

华平信息技术股份有限公司

董事会议事规则

为了进一步明确华平信息技术股份有限公司（以下简称“公司”或者“本公司”）董事会的经营管理权限，规范董事会的议事方式和决策程序，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》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）、《上市公司治理准则（2025 修订）》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则（2025 年修订）》（以下简称《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（2025 年 5 月修订）》等相关法律、行政法规、规范性文件和《华平信息技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，特制定本议事规则。

第一章 总则

第一条 公司设董事会，董事会是公司的经营决策机构，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东大会的授权范围内，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第二条 董事会对外代表公司，董事长是公司的法定代表人。董事会对股东大会负责。

第三条 董事会接受公司审计委员会的监督，尊重职工代表大会的意见或建议。

第二章 董事会的组成及职责

第四条 董事会共有九名董事，其中独立董事三名，且独立董事中至少包括一名会计专业人士。

第五条 董事由股东大会选举或更换，并可在任期届满前由股东大会解除其职务。董事任期三年，任期届满可以连选连任。

第六条 董事会、单独或者合计持有公司发行在外的有表决权股份总数的1%以上的股东可以提出董事候选人。

第七条 董事会设董事长一人，设副董事长一人。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

董事长不能履行职责或不履行职务时，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，由过半数的董事共同推举一名董事履行。

第八条 董事会设董事会秘书一人，由董事长提名，由董事会任命；董事会秘书主要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。

第九条 董事会下设审计委员会、薪酬与考核委员会，并可以根据需要和相关规定设立战略委员会、提名委员会。

专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应过半数并担任召集人，审计委员会中由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第十条 董事会行使下列职权：

- （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、发行债券或者其他证券及上市方案；
- （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，决定公司的对外投资、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、财务资助等事项；

（八）决定公司内部管理机构的设置；

（九）决定聘任或者解聘公司经理、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；根据经理的提名，决定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）制订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者更换为公司审计的会计师事务所；

（十四）听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；

（十五）经股东会授权，在三年内决定发行不超过公司已发行股份百分之五十的股份，但以非货币财产作价出资的应当经股东会决议；

（十六）法律、法规、部门规章、《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

董事会审议本条第一款第（七）项对外担保事项、财务资助时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

董事会依据本条第一款第（十五）项规定决定发行股份导致公司注册资本、已发行股份数发生变化的，对《公司章程》该项记载事项的修改不需再由股东会表决，但董事会决议应当经全体董事的三分之二以上通过。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第十一条 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、对外捐赠等权限，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。

董事会有权审议批准以下事项：

（一）除《公司章程》第四十六条规定的须提交股东会审议通过的对外担保之外的其他对外担保事项；

（二）公司发生的交易（提供担保、提供财务资助、获赠现金资产、获得债务减除外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议批准：

1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算依据；

2、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元人民币；

3、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元人民币；

4、交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元人民币；

5、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元人民币。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

上述交易事项，如法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定须提交股东会审议通过的，应在董事会审议通过后提交股东会审议。

（三）公司与关联人发生的交易（提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，应当由董事会审议批准并及时披露：

1、与关联自然人发生的成交金额超过 30 万元的交易；

2、与关联法人发生的成交金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的交易。

（四）超出《公司章程》规定的经理审批权限且未达到须提交股东会审议批准的其他交易、资产抵押、对外投资、资产经营、风险投资等事项；

（五）根据法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》规定须董事会审议通过的其他交易、收购出售资产、资产抵押、对外担保、关联交易、财务资助等事项。

第十二条 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无保留审计意见的审计报告向股东会作出说明。

前款所称的非标准无保留审计意见是指注册会计师出具的除标准无保留审计意见外的其他类型审计意见，包括带解释性说明的无保留意见、保留意见（含带解释性说明的保留意见）、无法表示意见和否定意见。

第三章 董事

第十三条 公司董事为自然人，由股东会选举或更换。

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、行政法规、部门规章、《公司章程》和本议事规则的规定，履行董事职务。

