

证券代码：837633

证券简称：晨达股份

主办券商：粤开证券

## 上海晨达人力资源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

本制度已于 2026 年 2 月 12 日经公司第四届董事会第七次会议审议通过，尚需于 2026 年 3 月 2 日 2026 年第一次临时股东会审议通过方能生效。

### 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** 为进一步完善公司治理结构，确保董事会工作的规范性、有效性，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）、《上海晨达人力资源股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）以及国家现行的相关法律、法规和规范性文件的有关规定，制定本议事规则。

**第二条** 公司董事会是公司常设权力机构和决策机构，在公司法、公司章程的规定范围和股东会授权范围内享有经营决策的充分权力。

### 第二章 董事会

#### 第一节 董事

**第三条** 公司董事为自然人，董事无需持有公司股份。

**第四条** 有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

- (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，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；
- (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之日起未逾三年；
- (五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；
- (六) 被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；
- (七) 最近 3 年内受到中国证监会行政处罚；
- (八) 最近 3 年内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；
- (九) 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，期限未满的；
- (十) 法律法规、或部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规定的其他情形。

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，公司解除其职务。

**第五条** 董事（包括独立董事）由股东会选举或更换，任期三年。董事任期届满可以连选连任。董事任期届满前，股东会不得无故解除其职务。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律法规、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

**第六条** 股东会就选举董事、监事进行表决时，根据公司章程以及股东会议事规则的规定，可以实行累积投票制。

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，独立董事每届任期与公司其他董事任期相同。

**第七条** 董事应当遵守法律法规和公司章程，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，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) 法律法规、部门规章、规范性文件及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；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、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

**第九条** 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。

**第十条** 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。

除非有关联关系的董事按照本条前款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。

**第十一条** 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，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节前条所规定的披露。

**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下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。

余任董事会应当尽快召集临时股东会，选举董事填补因董事辞职产生的空缺。在股东会未就董事选举作出决议以前，该提出辞职的董事可以列席董事会，参加董事会会议讨论，但不得就有关会议事项进行表决，该董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制，除非得到股东会的授权和批准，不得就本规则第二十条第（八）项所列职权范围内的投资、交易等资产处置事宜进行表决、作出决议或进行实施。

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** 董事提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞

职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

**第十六条** 任职尚未结束的董事，对因其无正当理由擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

**第十七条** 董事执行公司职务时违反法律法规、部门规章或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第十八条** 股东会可以决议解任董事，决议作出之日起解任生效。

**第十九条** 公司设董事会秘书，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

董事会秘书应遵守法律法规、部门规章、公司章程及公司另行制定的有关规则的规定。

## 第二节 董事会

**第二十条** 股东会是公司的最高权力机构，董事会对股东会负责。董事会由五名董事组成。董事会设董事长一人。

**第二十一条** 董事会行使以下职权：

- (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) 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、决算报告；
- (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上市方案；
- (七) 拟订公司重大收购、回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，具体如下：

1、董事会根据前款规定进行投资时，单一项目的投资额不得超过公司最近经审计的净资产的百分之三十，单一自然年度的项目投资总额不得超过公司最近

经审计的净资产的百分之五十，但经总经理按权限已审批的投资事项除外。

2、董事会有权决定公司涉及金额不超过公司最近经审计的净资产的百分之三十的重大对外合作、购买和出售资产、转让股权、技术转让等事项或交易，但同一事项或交易在一年内累计涉及金额不得超过公司最近经审计的净资产的百分之五十，且累计一年内由董事会确定动用的资产总额不得超过公司最近经审计的净资产的百分之五十，否则必须经过股东会批准。

3、除依公司章程必须由股东会审议通过的公司对外担保事项外，董事会有权审批公司对外担保事项，但必须经公司董事会全体成员三分之二以上同意批准。

4、审议决定公司与关联自然人发生的交易金额（提供担保除外）在五十万元以上，或公司与关联法人发生的交易金额（提供担保除外）占公司最近一期经审计总资产千分之五以上，且超过三百万元的关联交易。

（九）决定公司内部管理机构的设置；

（十）聘任或解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、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）制定公司的基本管理制度；

（十二）制定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）听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；

（十六）法律法规、部门规章或公司章程规定，以及股东会授予的其他职权。

**第二十二条** 公司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。

**第二十三条** 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事做主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。董事会应当确定对外投资、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；对重大投资应当事先组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。董事会作出的决议必须在公司章程及股东会的授权范围内，超过授权范围的须报股东会批准。

**第二十四条** 董事会重大决策程序：

（一）年度生产经营计划预算审定程序：董事会委托总经理、授权有关董事

协助在进行深入调研、搞好全面综合分析的基础上，提出新一年度的计划预算方案，向董事长报告后，提交董事会；由董事长组织召开董事会，形成决议，由总经理组织实施。

（二）投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟订公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会进行初步审查与评审，重大投资项目还应当组织有关专家、专业人员进行评审，并提出评审报告；

董事会根据评审报告进行审议，形成董事会决议，通过后由总经理组织实施。如超出董事会权限时，提请股东会审议通过后实施。

（三）高级管理人员（以下称“高管人员”）任免程序：

1、高管人员的选聘：总经理候选人由董事长提名，经公司董事会讨论作出决议；副总经理、财务负责人由总经理提名，经公司董事会讨论作出决议；董事会秘书由董事长提名，经公司董事会讨论作出决议。必要时，以上高管人员也可以从社会公开招聘，经公司董事会讨论作出决议。

