

证券代码：839546

证券简称：管信科技

主办券商：粤开证券

中山管信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

中山管信科技股份有限公司董事会议事规则于2025年12月30日经公司2025年第三次临时股东会会议审议通过。

二、分章节列示制度的主要内容

第一章 总 则

第一条 为规范中山管信科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的工作秩序和行为方式，保证公司董事会依法行使权利，履行职责，承担义务，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《非上市公众公司监督管理办法》《非上市公众公司监管指引第3号——章程必备条款》等有关法律法规和《中山管信科技股份有限公司章程》（简称“公司章程”），制定本议事规则。

第二章 董 事

第二条 公司董事为自然人。董事无需持有公司股份。

第三条 《中华人民共和国公司法》第57条、第58条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员不得担任公司的董事。

第四条 董事应当遵守法律法规和公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

- (一) 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- (二) 除经公司章程规定或者股东会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- (三) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- (四) 不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动；
- (五) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (六) 不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；

(七)不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会;

(八)未经股东会在知情的情况下批准,不得接受与公司交易有关的佣金;

(九)不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存;

(十)不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保;

(十一)未经股东会在知情的情况下同意,不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息。但在下列情形下,可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息:

1. 法律有规定;

2. 公众利益有要求;

3. 该董事本身的合法利益有要求。

第五条 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利,以保证:

(一)公司商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求,商业活动不超越营业执照规定的业务范围;

(二)公平对待所有股东;

(三)认真阅读公司的各项商务、财务报告,及时了解公司业务经营管理状况;

(四)亲自行使被合法赋予的公司管理处置权,不得受他人操纵;非经法律、行政法规允许或者得到股东会在知情的情况下批准,不得将其处置权转授他人行使;

(五)接受审计委员会对其履行职责的合法监督和合理建议。

第六条 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。

第七条 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、安排有关联交易时(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交易的性质和程度。

第八条 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会,并声明由于通知所列的内容,公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系,则在通知阐明的范围内,有关董事视为做了本章前条所规定的披露。

第九条 董事会换届或董事因工作变动等原因提出辞职,董事候选人名单可由公司现任董事会或占公司发行股份5%以上的股东以书面形式提出。

董事不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。公司获准在全国中小企业股份转让系统挂牌公开转让股票后董事会将在2日内披露有关董事变动情况。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时,在改选出的董事就任前,原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定,履行董事职务。

辞职报告尚未生效以前,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。

第十条 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，股东会不得无故解除其职务。董事任期从股东会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

第十二条 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。

第十三条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

第十四条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在改选出的董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十五条 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。

第三章 董事长及其职权

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) 代表公司签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- (四) 签署董事会重要文件；
- (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 1 名董事履行职务。

第四章 董事会的职权

第十八条 董事会行使下列职权：

- (一) 负责召集股东会，并向大会报告工作；
- (二) 执行股东会的决议；
- (三) 制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、发行债券或者其他证券及挂牌方案;
- (七)拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立和解散及变更公司形式的方案;
- (八)在股东会授权范围内,决定公司的对外投资、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)根据公司董事长的提名,聘任或者解聘公司总经理、聘任董事会秘书并确定其报酬事项,不设董事会秘书的,指定信息披露负责人;根据总经理的提名,聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人和其他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)管理公司信息披露事项;
- (十四)向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;
- (十五)听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作;
- (十六)采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占有或者转移公司资金、资产及其他资源的行为,以保证公司及其他股东的合法权益;
- (十七)法律法规、部门规章或公司章程规定的,以及股东会授予的其他职权。

第五章 会议的召集及通知程序

第十九条 董事会每年至少召开两次会议,由董事长召集。代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者审计委员会,可以提议召开董事会临时会议。

第二十条 召开董事会会议,应于会议召开 10 日前以书面形式(包括传真)通知全体董事;临时董事会会议的召开应于会议召开 3 日前书面通知全体董事。

第二十一条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为:电话、传真或其他书面方式,通知中应列明需要讨论的具体事项,通知应发送给每一位董事并由每一位收到通知的董事签发回执;通知时限为:不得迟于临时董事会会议召开前的 3 个工作日。

如遇事态紧急,经全体董事一致同意,临时董事会会议的召开也可不受前款通知时限的限制,但应在董事会议记录中对此做出记载并由全体参会董事签署。

董事如已出席会议,并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议,应视作其已收到会议通知。

第二十二条 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。

第二十三条 议案按下列方式提出，并交信息披露负责人汇总：

- (一) 董事长提出；
- (二) 三分之一以上董事联名提出；
- (三) 审计委员会提出；
- (四) 总经理提出。

第二十四条 议案应包括以下内容：

- (一) 议案名称；
- (二) 议案的主要内容；
- (三) 建议性结论。

第二十五条 董事会文件由信息披露负责人负责制作。董事会审议的文件应在会议召开前五天送交董事，临时董事会和因事态紧急可不受此款限制。

第二十六条 董事会会议文件应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。

第二十七条 出席会议的董事应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，董事及列席会议人员对会议内容负有保密义务。

