

证券代码：833476

证券简称：点动科技

主办券商：申港证券

## 广州点动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 31 日召开 2025 年第四次临时股东大会，审议通过《关于拟修订公司治理相关制度的议案》。

表决结果：同意股数 32,297,491 股，占出席会议非关联股东所持表决权的 100%；反对 0 票；弃权 0 票。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 广州点动信息科技股份有限公司董事会议事规则

##### 第一章 总则

**第一条** 为适应挂牌公司的规范运作，维护公司利益，理顺公司管理体制，明晰董事会的职责权限，提高董事会工作效率和科学决策能力，保障董事的合法权益，保证董事会程序及决议的合法性，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》及《广州点动信息科技股份有限公司章程》的规定，特制定本规则。

**第二条** 公司董事会是公司的经营决策中心，对股东会负责，行使法律、法规、公司章程、股东会赋予的职权。

**第三条** 本规则自生效之日起，即成为规范公司董事会的召集、召开、议事及表决程序的具有约束力的法律文件。

##### 第二章 董事会职权

**第四条** 董事会是公司的决策机构，依法行使下列职权：

（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）制订公司的年度发展规划、经营计划、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、分立和解散或者变更公司形式的方案；
- （八）在股东会授权范围内决定对外投资、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）根据董事长的提名，聘任或者解聘公司总裁、董事会秘书；根据总裁的提名，聘任或者解聘公司副总裁、助理总裁、财务负责人等高级管理人员，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）制订公司章程修正案或新章程草案；
- （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会计师事务所；
- （十五）听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；
- （十六）对公司治理机制是否给所有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；
- （十七）决定公司分支机构的设立、变更、注销等事项；
- （十八）法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定，以及股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

**第五条** 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。

**第六条** 董事会应当在公司章程规定或股东会授权的职权范围内确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，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。

**第七条** 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列忠实义务：

- （一）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；
- （二）不得挪用公司资金；
- （三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （四）不得违反公司章程的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人

或者以公司财产为他人提供担保；

（五）不得违反公司章程的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

（六）未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得擅自披露公司秘密；

（九）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章及本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；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第八条** 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程, 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、行政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、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

**第九条** 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）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

（四）提请董事会聘任或解聘总裁及董事会秘书；

（五）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；

（六）行使法定代表人的职权；

（七）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；

（八）除公司章程及相关制度另有规定或股东会、董事会另有决议规定外，董事会授权董事长审批就公司发生的购买或出售资产、关联交易（不含对外担保）、对外投资（不含证券投资、委托理财、衍生产品投资事项）、银行贷款或其他借款、租赁资产、管理（含委托经营、受托经营等）、研究与开发项目的转移、许可协议等交易行为，且交易金额不

超过公司最近一期经审计净资产值 25%的交易事项。董事长与上述交易事项存在关联关系的，董事长不得进行审批，应当根据公司章程及相关制度规定提交董事会或股东会审议，但根据公司关联交易管理制度规定可免于按照关联交易的方式进行审议和披露的除外。

（九）董事会授予的其他职权。

**第十条** 副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；副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。

**第十一条** 董事会设董事会秘书。董事会秘书为公司的高级管理人员，对公司和董事会负责并向董事会报告工作。董事会秘书的主要职责是：

（一）董事会秘书应当及时、公平地披露所有对公司股票及其他证券品种转让价格可能产生较大影响的信息，并保证信息披露内容的真实、准确、完整，不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

（二）负责办理公司信息披露事务，包括依法披露公司定期报告及临时报告。协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（三）负责办理股权及公司投资者关系管理和股东资料管理工作，负责管理股东名册，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、主办券商、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（四）组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（五）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统公司”）报告并公告；

（六）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复全国股份转让系统公司、主办券商所有问询；

（七）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（八）督促董事、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、本规则、全国股份转让系统公司其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；

（九）在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实地向主办券商报备及向全国股份转让系统公司报告；

（十）《公司法》、《证券法》、中国证监会和全国股份转让系统公司要求履行的其他职责。

董事会秘书在履行职务时应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。

### 第三章 董事会的召集与召开

**第十二条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，每次会议应当于会议召开十日前以书面方式通知全体董事和监事。

**第十三条** 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

**第十四条** 提议人应以书面形式说明理由，要求召集人召集临时董事会会议。

**第十五条** 董事会召开临时董事会会议的通知方式为书面通知、传真或电话通知；通知时限为会议召开前三日。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，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。

**第十六条** 重大事项的决策程序如下：

#### （一）中长期发展战略决策

董事会委托总裁组织有关职能部门或人员，根据上年的行业和公司发展情况，拟定公司按年度滚动的中长期发展规划，并提交董事会审议。

#### （二）年度生产经营计划决策程序

总裁根据上年经营情况及行业发展趋势，于年初就年度经营目标（含销售收入和利润总额）、市场开发及营销网络建设、技术开发及创新计划、融资计划、人员扩充及培训、固定资产（设备购置、技术改造）投资计划、内部管理改革等方面制定年度生产经营计划，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得过半数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议，由总裁组织实施。

#### （三）对外投资决策程序

公司年度对外投资计划，由总裁根据公司中长期发展规划，组织有关职能部门或人员编制投资项目的可行性研究报告，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得过半数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议；对于还须提交股东会审议的事项，按相关程序提交股东会审议通过后，由总裁组织实施。

