



易联众

易联众信息技术股份有限公司
YLZ Information Technology Co.,Ltd
董事会议事规则

2024 年 4 月

易联众信息技术股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为健全和规范易联众信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事和决策程序，保证公司经营、管理工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》及其他法律法规、中国证监会的有关规定和《易联众信息技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），并结合本公司的实际情况，制定本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第三条 制定本议事规则的目的是规范公司董事会议事程序，提高董事会工作效率和科学决策的水平。

第二章 董事会职权

第四条 根据《公司章程》的有关规定，董事会主要行使下列职权：

（一）召集股东大会，并向股东大会报告工作，包括董事履行职责的情况、绩效评价结果及其薪酬情况，并由公司予以披露；

（二）执行股东大会的决议；

（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、解散及变更公司形式的方案；

（八）在股东大会授权范围内，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、对外捐赠等事项；

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 决定聘任或者解聘公司 CEO、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据 CEO 的提名，决定聘任或者解聘公司联席 CEO、执行总裁、常务副总裁、高级副总裁、财务总监等高级管理人员，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) 制订公司章程的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东大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 CEO 的工作汇报并检查 CEO 的工作；

(十六) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第三章 董事长职权

第五条 根据《公司章程》的有关规定，董事长主要行使下列职权：

(一) 主持股东大会和召集、主持董事会会议；

(二) 督促、检查股东大会及董事会决议的执行；

(三) 签署公司股票、公司债券其他有价证券；

(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大会报告；

(六) 在董事会休会期间，根据董事会的授权，行使董事会的部分职权，如决定临时报告的披露等；

(七) 决定公司派出至子公司（包括全资、控股、参股）的董事、监事和总经理、副总经理等管理层的候选人；

(八) 决定公司在子公司（包括全资、控股、参股）行使股东权利时，须经公司董事会审议范围之外的事项；

(九) 审批决定董事会费用、CEO、董事会秘书、董事会办公室、审计监察部的费用报销。

(十) 负责公司经营管理层的团队建设,包括但不限于分工配合情况、履职情况、自律情况等,并处理以下人事任免事宜:

1. 提请董事会聘任和解聘公司 CEO、董事会秘书;
2. 批准由 CEO 提名的公司 CEO 助理、财务中心总经理人选(公司章程规定的高级管理人员除外);
3. 决定公司董事会办公室、审计监察部部门人员的聘任、解聘和薪资等事项。

(十一) 对下列事项中依据法律、法规、规范性文件、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》和《公司章程》等相关规定无需由董事会、股东大会审议的部分享有决定权:

1. 购买或出售、租入或租出、委托或受托、赠与或受赠、置换或处置股权、实物资产或其他资产(不含原材料、燃料和动力以及出售产品、商品等与日常经营相关的交易,但资产置换中涉及购买、出售此类资产的,仍包含在内);
2. 对外投资(含委托理财、对子公司进行投资等)
3. 提供财务资助(含委托贷款);
4. 签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等);
5. 债权或债务重组;
6. 研究或开发项目的转移;
7. 签订许可协议;
8. 放弃权利(含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等);
9. 内部借款;
10. 融资借款;
11. 关联交易;
12. 其他事项。

(十二) 董事会授予的其他职权。

董事会对于董事长的授权应当以董事会决议的方式作出,并且有明确具体的授权事项、内容和权限。对于授权事项的执行情况,董事长应当及时告知全体董事。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策,不得授权董事长或个别董

事自行决定。

第六条 公司副董事长协助董事长工作，公司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。

第四章 董事会专门委员会

第七条 根据公司发展和业务经营需求，公司董事会设立战略决策委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会。

战略决策委员会的主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。

薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准，进行考核并提出建议；制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核并提出建议。

第八条 各专门委员会的成员全部由董事组成，其中审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，但可以聘请必要的秘书或工作人员协助其工作。

