

证券代码：833717

证券简称：华彦邦

主办券商：国都证券

北京华彦邦科技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

2020年4月20日公司召开第二届董事会第八次会议，会议以5票同意，0票反对，0票弃权审议表决通过了《董事会制度》。该议案还需经2019年年度股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北京华彦邦科技股份有限公司

董事会制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范北京华彦邦科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事会和董事落实股东大会决议，有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定，制订本规则。

第二条 董事会下设董事会办公室（以下称“董事会日常办事机构”），处理董事会的日常事务。

董事会办公室由董事会秘书负责领导。

第二章 董事会会议的召集

第三条 董事会会议分为定期会议和临时会议，由董事长召集。

第四条 董事会定期会议每年至少召开 2 次，董事会日常办事机构应于会议召开 10 日前以书面方式通知全体董事和监事。

第五条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事、董事长、监事会、总经理，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。如果董事长因故不能履行职责或不履行职责，由过半数董事推举一名董事代董事长履行责任。

第三章 董事会会议的提案与通知

第六条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会日常办事机构应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求公司总经理和其他高级管理人员的意见。

第七条 《公司章程》规定有权提议召开董事会临时会议的提议人，应当通过董事会日常办事机构或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的召开董事会临时会议的书面提议（董事长就董事会日常职权范围内事项提议召开的除外）。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。

提案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有

关的材料应当一并提交。

董事会日常办事机构在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日立即通知董事长。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。

第八条 董事会召开临时董事会会议，最迟应当于会议召开 2 日以前以书面、电话、传真、电子邮件等方式通知全体董事和监事。

董事会会议通知包括以下内容：

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

情况紧急需要尽快召开董事会的，可以电话等方式发出会议通知，并对情况紧急需尽快召开董事会临时会议做出解释说明。

第九条 董事会日常办事机构发出书面会议通知时，应将临时会议的提议人及其书面提议、董事表决所必需的会议材料一并发出。

第十条 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 2 日发出书面变更通知，通知中应包括情况说明和新提案的有关内容及相关材料。不足 2 日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

第四章 董事会会议的召开

第十一条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话其他方式召开，或现场与其他方式相结合的方式召开。

董事会审议按《公司章程》规定应当提交股东大会审议的重大关联交易事项（日常关联交易除外），应当以现场方式召开全体会议，董事不得委托他人出席或以通讯方式参加表决。

第十二条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到的传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。以现场方式和非现场方式同时进行召开董事会会议时，合计确认出席人数。

第十三条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，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。

如委托或委托书不符合《公司章程》的规定，董事会会议主持人应向出具不符合规定委托的委托人征询意见；委托在表决前可补正的，受托董事可参加表决，否则表决无效。

董事委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在其授权范围内做出的决策，由委托董事独立承担法律责任。

第十四条 董事委托其他董事出席董事会会议，应遵循以下原则：

- （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）涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意见。董事不得作出无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。
- （三）1名董事不得接受超过2名董事的委托，也不得同时委托2名以上的董事。

第五章 董事会会议的表决与决议

第十五条 董事会决议的表决，实行一人一票。董事的表决意见以表决单上的结果为准。表决单上多选、不选、选择附保留意见的，均视为选择弃权。

第十六条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。由董事会审批的对外担保事项，还须经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意方可作出决议。

第十七条 董事会以现场方式召开的，表决方式为举手表决或记名投票表决。以非现场方式召开的董事会会议，表决方式为投票表决，非现场方式参会的董事的表决结果通过指定时间内收到的有效表决票或指定时间内董事发来的传真、邮件等书面回函进行确认，表决的具体形式应由会议主持人在会议开始时确定。

第十八条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，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或委托其他非关联董事进行表决。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 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第十九条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

董事可以在会前向董事会日常办事机构、会议召集人、经理和其他高级管理人员、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表现场到会或以其他方式解释有关情况。

第二十条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表

决。

董事的表决意见分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意见中选择其一，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。

会议主持人可以根据实际情况，决定在多项或全部提案均讨论完毕后，再提请与会董事一次性对该等提案进行表决。但该决定应当在会议开始时向与会董事事先说明并征得与会董事的同意。

第二十一条 除征得全体与会董事的一致同意或顺延董事会召开日期外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，除非委托董事已就未包括在会议通知中的提案发表了明确的委托意见，否则，受托董事不得代表委托董事同意增加该等提案，亦不得代表委托董事进行表决。

第二十二条 与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，并在 2 名监事的监督下统计表决结果。

现场可以得出统计结果的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他无法立即获得统计结果的情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，视为弃权。

第二十三条 董事会决议的形成及关联董事回避表决事宜按照《公司章程》的规定执行。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第二十四条 1/2 以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

提案人将提案按照该等要求明确后，可按照本规则规定的临时会议提议程序执行。

第二十五条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十六条 董事会会议应制作会议记录，并根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的会议决议。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。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。董事会会议记录应当真实、准确、完整。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。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) 董事会会议通过的决议事项；
- (七) 其他应当再次说明和记载的事项。

第二十七条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和会议决议进行签字确认。受托出席会议的董事，应当先签署本人的姓名，再注明“代 XXX 董事”。董事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

第二十八条 董事会审议事项如涉及公司商业秘密，与会董事和会议列席

人员、记录和服务等人员负有对会议内容保密的义务。

第二十九条 董事会决议应当按全国中小企业股份转让系统业务规则的规定予以公告。

第三十条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第三十一条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、会议决议等文件等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年。

第六章 附则

第三十二条 本规则所称“以上”、“内”包含本数；“过”不含本数。

第三十三条 本规则由董事会制订，由公司股东大会审议通过之日起施行。本规则修改时，亦由董事会制订并由股东大会批准。

第三十四条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本规则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本规则。

第三十五条 本规则由董事会解释。

北京华彦邦科技股份有限公司

董事会

2020 年 4 月 20 日