

引力传媒股份有限公司

董事会议事规则

# 引力传媒股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范引力传媒股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，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》（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》和《上海证券交易所股票上市规则》等有关规定以及《引力传媒股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制订本规则。

**第二条** 董事会按照法律、法规和公司章程的有关规定及股东大会赋予的职权，在其职责范围内行使权利，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。

### 第二章 董事会的组成与职权

**第三条** 公司设董事会，对股东大会负责，董事由股东大会选举产生。

**第四条** 董事会由7名董事组成，其中，独立董事3人。

董事会设董事长1人，由公司董事担任，以全体董事中的过半数选举产生和罢免。

**第五条** 董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会。董事会可以根据需要设立其他专门委员会和调整现有委员会。

**第六条** 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

**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、关联交易等事项;
- (九) 决定公司内部基本管理机构的设置;
- (十) 选举董事长;
- (十一) 根据董事长的提名, 聘任或者解聘公司经理(总裁)、董事会秘书; 根据经理(总裁)的提名, 聘任或者解聘公司副经理(副总裁)、助理经理(助理总裁)、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) 听取公司经理(总裁)的工作汇报并检查经理(总裁)的工作;
- (十七) 制订、实施公司股权激励计划;
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

**第八条** 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审计意见向股东大会作出说明。

**第九条** 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、关联交易的权限, 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, 并报股东大会批准。

董事会有权决定下列交易事项(本处“交易”包括的事项同相关法律、法规、《公司章程》以及公司上市交易所相关上市规则中关于交易的规定):

(一) 交易涉及的资产总额(同时存在帐面值和评估值的, 以高者为准)占公司最近一期经审计总资产的 10% 以上;

(二) 交易的成交金额(包括承担的债务和费用)占公司最近一期经审计净资产的 10% 以上, 且绝对金额超过 1000 万元;

(三) 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;

(四) 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1000万元;

(五) 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。

(六) 属于须经股东大会批准范围之外的,公司与关联自然人发生的交易金额在30万元以上的关联交易,或者公司与关联法人发生的交易金额在300万元以上,且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易(公司提供担保除外);

(七) 《公司章程》第四十二条规定以外的担保事项。

董事会审议对外担保事项时,除应遵守公司章程第四十二条的规定外,还应严格遵循以下规定:

(一) 未经有权批准,公司不得为任何非法人单位或个人提供担保;

(二) 公司对外担保必须要求对方提供反担保,且反担保的提供方应当具有相应的承担能力;

(三) 应由股东大会审批的对外担保,必须经董事会审议通过后,方可提交股东大会审批。

**第十条** 董事长行使下列职权:

(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,并在事后向公司董事会和股东大会报告;

(七) 董事会授予的其他职权。

**第十一条** 董事长不能履行职务或者不履行职务,由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

### **第三章 董事会会议制度**

#### **第一节 会议的召集**

**第十二条** 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。

**第十三条** 董事会定期会议包括：

(一) 年度董事会会议

会议在公司上一个会计年度结束后的4个月内召开，主要审议公司的年度财务报告及处理相关事宜。年度董事会会议的召开时间应保证公司年度股东大会能够在公司会计年度结束后的6个月内召开。

(二) 半年度董事会会议

会议在公司会计年度的上半年结束后的2个月内召开，主要审议公司的半年度财务报告及处理相关事宜。

**第十四条** 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，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

**第十五条** 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后10日内召集和主持董事会临时会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 二分之一以上独立董事提议时；
- (六) 经理提议时；
- (七) 证券监管部门要求召开时；
- (八) 《公司章程》规定的其他情形。

**第十六条** 按照前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、不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或者证券监管部门的要求后 10 日内,召集董事会会议并主持会议。

## 第二节 会议提案

**第十七条** 董事会会议提案主要来自:

- (一) 董事提议的事项;
- (二) 监事会提议的事项;
- (三) 董事会办公室提议的事项;
- (四) 公司经理(总裁)提议的事项;
- (五) 提议召开该次董事会临时会议相关方提议的事项。

**第十八条** 董事会会议提案应符合下列条件:

- (一) 符合有关法律、行政法规、部门规章以及公司章程的规定,并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围;
- (二) 符合公司和股东的利益;
- (三) 有明确的议题和具体内容。

