

董事会议事规则

广州中望龙腾软件股份有限公司

二〇二五年七月

第一章 总 则

第一条 为保障广州中望龙腾软件股份有限公司（以下简称“公司”）董事会依法独立、规范、有效地行使职权，以确保董事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（下称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板股票上市规则》等相关法律、行政法规、证券监督管理机构的规则以及《广州中望龙腾软件股份有限公司章程》（下称“公司章程”）的有关规定，并结合公司实际情况，特制定本议事规则（下称“本规则”）。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司的执行机构和经营决策机构，依据《公司法》等相关法律、法规和公司章程的规定，经营和管理公司的法人财产，对股东会负责。

第二章 董事会的组成及下设机构

第三条 公司设董事会，董事会由 7 名董事组成，设董事长 1 人。董事会成员中包括 3 名独立董事和 1 名职工代表董事。

董事可以兼任公司高级管理人员，但兼任公司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。董事会设董事长一名，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第四条 公司董事会下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会等专门委员会。其中战略委员会由五名董事组成，其他各专门委员会的成员均由三名董事组成，其中审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会中独立董事应当过半数并担任召集人，审计委员会的召集人应当为会计专业人士。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。

董事会专门委员会应制定工作细则，由董事会批准后生效。

第五条 董事会下设董事会秘书一名，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、投资者关系工作等事宜。董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会印章。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

董事会秘书作为公司高级管理人员，为履行职责有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况。董事会及其他高级管理人员应当支持董事会秘书的工作。任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。

第六条 董事会秘书可以指定证券事务代表等有关人员协助其处理日常事务。

第三章 董事会的职权

第七条 董事会应认真履行有关法律、法规和公司章程规定的职责，确保公司遵守法律、法规和公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第八条 有限责任公司设董事会，行使下列职权：

- （一） 召集股东会会议，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） 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五） 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券方案；
- （六） 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；
- （七） 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、对外捐赠等事项；
- （八） 决定公司内部管理机构的设置；
- （九） 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、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) 制定公司的基本管理制度;
- (十一) 制订公司章程的修改方案;
- (十二) 管理公司信息披露事项;
- (十三) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;
- (十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作;
- (十五) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

董事会作出决议,必须经全体董事的过半数通过,但公司章程另有规定的情形除外。

《公司法》规定的董事会各项具体职权应当由董事会集体行使,不得授权他人行使,并不得以公司章程、股东会决议等方式加以变更或者剥夺。公司章程规定的董事会其他职权,对于涉及重大业务和事项的,应当实行集体决策审批,不得授权单个或几个董事单独决策。

超过股东会授权范围的事项,应当提交股东会审议。

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和实施情况;
- (三) 签署公司发行的股票、债券及其他有价证券的相关文件;
- (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其他文件;
- (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。

董事会应谨慎授予董事长职权,不得将法定由董事会行使的职权授予董事长、经理等行使。

第十条 董事长不能履行职权时,可以由过半数的董事共同推举一名董事代行其职权。

第四章 董事会会议的召集、提案及通知

第十一条 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。

第十二条 有下列情形之一的，董事会应当在 10 日内召集和主持临时董事会会议：

- （一）代表 10%以上表决权的股东提议时；
- （二）董事长认为必要时；
- （三）过半数独立董事提议时；
- （四）1/3 以上董事联名提议时；
- （五）审计委员会提议时；
- （六）总经理提议时；
- （七）公司章程规定的其他情形。

董事会召开临时董事会会议的通知方式和通知时限为：于会议召开 3 日以前发出书面通知；但是遇有紧急事由时，可以口头、电话等方式随时通知召开会议。

第十三条 董事会会议召开前，独立董事可以与董事会秘书进行沟通，就拟审议事项进行询问、要求补充材料、提出意见建议等。董事会及相关人员应当对独立董事提出的问题、要求和意见认真研究，及时向独立董事反馈议案修改等落实情况。

第十四条 董事会会议以现场召开为原则。董事会临时会议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、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会临时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。

第十五条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（三）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第十六条 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三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，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。

董事会临时会议的会议通知发出后，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，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第十七条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行，但法律法规或公司章程另有规定的除外。

第十八条 总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，按本规则第十条的规定执行。

第十九条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能亲自出席董事会的，应当审慎选择并以书面形式委托其他董事代为出席，独立董事应当委托其他独立董事代为出席。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。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

第二十条 授权委托书应当载明：

（一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；

（二）委托人对每项提案的简要意见；

（三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；

（四）委托人的签字、日期等。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第二十一条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（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）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（三）董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得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。

（四）一名董事不得在一次董事会会议接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

第五章 董事会会议的决议

第二十二条 董事会决议表决方式为：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，可以通过书面方式(包括以专人、邮寄、传真及电子邮件等方式送达会议资料)、电话会议方式(或借助类似通讯设备)举行而代替召开现场会议。董事会秘书应在会议结束后做成董事会决议，交参会董事签字。

第二十三条 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。对于根据规定需要独立董事发表独立意见或需经独立董事专门会议、董事会专门委员会事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读上述书面意见。

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。

除征得全体与会董事的一致同意外，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，不得代表其他董事对未包括

在会议通知中的提案进行表决。

第二十四条 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。

董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、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与会解释有关情况。

第二十五条 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。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，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。

第二十六条 与会董事表决完成后，证券事务代表和有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，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，其表决情况不予统计。

第二十七条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，须经全体董事的过半数通过，但法律、行政法规和公司章程规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

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。

第二十八条 董事与会议提案所涉及的企业或个人有关联关系的，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。出席董事会的非关联董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东会审议。

第二十九条 董事会应当严格按照股东会和公司章程的授权行事，不得越权形成决议。

第三十条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十一条 1/2 以上的与会董事或两名以上独立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进行暂缓表决。

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。

第三十二条 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。董事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

第六章 董事会会议记录

第三十三条 董事会会议应当有记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。

第三十四条 会议记录应当包括以下内容：

- （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）。

第三十五条 独立董事对董事会议案投反对票或者弃权票的，应当说明具体理由及依据、议案所涉事项的合法合规性、可能存在的风险以及对上市公司和中小股东权益的影响等。公司在披露董事会决议时，应当同时披露独立董事的异议意见，并在董事会决议和会议记录中载明。

第三十六条 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。

第三十七条 董事会秘书应当按照上海证券交易所的规定将董事会会议的决议、决议公告及时报送上海证券交易所。

第三十八条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录等，由董事会秘书负责保存。保存期限不少于十年。

第七章 附则

第三十九条 本规则中所称“以上”、“至少”、“以前”，都应含本数；“过”、“少于”、“不足”、“以外”、“低于”应不含本数。

第四十条 本规则经股东会批准后生效，修改时亦同。本规则由董事会解释。

广州中望龙腾软件股份有限公司

二〇二五年七月十二日