董事可以由高级管理人员兼任，但兼任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。

当公司职工人数超过 300 人时，董事会成员中应当有 1 名公司职工代表。董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生，无需提交股东会审议。

公司董事提名采取以下方式：

（一）公司董事会提名；

（二）单独持有或合计持有公司发行在外的有表决权股份总数的 1%以上股东提名。

被提名的董事候选人由董事会负责制作提案提交股东会。

董事选举遵循以下原则：

（一）选举两名以上董事时应采用累积投票制度，即股东在选举董事时可以投的总票数等于该股东所持有的股份数乘以应选董事数。根据累积投票制，每一股拥有与应选董事人数相等的表决权，股东可以将其全部股份的表决权集中选举一人，也可以分别选举数人，但该股东所累计投出的票数不得超过其享有的总

票数。

（二）本公司选举董事时，应对独立董事和非独立董事分开选举，分开投票。

（三）股东会表决后，依据候选董事得票多少决定当选。

（四）在实行差额选举的情况下，如果待选董事得票数相同且根据《公司章程》规定不能全部当选时，股东会应就上述得票相同的董事候选人重新投票。

第十四条 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。

第十五条 董事可以在任期届满以前辞任。董事辞任应当向公司提交书面辞职报告，公司收到辞职报告之日辞任生效，公司将在两个交易日内披露有关情况。如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定最低人数，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务。

第十六条 有下列情形之一的，不得担任公司的董事：

（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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（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、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人因所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人。

（六）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取证券市场禁入措施，期限未满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未满的；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他情形。

公司违反前款规定选举、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第一款所列情形的，公司将解除其职务，停止其履职。

第十七条 董事和高级管理人员候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘任该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近三十六个月内受到中国证监会行政处罚；

（二）最近三十六个月内受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

（四）被中国证监会在证券期货市场违法失信信息公开查询平台公示或者被人民法院纳入失信被执行人名单。

上述期间，应当以公司董事会、股东会等有权机构审议董事和高级管理人员候选人聘任议案的日期为截止日。

第十八条 董事应当遵守法律、行政法规、《公司章程》和本议事规则的规定，对公司负有忠实义务，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。

董事对公司负有下列忠实义务：

（一）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（二）不得侵占公司财产、挪用公司资金；

（三）不得将公司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，未经股东会或者董事会同意，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）未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；

（六）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；

（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）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（十一）法律、行政法规、部门规章及《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。

董事、高级管理人员的近亲属，董事、高级管理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与董事、高级管理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第二款第（五）项规定。

第十九条 董事应当遵守法律、行政法规、《公司章程》和本议事规则的规定，对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

董事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）应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；

（六）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第二十条 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。

第二十一条 公司建立董事离职管理制度，明确对未履行完毕的公开承诺以及其他未尽事宜追责追偿的保障措施。董事辞任生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在董事辞任生效或者任期届满后的三年内仍然有效；其对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。董事在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

第二十二条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。董事执行公司职务时违反法律、行政法规、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。

第四章 董事长

第二十三条 董事会设董事长一人，副董事长一人。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第二十四条 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；
- （四）行使法定代表人的职权；
- （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会报告；
- （六）董事会授予的其他职权。

第五章 董事会秘书

第二十五条 公司设董事会秘书一名，董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。

第二十六条 董事会秘书负责协调和组织公司的信息披露事务，主要履行以下职责：

- （一）准备和递交国家有关部门要求的董事会以及股东会出具的报告和文件；
- （二）筹备董事会会议和股东会会议，并负责会议的记录和会议文件、记录的保管；
- （三）建立公司的信息披露制度，负责公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时性、合法性、真实性和完整性；
- （四）保证有权得到公司有关记录和文件的人员及时得到有关文件和记录；
- （五）使公司董事、高级管理人员明确他们应当担负的责任，应当遵守的国家有关法律、法规、规章、政策和《公司章程》的有关规定；
- （六）协助董事会行使职权。在董事会决议违反法律、法规及《公司章程》有关规定时，应当及时提出异议，并报告有关部门；

