当在一年内依法消除该情形，且该部分股份均不计入出席股东会有表决权的股份总数。

**第四十八条** 股东会审议关联交易事项时，关联股东应当回避表决，其所持有表决权的股份不计入出席股东会有表决权的股份总数。法律法规、部门规章、业务规则另有规定和全体股东均为关联方的除外。

**第四十九条** 股东会在授票表决前应由出席会议股东推选3名监票人，其中监事2名，股东代表1名。

股东会表决内容涉及关联交易事项或与股东有利害关系的，关联股东及代理人不得参加计票、监票。

股东会对提案进行表决时，应当由股东代表与监事代表共同负责计票、监票，并当场公布表决结果，决议的表决结果载入会议记录。

**第五十条** 监票人负责监督表决过程，当场清点、统计表决票并当场宣布表决结果。

**第五十一条** 监票人应当在表决统计表上签名。

**第五十二条** 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行点算；如果会议主持人未进行点票，出席会议的股东对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即要求点票，会议主持人应当即时

点票。

**第五十三条** 会议主持人根据表决的结果宣布提请股东会表决的议案是否通过。

公司应根据出席会议的股东人数、所代表的股份数额和占公司总股份数的比例及对所议事项的表决结果，形成股东会书面决议，股东会决议应在该次会议宣读。

**第五十四条** 会议主持人应当宣布每一提案的表决情况和结果，并根据表决结果宣布提案是否通过。

## 第六节 会议记录

**第五十五条** 股东会的会议记录由董事会秘书负责。

**第五十六条** 股东会应有会议记录。会议记录应记载以下内容：

- （一）会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称；
- （二）会议主持人以及出席或列席会议的董事、监事、总经理和其他高级管理人员姓名；
- （三）出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司股份总数的比例；
- （四）对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果；
- （五）股东的质询意见或建议以及相应的答复或说明；
- （六）计票人、监票人姓名；
- （七）股东会认为和《公司章程》规定应当载入会议记录的其他内容。

股东会记录由出席会议的董事、董事会秘书、召集人或其代表、会议主持人和记录员签名，并保证会议记录内容真实、准确和完整。会议记录应当与现场出席股东的签名册及代理出席的委托书、网络及其他方式表决情况的有效资料作为公司档案由董事会秘书保存。

## 第四章 股东会决议的执行

**第五十七条** 股东会形成的决议，由董事会负责组织贯彻，并按决议的内容和职责分工责成公司总经理具体实施承办；股东会决议要求监事会实施的事

项，直接由监事会召集人组织实施。

**第五十八条** 决议事项的执行结果由董事会向股东会报告。监事会实施的事项，由监事会向股东会报告，监事会认为必要时也可先向董事会通报。

**第五十九条** 利润分配方案、公积金转增股本方案经公司股东会批准后，公司董事会应当在股东会召开后2个月内完成股利（或股份）的派发（或转增）事项。

**第六十条** 召集人应当保证股东会连续举行，直至形成最终决议。因不可抗力等特殊原因导致股东会中止或不能作出决议的，股东会不得对提案进行搁置或不予表决。

## 第五章 股东会会议资料的存档

**第六十一条** 每次股东会的资料应按统一的顺序装订成册，用统一的文件盒装订，依每次股东会召开的时间顺序排列放于档案柜中，由董事会秘书进行集中保管。

股东会资料的保管期限不少于10年。

## 第六章 附 则

**第六十二条** 本规则所称“以上”、“以下”、“以内”含本数，“高于”不含本数。

**第六十三条** 本规则如与国家法律、法规、《公司章程》及全国中小企业股份转让系统有限责任公司其他规定相悖之处以国家法律、法规、《公司章程》及全国中小企业股份转让系统有限责任公司其他规定为准，并应及时对本规则进行修订。

**第六十四条** 本规则未尽事宜，按国家法律、法规、《公司章程》及全国中小企业股份转让系统有限责任公司其他规定执行。

**第六十五条** 本规则的修订由董事会提出修订草案，提交股东会审议通过。本规则自股东会批准之日起正式生效，由董事会负责解释。

北京龙腾佳讯科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 31 日