审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会的成员不得少于三名，独立董事应当过半数并且担任委员会召集人，审计委员会的召集人应当为会计专业人士。

第九条 各专门委员会应当制定其成员的组成规则、具体议事或业务规则，报董事会批准后实施。

第十条 各专门委员会可为其职责范围之内的事务聘请专业中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第十一条 各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

第五章 董事会会议的召集及通知程序

第十二条 董事会会议由董事长负责召集。董事长不能召集或者不召集的，视为董事长不能履行职务或者不履行职务，按照本规则第六条规定召集董事会会议。

第十三条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，并于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

第十四条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。

提议召开董事会临时会议的提议者应当以书面形式向董事长提出，书面提议应写明如下内容：

- （一）提议的事由；
- （二）会议议题；
- （三）拟定的会议时间；
- （四）提议人和提议时间；
- （五）联系方式。

董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。董事长根据实际需要，也可以自行召集董事会临时会议。

董事会临时会议应当于会议召开 3 日前书面通知全体董事和监事。

第十五条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用专人送达、特快专递、电话、传真、电子邮件等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

董事会以前款方式作出决议的，可以免除本规则第十四条规定的事先通知的时限，但应确保决议的书面议案以专人送达、邮递、传真或电子邮件等方式送达每一位董事，并且每位董事应当签署送达回执。送达通知应当列明董事签署意见的方式和时限，超出时限未按规定方式表明意见的董事视为不同意见的事项。签字同意的董事人数如果已经达到做出决议的法定人数，并已经以前款规定方式送达公司，则该议案即成为公司有效的董事会决议。

第十六条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障全体董事能够充分沟通并表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

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。

第十七条 董事会会议议题由公司董事长依照法律、法规和公司章程决定。董事会临时会议议题由提议者依照法律法规和公司章程在书面提议中提出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和公司章程规定属于董事会职权范围的，董事长应当将其作为会议议题提交董事会临时会议审议，不得拒绝。

第十八条 董事会会议（包括定期会议和临时会议，下同）由董事会秘书负责通知全体董事和监事，通知方式为：专人送达、传真、邮资已付的特快专递、挂号邮件、电子邮件等书面方式。

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）发出通知的日期。

第二十条 董事会会议应当由董事本人出席，对所议事项发表明确意见；董事因故不能出席的，应当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，并经委托人签名或盖章方为有效，委托人独立承担法律责任。

涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意见。董事不得做出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。

独立董事不得委托非独立董事代为投票。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托代为出席会议。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权力。董事未出席董事会

会议，亦未委托其他董事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十一条 董事会文件由公司董事会秘书负责制作。董事会文件应于会议召开前送达各位董事和监事。董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

第二十二条 出席会议的董事和监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、监事及会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第六章 董事会议事和表决程序

第二十三条 除本规则另有规定外，董事会会议应当由全体董事过半数出席方可举行。董事会决议的表决，实行一人一票。

第二十四条 公司监事、CEO 应当列席董事会会议。其他高级管理人员根据需要也可以列席董事会会议。

第二十五条 董事会会议由董事长主持，董事长不能主持或者不主持的，视为董事长不能履行职责或者不履行职责，按照本规则第六条规定执行。

第二十六条 下列事项应当经公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）应当披露的关联交易；
- （二）公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；
- （三）被收购公司董事会针对收购所作出的决策及采取的措施；
- （四）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第二十七条 董事会召开会议时，首先由董事长或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。董事长或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。董事长或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第二十八条 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。列席会议的非董事会成员不介入董事议事，不

得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十九条 董事会会议原则上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，应当由全体董事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

第三十条 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建议和意见，并对本人的投票承担责任。

第三十一条 董事与董事会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。出席董事会的无关联关系董事人数不足 3 人的，应将该项提交股东大会审议。