- （七）为公司重大决策提供咨询和建议；
- （八）处理公司与证券监管部门，证券交易所及投资者之间的有关事宜；
- （九）法律、法规、规范性文件和《公司章程》规定的其他职责；
- （十）接待来访、回答咨询、联系股东、向投资者提供公司公开披露的信息资料。

第六章 董事会会议

第二十七条 董事会会议分为定期会议和临时会议，董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议，并可根据提议召开临时董事会会议。

第二十八条 定期会议的提案在发出召开董事会定期会议的通知前，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，应当视需要征求高级管理人员的意见。

第二十九条 有下列情形之一的，可以提议召开董事会临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事提议时；
- （三）审计委员会提议时。

第三十条 提议召开董事会临时会议的，应当提交经提议人签字（盖章）的书面提议。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。

公司在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。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。

董事长应当自接到符合上述要求的完整提议后十日内，召集和主持董事会会议。

第三十一条 召开董事会定期会议和临时会议，应分别提前十日和五日将书面会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式送达全体董事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第三十二条 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。

会议通知由董事会秘书拟定，经董事长批准后由董事会秘书送达各位董事。

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。

第三十三条 董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括但不限于会议通知中所列的相关背景材料及有助于董事理解公司经营管理的其他信息和数据。

当两名或两名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳并在十个工作日内作出决定。

第三十四条 出席会议的董事及其他与会人员在会议内容对外正式披露前，对会议内容负有保密责任。

第三十五条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可进行，每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会对外担保、财务资助事项进行审议时，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意并作出决议，并及时对外披露。

第三十六条 董事会决议表决方式为：举手或书面表决。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、通讯等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第三十七条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，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。

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。

第三十八条 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。

第三十九条 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，由副董事长或过半数董事共同推举的一名董事履行，对会议通知中列明的议案按顺序进行审议。如需改变会议通知中列明的议案顺序应当征得出席会议董事过半数同意。

董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的议案或事项。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。

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专门会议审议的提案，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独立董事达成的决议。

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。

第四十条 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、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。

第四十一条 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。会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。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。

第四十二条 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审计委员会成员或者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。

第四十三条 除本议事规则另有规定，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须由超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。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。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项、财务资助做出决议，董事会审议担保事项、财务资助时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

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。

第四十四条 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。该董事可以参加讨论该等事项的董事会会议，并就有关事项发表意见，但不得就该等事项参加表决，亦不得就该等事项授权或代理其他董事表决。

有上述关联关系的董事在董事会会议召开时，应当主动提出回避；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。

在董事回避表决的情况下，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。关联董事回避后出席董事会的无关联关系董事人数不足三人时，董事会不得对有关提案进行表决，应将该事项提交股东会审议并对该等交易作出相关决议。

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。

第四十五条 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。

第四十六条 董事会会议需要就公司利润分配事宜做出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案

（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会做出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项做出决议。

第四十七条 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。

第四十八条 董事会会议应当有记录，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。会议记录的保管期不少于十年。

第四十九条 董事会秘书应当安排工作人员对董事会会议做好记录，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、反对或者弃权的票数）。

第五十条 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。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时有异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第五十一条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上市规则》的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第五十二条 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、会议决议、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案保存期限不少于十年。

第七章 附则

第五十三条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和深圳证券交易所相关业务规则及《公司章程》的规定执行。本议事规则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、行政法规、部门规章和深圳证券交易所相关业务规则或依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、行政法规、部门规章和深圳证券交易所相关业务规则及《公司章程》的规定执行，并应及时对本议事规则进行修订。

第五十四条 本议事规则自股东会审议通过之日起生效并施行，修订时亦同。

第五十五条 本议事规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“超过”、“不满”、“不足”、“以外”不含本数。

第五十六条 本议事规则由董事会负责修订和解释。

华平信息技术股份有限公司

2025 年 7 月 31 日