**第十九条** 董事会秘书负责征集董事会会议提案,除董事会办公室提案外,各提案提出人应在董事会会议召开前个工作日内递交提案及相关材料。

董事会秘书对有关资料整理后,列明董事会会议的议题和议程,并根据提案人的建议、会议议题的需要以及公司章程的要求拟定列席人员名单,提呈董事长审阅,由董事长决定是否将相关提案列入议程。

原则上所有提案都应列入议程,对未列入议程的提案,董事长应以书面的形式向提案人说明理由。

## 第三节 会议的通知

**第二十条** 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 日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知,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作出说明。

**第二十一条** 会议通知至少应包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 拟审议的事项（会议提案）；
- (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (五) 董事表决所必需的会议材料；
- (六) 董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- (七) 联系人和联系方式。

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。

会议资料迟于通知发出的，公司应给董事以足够的时间熟悉相关材料。

**第二十二条** 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。

#### 第四节 会议的出席

**第二十三条** 除法律、法规和公司章程另有规定外，董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

**第二十四条** 监事可以列席董事会会议；经理（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** 董事会会议原则上应由董事本人出席；因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；
- (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。

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。涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项所持同意、反对或弃权的意见。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

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。

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。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 独立董事应当亲自出席董事会会议。因故不能亲自出席会议的，独立董事应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。独立董事连续两次未亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出席的，董事会应当在该事实发生之日起三十日内提议召开股东大会解除该独立董事职务。

## 第五节 会议的召开



**第二十九条** 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，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

**第三十条** 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）同意，也可以通过视频、电话、传真、书面审议等方式召开。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。

临时董事会会议可以采用书面审议会议形式举行，即通过传阅审议方式对议案作出决议。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 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。

董事可以在会前向董事会办公室、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。

## 第六节 会议表决、决议与会议记录

**第三十三条** 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，以计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。

**第三十四条** 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。

**第三十五条** 除本规则第二十条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有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作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

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。

**第三十六条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一)《上海证券交易所股票上市规则》规定董事应当回避的情形；
- (二)董事本人认为应当回避的情形；
- (三)《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

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。

**第三十七条** 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

**第三十八条** 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，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）。董事会作出分配的决议后，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作出决议。

**第三十九条** 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。

**第四十条** 二分之一以上的与会董事或两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或提供不及时，可书面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。

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。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 独立董事应对公司发生的关联交易事项发表独立意见。

**第四十三条** 董事在该会议上不能对会议决议即时签字的，应采取口头表决的方式，并应当在会议结束后5个工作日内履行书面签字手续。董事的口头表决与书面签字具有同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。不一致的，以录音或录像中的表决为准。

**第四十四条** 出席会议的董事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载，但不能作实质性修改。

**第四十五条** 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。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；

(四) 董事亲自出席和受托出席的情况;

(五) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向;

(六) 每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数);

(七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

**第四十六条** 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决议记录进行签字确认。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。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或者向监管部门报告、发表公开声明的,视为完全同意会议记录、和决议记录的内容。

**第四十七条** 董事应当对董事会会议的决议承担责任。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作出的决策,由委托人独立承担法律责任。

**第四十八条** 董事会会议的决议违反有关法律、法规或者公司章程,致使公司遭受严重损失的,投赞成票的董事应承担赔偿责任;但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的投反对票的董事,可免除责任。

在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事不得免除责任;虽在讨论中明确提出异议但在表决时未投反对票的董事,也不得免除责任。

**第四十九条** 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、决议记录、决议公告等,由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。

## 第四章 信息披露

**第五十条** 董事会决议公告事宜,由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》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。

**第五十一条** 对需要保密的董事会会议有关内容,与会人员和其他知情人

员必须保守机密，违者公司有权依法追究其责任。

## 第五章 董事会决议的执行

**第五十二条** 董事长、董事会秘书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。

## 第六章 附 则

**第五十三条** 除本规则另有规定外，本规则所称“以上”、“以下”，含本数；“超过”不含本数。

**第五十四条** 本规则的解释权属于董事会。

本规则没有规定或与法律、法规及《公司章程》的规定不一致，以法律、法规、公司章程的规定为准。

**第五十五条** 本规则进行修改时，由董事会提出修正案，提请股东大会审议批准。

**第五十六条** 本规则由董事会拟订，经股东大会审议通过后施行。