

证券代码：836362

证券简称：奥智智能

主办券商：华泰联合

苏州奥智智能设备股份有限公司董事会议事规则

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、 审议及表决情况

公司于 2020 年 4 月 22 日召开第二届董事会第四次会议，审议通过了《关于修订<董事会议事规则>》议案。

议案表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票。

本议案尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

苏州奥智智能设备股份有限公司

《董事会议事规则》

第一章 总则

第一条 为规范苏州奥智智能设备股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，保证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》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及有关法律、行政法规、规章和《苏州奥智智能设备股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）之规定，制订本规则。

第二条 公司依法设立董事会。董事会依照法律、行政法规、规章、《公司章程》及本规则的相关规定行使职权，并对股东大会负责。

第二章 董事会的组成和下设机构

第三条 董事会由五名董事组成。董事会设董事长一人，可以设副董事长一人。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。

公司可以设立独立董事。公司设立独立董事的，应按照法律、行政法规、其他规范性意见以及《公司章程》的有关规定执行。

第四条 董事会可根据需要设立专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成。

董事会专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第五条 如董事会设立专门委员会，董事会专门委员会可制定工作细则，由董事会批准后生效。

第三章 董事会的职权

第六条 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和决算方案；
- （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、发行债券或者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）在股东大会授权范围内，决定公司贷款、对外投资、收购出售资产、

资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项，但《公司章程》规定应由股东大会审批的除外；

（九）决定公司内部管理机构的设置；

（十）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；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，并决定其报酬事项和奖惩事项；

（十一）制订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者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、部门规章或者《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 董事会认为必要时，可以在其职权范围内，在批准贷款、对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易事项等方面授予总经理一定的批准、决定权，具体权限由董事会确定。

第九条 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。

第四章 董事

第十条 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，期限尚未届满的；

(七)被全国股份转让系统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份转让系统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。

第十一条 董事由股东大会选举或者更换，每届任期3年。董事任期届满，可连选连任。任期届满前，股东大会不得无故解除其职务。

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、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

董事在任期内辞职或者被免职的，改选出的董事就任后的任期为被接替的董事的剩余任期。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

第十二条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务：

(一)不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

(二)不得挪用公司资金；

(三)不得将公司资产或者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，未经股东大会或者董事会同意，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)不得违反《公司章程》的规定或者未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

(六)未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或者他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

(七)不得接受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）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。

第十三条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，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，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。董事对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当说明具体原因并公告；

（五）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（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大会予以撤换。

第十五条 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。董事会将在二日内披露有关情况。

董事的辞职自辞职报告送达董事会时生效，但如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺后方可生效，在辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事仍应当继续履行职责。发生上述情形的，公司应当在2个月内完成董事补选。

董事辞职生效或者任期届满，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，在办理移交手续之日起二年合理期限内仍然有效。

第十六条 未经本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。

第十七条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或者《公司章程》规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十八条 如公司设立独立董事，独立董事的任职条件、独立性、工作职责等相关内容，由公司另行制定《独立董事工作制度》予以规定。

第五章 董事长

第十九条 董事长是公司的法定代表人。

第二十条 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，法律、法规或《公司章程》另有规定的除外；

（二）督促、检查董事会决议的执行；

（三）签署公司股票、公司债券及其它有价证券；

（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文件；

（五）行使法定代表人的职权；

（六）董事会授予的其他职权。

第二十一条 公司其他董事应协助董事长工作。

第六章 董事会会议的提案与通知

第二十二条 董事会会议由董事长主持，法律、法规或《公司章程》另有规定的除外。

第二十三条 董事会会议分为董事会定期会议和董事会临时会议。

董事会定期会议每年至少召开两次，由董事长召集，于会议召开十日以前以《公司章程》规定的方式，通知全体董事、监事和总经理。

代表1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。

第二十四条 董事会定期会议的提案，在发出召开董事会定期会议的通知前，由董事会秘书充分征求各董事以及公司高级管理人员的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

第二十五条 董事会召开临时董事会会议，应于会议召开前至少三日以《公司章程》规定的方式，通知全体董事、监事和总经理。

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，经全体董事一致同意，可免除前述通知期限要求。

第二十六条 董事会临时会议的提案，是指由临时会议的提议人向董事会秘书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）提议临时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。

临时会议的提案内容应当属于《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。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应及时转交董事长。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。

董事长应在收到临时会议提案后十日内，召集和主持临时董事会会议。

第二十七条 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。

第二十八条 召开董事会定期会议和董事会临时会议，董事会秘书应当分别提前十日和至少三日将书面会议通知，通过专人发送、邮件（含电子邮件）、电话或者传真方式，提交全体董事和监事。