第三十二条 董事会议事表决方式为：除非全体董事的过半数同意以举手方式表决，否则，董事会会议应采用书面表决的方式。如以通讯方式开会的，则按照公司章程和本规则规定的通讯表决方式进行表决。

第七章 董事会决议和会议记录

第三十三条 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数表决通过方为有效。

董事会对公司对外提供担保事项做出决议，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并经全体董事过半数审议同意通过。

董事会对关联交易事项做出决议，必须经全体无关联关系董事过半数通过方为有效。

第三十四条 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议的书面文件上签字。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期限不少于 10 年。

第三十五条 董事会会议决议包括如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- (二) 会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；

- (三) 说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性;
- (四) 说明经会议审议并经投票表决的议案的内容(或标题);
- (五) 如有应提交公司股东大会审议的议案应单项说明;
- (六) 其他应当在决议中说明和记载的事项。

第三十六条 董事会会议决议形成后,公司董事会应遵照国家有关法律、法规和证券监管部门的有关规定,履行信息披露义务。

第三十七条 董事会会议应当有书面记录,出席会议的董事和记录人,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。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。公司董事会会议记录的保存期限不少于 10 年。

第三十八条 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)。

第三十九条 董事会做出的决议,由 CEO 负责组织执行,并由董事长负责督促检查执行情况。CEO 应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

第四十条 董事会决议聘任 CEO 及其他高级管理人员的,在董事会决议通过后立即就任或者在董事会决议另行确定的时间就任。

第八章 重大事项决策程序

第四十一条 公司 CEO、董事会秘书人选由公司董事长提名,报请公司董事会聘任或解聘。公司联席 CEO、执行总裁、财务总监等公司其他高级管理人员由公司 CEO 提名,报请公司董事会聘任或解聘。

董事长提名 CEO、董事会秘书时,以及 CEO 提名联席 CEO、执行总裁、财务总监等其他高级管理人员时,应当向董事会提交候选人的详细资料,包括教育背

景、工作经历，以及是否受过中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所的惩戒等。董事长提出免除 CEO 或者董事会秘书职务，以及 CEO 提出免除联席 CEO、执行总裁、财务总监等其他高级管理人员职务时，应当向董事会提交辞职的理由。

第四十二条 对于公司拟进行的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财，按照公司章程规定需要由董事会或者股东大会审议的，由公司有关职能部门和项目提出单位进行充分研究，编制可行性研究报告或方案，经公司总裁办公会议审议后（如有），上报董事会审议。公司董事会认为有必要时，可聘请独立的专家或中介机构组成评审小组对项目进行评估和咨询，并根据公司的发展战略、对产业结构调整的要求予以审议批准。需要提交股东大会审议的，由董事会通过后提交股东大会审议。

第四十三条 公司每年年度的银行信贷计划由公司 CEO 或 CEO 授权公司财务中心按有关规定程序上报并在年度董事会议上提出，董事会根据公司年度财务资金预算的具体情况予以审定。一经审批的，在年度信贷额度内由公司 CEO 或授权公司财务中心按有关规定程序实施。因临时周转资金需要，也可由 CEO 根据实际情况，提出银行信贷方案，报董事会批准。

第四十四条 董事会对关联交易事项的审议，按照《公司章程》和公司《关联交易决策制度》执行。

第四十五条 董事会对其他重大事项的审议，按照法律、行政法规、中国证监会相关规定以及公司股票上市的证券交易所股票上市规则以及公司另行制定的其他相关制度执行。

第九章 附 则

第四十六条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、中国证监会有关规定、公司股票上市的证券交易所股票上市规则和《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律法规、中国证监会有关规定、公司股票上市的证券交易所股票上市规则和《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、中国证监会相关规定、公司股票上市的证券交易所股票上市规则和《公司章程》执行。

第四十七条 本规则经董事会审议通过并经股东大会决议通过之日起生效

实施。

第四十八条 本规则由公司董事会负责解释。

易联众信息技术股份有限公司

2024年4月26日