

# 无锡路通视信网络股份有限公司

## 董事会议事规则

2022年9月

## 目录

第一章	总则 .....	1
第二章	董事会的组成及其职权.....	1
第三章	董事会会议的召集及通知.....	3
第四章	董事会会议的议事和表决程序.....	5
第五章	董事会会议记录与决议.....	7
第六章	董事长的职权.....	8
第七章	附则.....	9

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善无锡路通视信网络股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理结构,规范董事会的运作,提高董事会的工作效率和科学决策能力,保证公司董事会依法行使权力,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》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》(以下简称“《创业板上市规则》”)、《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》(以下简称“《创业板规范运作指引》”)和《无锡路通视信网络股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等有关规定,制定本规则。

**第二条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定,履行忠实和勤勉义务。

## 第二章 董事会的组成及其职权

**第三条** 公司设董事会,对股东大会负责。

**第四条** 董事会由7名董事组成,其中,独立董事3人,董事长1人。

**第五条** 董事由股东大会选举或更换,任期三年。董事任期届满,可连选连任。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第六条** 董事可以由总裁或者其他高级管理人员兼任,但兼任总裁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1/2。

**第七条** 董事会行使下列职权:

- (一)召集股东大会,并向股东大会报告工作;
- (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)决定公司因《公司章程》第二十四条第（三）、第（五）、第（六）项情形收购公司股份的事项；
- (九)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；
- (十)决定公司内部管理机构的设置；
- (十一)决定聘任或者解聘公司总裁、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；根据总裁的提名，决定聘任或者解聘公司副总裁、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十二)制订公司的基本管理制度；
- (十三)制订《公司章程》的修改方案；
- (十四)管理公司信息披露事项；
- (十五)向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十六)听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；
- (十七)法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

**第八条** 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会办公室负责人由董事会秘书担任，负责保管董事会和董事会办公室印章。公司聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

**第九条** 公司董事会根据工作需要设立专门委员会。各专门委员会对董事会负责，其提案应提交董事会审查决定。隶属于公司董事会的常设专门委员会包括：战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会。

**第十条** 专门委员会成员全部由董事组成，审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员中独立董事应占多数并担任召集人。同时，审计委员会的召集人应为会计专业人士。

**第十一条** 各专门委员会主要职责为：

(一)战略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。

(二) 审计委员会的主要职责包括：监督及评估外部审计工作，提议聘请或者更换外部审计机构；监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调；审核公司的财务信息及其披露；监督及评估公司的内部控制；负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

(三) 提名委员会的主要职责包括：研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议。

(四) 薪酬与考核委员会的主要职责包括：研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，各专门委员会履行职责的有关费用由公司承担。

### 第三章 董事会会议的召集及通知

**第十二条** 董事会应定期召开会议，并根据需要及时召开临时会议。董事会会议议题应当事先拟定。

**第十三条** 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集。

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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，应当视需要征求总裁和其他高级管理人员的意见。

**第十四条** 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

代表十分之一以上表决权的股东提议时；

(一) 三分之一以上董事联名提议时；

(二) 监事会提议时；

(三) 二分之一以上独立董事提议时；

(四) 法律、法规或《公司章程》规定的其他情形。

**第十五条** 按照本规则第十四条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交经提议人签字（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。

董事会办公室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。董事长应当自接到提议后 10 日内,召集和主持董事会会议。

**第十六条** 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,由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

**第十七条** 召开董事会定期会议和临时会议,董事会办公室应当分别提前 10 日和 5 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,提交全体董事和监事以及总裁、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。

若遇紧急事由,需要尽快召开董事会临时会议的,可以通过电话或者其他口头方式发出会议通知,通知时限不受前款规定,但召集人应当在会议上作出说明。

**第十八条** 会议通知应当包括以下内容:

- (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)、(二)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。

**第十九条** 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 3 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 3 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。

**第二十条** 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，可以书面委托其他董事代为出席。委托书应当载明：

- (一)代理人的姓名；
- (二)代理事项；
- (三)授权范围和有效期限；
- (四)委托人签名或盖章。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

代理董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到表上说明代理出席的情况。

**第二十一条** 委托和代理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全权委托和授权不明确的委托；

(四)一名董事不得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。

**第二十二条** 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大会予以撤换。

## 第四章 董事会会议的议事和表决程序

**第二十三条** 董事会会议以现场召开为原则。在保障董事充分表达意见的前提下，也可以通过传真、电子邮件、电话、视频等方式召开。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，以在规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票、在电话会议中发表意见的董事、视频显示在场的董事，或者董事事后提交

的曾参加会议的书面确认函等计算出出席会议的董事人数。

**第二十四条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总裁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。

**第二十五条** 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独立董事达成的书面认可意见。

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。

**第二十六条** 董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、总裁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。

**第二十七条** 会议表决实行一人一票，以记名投票或举手表决方式进行。

董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、电子邮件、电话、视频等其他表决等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

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。

**第二十八条** 与会董事表决完成后，证券事务代表和董事会办公室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监事或者独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，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。



董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会审议《公司章程》规定的担保事项时，还需经出席董事会会议董事的 2/3 以上通过。法律、行政法规规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

**第二十九条** 在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

**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** 二分之一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。

## 第五章 董事会会议记录与决议

**第三十二条** 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。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）。

**第三十三条** 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名。

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),并分别说明每一项议案或事项的表决结果(如会议审议的每项议案或事项的表决结果均为全票通过,可合并说明);

(五)如有应提交公司股东大会审议的预案应单项说明;

(六)其他应当在决议中说明和记载的事项。

**第三十四条** 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。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的,该董事可以免除责任。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

**第三十五条** 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、和决议记录的内容。

**第三十六条** 董事会会议档案,包括会议通知和会议材料、会议签到表、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料(若有)、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议决议等,由董事会秘书负责保存。董事会会议档案的保存期限不少于10年。

## 第六章 董事长的职权

**第三十七条** 董事长为公司的法定代表人,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,并在事后向董事会和股东大会报告;

(七)董事会授予的其他职权。

## 第七章 附则

**第三十八条** 本规则所称“以上”、“内”，都含本数；“超过”、“不足”不含本数。

**第三十九条** 本规则未尽事宜，依照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本规则中的各项条款如与有关法律、法规、规范性文件相抵触，按有关法律、法规、规范性文件的规定执行。

**第四十条** 本规则由董事会拟订，经公司股东大会审议通过后生效，修改时亦同。

**第四十一条** 本规则由董事会负责解释。