#### （四）固定资产购建或出售决策程序

对于预算外单项超过公司最近一期经审计总资产 10%以上 30%以下资产购建或出售项目，由总裁根据公司年度经营计划，组织有关职能部门或人员编制投资项目的可行性研究报告，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得过半数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议；对于还须提交股东会审议的事项，按相关程序提交股东会审议通过后，由总裁组织实施。

#### （五）新产品开发决策程序

总裁根据行业发展趋势，组织有关职能部门或人员制定年度新产品开发、新产品生产及市场推广计划及经费预算方案，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得多数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议由总裁组织实施。

#### （六）银行贷款或其他借款决策程序

总裁根据经营需要，组织有关职能部门或人员制定银行借款或其他借款融资方案，由董事长召集兼任高级管理人员的董事及其他高级管理人员进行预备审议。若预备审议获得过半数参会人员的同意，则作为董事会议案，并提交董事会审议，形成董事会决议，并授权董事长签署有关借款合同，由总裁组织实施。

#### （七）人事任免、考核和奖惩决策程序

总裁、副总裁、助理总裁、财务负责人等高级管理人员的提名、任免、考核、奖惩，由董事长委托有关职能部门或人员制定方案，由董事长提交董事会审议，经董事会讨论作出决议。

公司的中层干部的提名、任免、考核、奖惩，由总裁决定并向董事会说明。

#### （八）年度发展规划、经营计划、财务预算、决算工作程序

董事会委托总裁和财务负责人组织人员拟定公司年度发展规划、年度经营计划、财务预算、决算，利润分配和亏损弥补等草案，提交董事会审议。董事会对上述草案形成方案后，提请股东会审议通过。

上述重大事项，除公司章程及相关制度另有规定或股东会、董事会另有决议规定外，若属于根据公司章程及本制度授权董事长审批范围内的，则由董事长根据规定进行审批。董事长与上述交易事项存在关联关系的，董事长不得进行审批，应当根据公司章程及相关制度规定提交董事会或股东会审议，但根据公司关联交易管理制度规定可免于按照关联交易的方式进行审议和披露的除外。

**第十七条** 各项议案要求简明、真实、结论明确，投资等议案要附可行性报告。各项议案于董事会召开前15天送交董事会秘书。

**第十八条** 董事会应向所有董事提供足够的资料，在发出召开董事会会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务发展的信息和数据等送达所有董事。

**第十九条** 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）会议报告和有关委托书的送达日期及地点；

（五）会务联系人的姓名、电话号码。

#### 第四章 董事会表决及决议

**第二十条** 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，委托书中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。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投票权。

**第二十一条** 董事连续二次未能亲自出席，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。

**第二十二条** 董事会会议应当由过半数董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

总裁列席董事会会议；会议召集人认为必要时，可以邀请公司顾问及提案人员出席会议。

**第二十三条** 会议主持人根据具体情况，规定每人发言时间和发言次数；在规定的发言时间内，董事发言不得被中途打断，使董事享有充分的发言权，对每一议案每位董事都有一票表决权。

**第二十四条** 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系，或公司为董事本人或与董事关系密切的家庭成员提供担保，或公司与董事或其关系密切的家庭成员进行交易的，该董事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董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- （一）交易对方；
- （二）在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的法人单位任职的；
- （三）拥有交易对方的直接或间接控制权的；
- （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；
- （五）为交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；

（六）中国证监会、全国中小企业股份转让系统公司或公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

前款所称关系密切的家庭成员是指如下家庭成员：父母、配偶、配偶的父母、配偶的兄弟姐妹、年满十八周岁的子女及其配偶、子女配偶的父母。

**第二十五条** 董事会决议表决方式为：举手或投票方式。每名董事有一票表决权。

**第二十六条** 董事会会议应当对会议所议事项的决定做成会议记录，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由董事会秘书保存，保存期限为十年。

**第二十七条** 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）。

**第二十八条** 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、法规或者本章程，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，该董事可以免除责任。

**第二十九条** 自公司提交全国中小企业股份转让系统挂牌申请获得相关主管部门核准后，公司召开董事会会议的，应当在会议结束后两个工作日内将经与会董事签字确认的决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）向主办券商报备。

董事会决议涉及本细则规定的应当披露的重大信息，公司应当以临时公告的形式及时披露；决议涉及根据公司章程规定应当提交经股东会审议的收购与出售资产、对外投资（含委托理财、委托贷款、对子公司投资等）的，公司应当在决议后及时以临时公告的形式披露。

董事会全体成员必须保证公告所披露内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就其保证承担个别和连带责任。

**第三十条** 公司的公告在披露前必须在相关信息披露细则规定的披露时点的前一天送交主办券商和全国股转系统公司进行登记和审查；公告内容在正式披露前，董事会全体成员及其它知情人，有直接责任确保该内容的知悉者控制在最小范围内。

## 第五章 附则

**第三十一条** 董事会的议事方式和表决程序，除本法有规定的外，由公司章程规定。

**第三十二条** 本规则为《公司章程》的附件，由公司董事会拟定，股东会通过之日起生效，修改需经股东会批准。

**第三十三条** 本规则解释权属于公司董事会。

**第三十四条** 本规则与《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》及本《公司章程》相悖时，应按以上法律、法规执行。



广州点动信息科技股份有限公司

董事会

2026 年 1 月 6 日