2、高管人员的解聘：高管人员退任有辞职和解任两种方式。

辞职：高管人员可以在任期届满以前提出辞职，辞职应向公司董事会提交书面辞职报告，高管人员的辞职自辞职报告送达董事会时生效。

解任主要有二种形式：

（1）自然解任：任期届满；

（2）决议解任：公司董事会可以在高管人员任职届满前决议解任。根据董事长、半数以上董事、监事会的提议，通过董事会决议而解任总经理；根据总经理、半数以上董事或独立董事、监事会的提议，通过董事会决议而解任副总经理、财务负责人；根据董事长提议，通过董事会决议而解任董事会秘书。

（四）重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，必要时可召开专门会议进行审议，经董事会审议并形成决议后再签署。

**第二十五条** 董事会可以在公司法、公司章程所授予的职权范围内对所属各子公司的重大问题提出质询，受质询的有关负责人应按董事会的决定在会议期间或会后作出答复。

**第二十六条** 为使公司董事会了解掌握各全资子公司和控股子公司的经营业绩和决策状况，各全资子公司和控股子公司应将下列内容在报告有关部门的同时上报董事会及董事会秘书处：

（一）子公司发展战略和长期规划报告；

- (二) 子公司年度经营状况报告（预算与决算）；
- (三) 公司重大资产运作的投资融资情况；
- (四) 子公司董事会会议议程、议案等材料；
- (五) 子公司董事会会议纪要。

### 第三节 董事长

**第二十七条** 董事长由公司董事担任，由公司控股股东或实际控制人推荐，并以全体董事的过半数选举产生和罢免。

**第二十八条** 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) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；
- (五) 行使法定代表人的职权；
- (六) 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；
- (七) 董事会授予的其他职权。

董事长不能履行职务或者不履行职务的，董事长应当指定一位董事代行其职权。董事长无故不履行职责，亦未指定具体人员代其行使职责的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

## 第三章 董事会会议召开程序

**第二十九条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事。

**第三十条** 有下列情形之一的，应在十个工作日内召集临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 总经理提议时。

**第三十一条** 董事会召开临时董事会议的通知方式为专人送出、挂号邮件或传真等各种迅捷方式或其他书面的方式；通知时限为会议召开前十日。

**第三十二条** 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议日期、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

董事会议议题和议程应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。

董事会应向董事提供足够的资料，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。

**第三十三条** 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。

委托书应当载明代理人的姓名、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。

**第三十四条** 总经理、董事会秘书及公司监事列席董事会，总经理之外的其他非董事高级管理人员以及与所议议题相关的人员可根据董事会需要在董事会通知后列席会议。列席会议人员经会议召集人的许可后可就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

**第三十五条** 凡须提交董事会讨论的议案，由董事会秘书负责收集。

## 第四章 董事会会议表决程序

**第三十六条** 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。董事会表决方式为记名投票或举手表决。每一董事享有一票表决权。

**第三十七条** 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

**第三十八条** 董事会决议一般表决方式为：董事亲自到场开会，进行记名投票表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用以下方式进行并

作出决议，并由参会董事签字：

(一) 通过电话、广播、电视或其他通讯方式或者能使董事会的所有人士听到和被其他参加者听到的听觉或视听等即时通讯方式进行。此种通过电讯方式进行的会议的法定人数应与本条规定的相同。尽管董事未在开会时聚集在一起出席会议，但此种会议通过的决议应视为在此种会议举行之时所举行董事会会议所通过的决议。除非明确此种会议是在其他地点举行，否则此种会议应被视为在公司注册地召开的会议，并且参加此种会议的所有董事（或其代理人）应被视为按公司章程目的而出席董事会会议。

(二) 董事会会议可以以签署书面决议方式进行，即由董事长或董事会秘书起草建议的董事会决议的文本，并以当时情况下可行的快捷方式送交所有董事。此种书面董事会决议的分别文本可由董事分别签署。在达到了法定人数的董事签署了此种决议（不论是共同签署还是在多个相对应的文本上分别签署）送达公司的时候，此种决议就应当视为经过妥当召集的董事会通过的决议，其通过的日期为达到法定人数的最后一名董事签署的日期。

**第三十九条** 公司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、反对或放弃的表决意见，并在会议决议和董事会记录上签字。

**第四十条** 公司董事会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。

董事与董事会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

**第四十一条** 董事在董事会议事期间，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃在本次董事会议上的议事权利和表决权利，并且其不应计入出席会议的董事的法定人数。

**第四十二条** 董事会秘书或其授权代表应就会议议题和内容做详细记录，在会议结束时由出席会议的董事、董事会秘书及记录员签字。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，以作为日后明确董事责任的重要依据。保存期限为十年。

**第四十三条** 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）。

**第四十四条** 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。董事会决议违反法律、法规、公司章程或者股东会决议，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异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

**第四十五条** 出席会议的董事不在会议记录和会议纪要上签字的，视同无故缺席本次董事会议的情形处理。

## 第五章 董事会会议文档管理

**第四十六条** 董事会应当将历届股东会会议、董事会会议和监事会会议记录、纪要、决议，财务审计报告，股东名册等材料存放于公司以备查。存放期限为十年。

**第四十七条** 董事会秘书负责拟订董事会文档管理办法，并按有关规定对董事会文档进行有效管理。

**第四十八条** 董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进程跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，除可要求和督促总经理和相关负责人立即予以纠正外，还可进一步提议召开董事会讨论决定给予经理和相关负责人相应处罚。

## 第六章 附 则

**第四十九条** 本规则未尽事宜，公司依照有关法律法规、部门规章和其他规范性文件，以及公司章程、公司的股东会决议或其他相关规则制度的规定执行；

本规则如与有关法律法规或经合法程序修改后的公司章程的规定相抵触时，依照有关法律法规和公司章程的规定执行。

**第五十条** 本议事规则自股东会审议批准之日起正式生效并执行，修改时亦

同。

**第五十一条** 本议事规则由董事会负责解释。

上海晨达人力资源股份有限公司

董事会

2026年2月12日