



浙江宏伟供应链集团股份有限公司 关于拟修订《董事会议事规则》公告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、修订内容

为提高公司治理水平，根据《公司法》、《非上市公众公司监督管理办法》及《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关规定，公司拟修订《董事会议事规则》的部分条款，修订对照如下：

原规定	修订后
第三条 公司董事会由 7 名董事组成，其中独立董事 3 名。	第三条 公司董事会由 7 名董事组成，其中独立董事 3 名。 董事由股东大会选举或更换，任期 3 年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不能无故解除其职务。 董事任期从股东大会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选董事就任前，原董事仍应继续按照有关法律、

行政法规、部门规章和公司章程的规定，忠实履行董事职务，维护公司利益。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理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。公司董事为自然人。有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（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，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 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 3 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之日起未逾 3 年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

（七）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

	（八）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。 违反本条规定选举、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情形的，公司解除其职务。 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定，履行董事职务。余任董事会应当尽快召集临时股东大会，选举董事填补因董事辞职产生的空缺。 除前述情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。
第四条 董事会对股东大会负责，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；	第四条 董事会对股东大会负责，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、回购本公司股票或者公司合并、分立、变更形式、解散的方案； (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、对外借款、资产抵押、对外担保事项、委托理财、重大合同、关联交易等事项； (九) 决定公司内部管理机构的设置； (十) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书、审计负责人；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员； (十一) 制定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) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作； (十六) 法律、行政法规或公司章程规定，以及股东大会授予的其他职权。	(七) 拟订公司重大收购、回购本公司股票或者公司合并、分立、变更形式、解散的方案； (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、对外借款、资产抵押、对外担保事项、委托理财、重大合同、关联交易等事项； (九) 决定公司内部管理机构的设置； (十) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书、审计负责人；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员； (十一) 制定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) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作； (十六) 法律、行政法规或公司章程规定，以及股东大会授予的其他职权。 重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。
第七条 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；	第七条 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) 签署公司发行的股票、公司债券及其他有价证券； (四) 签署董事会重要文件和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) 审议批准在一个会计年度内单笔或累计金额占公司最近一期经审计净资产 20%以下的固定资产购置及资产出售或抵押事项； (八) 审议批准在一个会计年度内单笔或累计金额占公司最近一期经审计净资产 20%以下的贷款事项； (九) 审议批准《公司章程》规定的应由董事会及/或股东大会审议的关联交易事项以外的关联交易事项； (十) 董事会授予的其他职权。	(三) 签署公司发行的股票、公司债券及其他有价证券； (四) 签署董事会重要文件和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) 审议批准在一个会计年度内单笔或累计金额占公司最近一期经审计净资产 20%以下的固定资产购置及资产出售或抵押事项； (八) 审议批准在一个会计年度内单笔或累计金额占公司最近一期经审计净资产 20%以下的贷款事项； (九) 审议批准《公司章程》规定的应由董事会及/或股东大会审议的关联交易事项以外的关联交易事项； (十) 董事会授权董事长在董事会闭会期间签署经董事会批准的担保合同； (十一) 董事会授予的其他职权。
第十七条 董事会秘书由董事会聘任。 公司董事会秘书的任职资格： (一) 董事会秘书应当是具有从事秘书、管理、股权事务等工作经验的自然人；	第十七条 董事会秘书由董事会聘任。 公司董事会秘书的任职资格： (一) 董事会秘书应当是具有从事秘书、管理、股权事务等工作经验的自然人；

(二) 董事会秘书应当掌握财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守法律、法规、规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力。公司聘任的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。 (三) 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，具有良好的职业道德和个人品质。具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书： 1.《公司法》第一百四十六条规定的任何一种情形； 2.最近三年受到过证券监管部门的行政处罚； 3.最近三年受到过公司股票挂牌转让场所公开谴责或者三次以上通报批评； 4.本公司现任监事； 5.公司股票挂牌转让场所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。	(二) 董事会秘书应当掌握财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守法律、法规、规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力。公司聘任的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。 (三) 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，具有良好的职业道德和个人品质。具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书： 1.最近三年受到过证券监管部门的行政处罚； 2.最近三年受到过公司股票挂牌转让场所公开谴责或者三次以上通报批评； 3.本公司现任监事； 4.本规则第三条关于不得担任董事的情形同时适用于董事会秘书； 5.公司股票挂牌转让场所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。
第三十四条 会议通知应当至少包括以下内容： (一) 会议日期和地点； (二) 会议的召开方式； (三) 事由及议题； (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；	第三十四条 会议通知应当至少包括以下内容： (一) 会议日期和地点； (二) 会议的召开方式； (三) 事由及议题，会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料； (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及

(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。	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。
第五十四条 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) 会议届次和召开的日期、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) 关于会议程序和召开情况的说明; (六) 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; (七) 每项提案的表决方式和结果(说明具体的赞成、反对或弃权票数); (八) 与会董事认为应当记载的其他事项。 对于视频、电话、传真、电子邮件方式召开的董事会会议, 董事会秘书应当参照上述规定, 整理会议	第五十四条 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, 董事会会议记录应当真实、准确、完整。会议记录应当包括以下内容: (一) 会议届次和召开的日期、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) 关于会议程序和召开情况的说明; (六) 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; (七) 每项提案的表决方式和结果(说明具体的赞成、反对或弃权票数); (八) 与会董事认为应当记载的其他事项。 对于视频、电话、传真、电子邮件方式召开的董事会会议, 董事会秘书应当参照上述规定, 整理会议

记录。 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议 可以根据需要进行全程录音。	记录。 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议 可以根据需要进行全程录音。 董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。
--	---

除上述修订外，原《董事会议事规则》其他条款内容保持不变，前述内容尚需提交公司股东大会审议。

二、修订原因

为进一步完善公司的治理结构，提高公司规范运作及科学决策水平，公司根据《中华人民共和国公司法》、《非上市公众公司监督管理办法》及《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及其他法律、行政法规、规范性文件的相关规定，对《董事会议事规则》进行修订。

三、备查文件

（一）《浙江宏伟供应链集团股份有限公司第三届董事会第七次会议决议》

浙江宏伟供应链集团股份有限公司

董事会

2020年3月26日