第六章 会议议事和表决程序

第二十八条 董事会会议应当由董事本人出席，董事确实无法亲自出席董事会的，可以书面形式委托其他董事按委托人的意愿代为投票，委托人应独立承担法律责任。

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表决权。

第二十九条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

第三十条 董事会会议由董事长负责召集并主持。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 1 名董事召集并主持。

第三十一条 董事会召开会议时，首先由董事长或会议主持人宣布会议出席情况和会议议题。董事长或会议主持人应认真主持会议，充分听取到会董事的意见。

第三十二条 董事会根据会议议程，可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第三十三条 下列事项须经公司董事会批准：

(一) 人事组织决策程序：根据公司章程和本议事规则的有关规定，公司总经理、信息披露负责人人选由公司董事长根据有关程序提名，报请董事会聘任或解聘。公司财务负责人等高级管理人员由总经理根据有关程序提名，报请董事会聘任或解聘。

公司组织机构的设置，由总经理根据有关程序提出议案，报请董事会设立

或撤销。

（二）员工（董事除外）年度调薪方案和奖金计划。

（三）高级管理人员年度薪酬和奖金方案。

（四）董事会在日常交易、对外投资、收购出售资产、改建扩建新建项目、资产抵押、对外担保事项、借贷、关联交易权限及预算外开支等方面应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，并报股东会批准。董事会应遵循公司章程和股东会议事规则中关于上述事项的审查和决策权限的规定。

第三十四条 审查和决策程序：

（一）由该事项负责人将需董事会研究审批事项的相关资料送交公司信息披露负责人，由公司信息披露负责人呈报公司董事长；

（二）重大事项（如投资项目、收购或出售资产、关联交易等）由公司信息披露负责人向公司法律顾问咨询，并由法律顾问签署意见后报公司董事长；

（三）重大投资项目公司应当组织有关专家、专业人员进行评审；

（四）核销和计提资产减值准备的，公司总经理应提交拟核销和计提资产减值准备的书面报告；

（五）董事长初审后决定是否召开董事会；

（六）董事会在审批权限内进行审定；

（七）超过审批权限的报股东会审议批准。

第三十五条 董事会会议不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应由全体董事的三分之二以上同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和表决。

第三十六条 出席董事会会议的董事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的意见和建议。

第三十七条 董事会会议和董事会临时会议以公司章程规定的表决方式进行表决。如会议以传真方式召开时，表决方式为签字方式。

第三十八条 除非有关联交易的董事按照本规则第七条的要求向董事会作了披露，并且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。

关联董事的回避和表决程序为：关联董事可以自行回避，也可由任何其他参加董事会的董事或董事代表提出回避请求。如由其他董事或董事代表提出回避请求，但有关董事认为自己不属于应回避范围的，应说明理由。如说明理由后仍不能说服提出请求的董事的，董事会可将有关议案的表决结果就关联关系身份存在争议董事参加或不参加投票的结果分别记录。董事会会议后应由董事长提请有关部门裁定关联关系董事身份后确定最后表决结果，并通知全体董事。

第七章 董事会会议决议和会议记录

第三十九条 董事会决议采用投票方式表决，每名董事有一票表决权。

第四十条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。但董事会对对外担保事项作出决议的，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

第四十一条 董事会决议应以书面方式进行记载，出席会议的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。

第四十二条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第四十三条 董事会会议决议包括以下内容：

第二节 会议召开的日期、地点和召集人姓名；

第三节 会议应到董事人数，实到董事人数，授权委托人数；

第四节 说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；

第五节 说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）及表决结果；

第六节 如有提交股东会审议的预案应单项说明；

第七节 其它应当在会议决议中说明和记载的事项。

第四十四条 董事会会议应当有记录，出席会议的董事、信息披露负责人和记录人，应当在会议记录上签名。

第四十五条 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）；

（六）其它应当在会议记录中说明和记载的事项。

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。保存期限不少于十年。

第四十六条 董事会应当在董事会议结束后，依据全国中小企业股份转让系统的相关规定将董事会决议和会议纪要报送全国中小企业股份转让系统备案。

第四十七条 董事会决议涉及须经股东会表决的事项及依据全国中小企业股份转让系统的规定应披露事项的，应当进行公告。

第四十八条 董事会决议违反法律法规或公司章程，致使公司遭受损失的，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异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第八章 董事会换届

第四十九条 董事会换届，由上届董事会或有权提出候选董事的股东提出董事候选人名单，报股东会选举通过。

第九章 附则

第五十条 本规则所称“以上”“以内”、均含本数；“不满”“以下”，“以外”不含本数。

第五十一条 本规则未尽事项或与公司章程冲突的，按公司章程执行。

第五十二条 本规则经股东会审议批准后实施，由公司董事会负责解释。

第五十三条 本规则如遇国家法律和行政法规修订规则内容与之抵触时，应及时进行修订，由董事会制订修改议案提交股东会（或临时股东会）审议批准。

（以下无正文）

中山管信科技股份有限公司

董事会

2025年12月31日