董事会会议的通知非直接送达的，应当通过电话进行确认并做相应记录。

第二十九条 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 会议期限；
- (四) 会议提案；
- (五) 临时会议的提议人、事由及其书面提议；
- (六) 董事表决所必需的会议材料；
- (七) 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；
- (八) 联系人和联系方式；
- (九) 发出通知的日期。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第三十条 董事会定期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，应当在原定会议召开日之前三日发出变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延并及时通知全体董事、监事和总经理。

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，应当及时发出通知，告知全体董事、监事和总经理。

第七章 董事会会议的召开

第三十一条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

第三十二条 总经理列席董事会会议。监事可以列席董事会会议。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。

第三十三条 如无特别原因，董事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对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得做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。

委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；

- (二) 代理事项及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) 委托的有效期限；
- (五) 委托人的签字、日期等。

委托书由委托人签名或者盖章。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。

第三十四条 出现下列情形之一的，董事应当作出书面说明：

- (一) 连续两次未亲自出席董事会会议；
- (二) 任职期间，连续十二个月内未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会总次数的二分之一。

第三十五条 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) 一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托代为出席会议。

(三) 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。

第三十六条 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）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真等非现场方式召开。

第三十七条 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等计算出席会议的董事人数。

第八章 董事会会议的表决

第三十八条 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。

参会人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。

第三十九条 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秘书、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解释有关情况。

第四十条 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。

出席董事会的董事中途退席，应向会议主持人说明原因并请假。对剩余表决议案的表决意向，该董事可书面委托其他董事代为行使；如未委托其他董事代为行使表决权，该董事对剩余议案的表决意向视为弃权。

董事中途退席，不影响董事会会议出席人数。

第四十一条 董事会决议的表决，实行一人一票，以举手表决或者记名投票表决方式进行。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

除有关董事回避的情形外，董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。法律、行政法规或者《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的事项，由董事会三分之二以上董事通过。

第四十二条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）董事本人认为应当回避的情形，并经董事长认可；
- （二）与董事会审议的关联交易事项相关联；
- （三）有关法律、行政法规及《公司章程》规定的因董事与会议提案有关联关系而须回避的情形。

第四十三条 公司董事会审议关联交易事项时，与该交易事项相关联的关联董事应当回避表决，也不得代理其他董事行使表决权。在关联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。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东大会审议。

第四十四条 与会董事表决完成后，董事会秘书统计董事的投票情况。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。

以现场方式进行表决时，会议主持人应根据表决结果当场宣布每一审议事项是否获得通过。

以非现场方式进行表决时，根据与会董事在表决有效时限内传真、寄送的表决意向统计表决结果。董事会应在表决结束后的下一工作日内通知与会董事表决结果。

第四十五条 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。

第四十六条 二分之一以上的与会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。

第四十七条 现场召开和以视频、电话、传真等非现场方式召开的董事会会议，均可以视需要进行全程录音。

第四十八条 董事会秘书应当亲自或组织董事会秘书工作人员对董事会会议做好会议记录，会议记录应真实、完整。

第四十九条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）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；
- （四）会议召集人、主持人及会议议程；
- （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）；

（七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第五十条 董事会秘书还可以视需要安排工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要。会议纪要的内容与会议记录不符的，以会议记录记载内容为准。

第五十一条 以现场方式表决的，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进行签字确认。与会董事对会议记录或者决议有不同意见的，应当在签字时作出书面说明。

以非现场方式进行表决的，董事会秘书应在三日内通过直接送达、邮寄、传真、电子邮件等方式将会议记录和决议传递给与会董事，与会董事签字后寄至董事会。

董事既不按前两款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议的内容。

董事应对其在董事会会议记录和决议上的签字承担责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录和决议记录的，该董事可以免除责任。

董事会秘书、记录人也应在会议记录上签字确认。

会议纪要应由董事会秘书和记录人签字确认，不需要与会董事签字确认。

第五十二条 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。

第五十三条 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、决议以及会议纪要等，由董事会秘书负责保存，保存期限为不少于十五年。

第九章 董事会秘书

第五十四条 公司设董事会秘书。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。董事会秘书由董事会提名，经董事会聘任或者解聘。

董事（独立董事除外）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。

其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

公司监事及公司聘请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公司的董事会秘书。

第五十五条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验。

第十章 附则

第五十六条 除有特别说明外，本议事规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第五十七条 若本议事规则的内容与不时颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件、《公司章程》相冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件、《公司章程》为准。

第五十八条 本议事规则经股东大会审议批准后生效施行，构成《公司章程》的附件。

第五十九条 本议事规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东大会审议通过。

第六十条 本议事规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”、“超过”，不含本数。

第六十一条 本议事规则由董事会负责解释。

苏州奥智智能设备股份有限公司

董事会

2020年4月23日