

证券代码：830996

证券简称：汇能精电

主办券商：开源证券

北京汇能精电科技股份有限公司董事会制度

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

本制度于 2023 年 8 月 25 日经公司第四届董事会第八次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司治理结构，明确董事会的职权范围规范，董事会内部机构及运作程序，确保董事会工作的效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及《北京汇能精电科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，特制定本议事规则。

第二条 董事会应具备合理的专业结构，其成员应具备履行职务所必须的知识、技能和素质。

第三条 董事会是公司经营管理的决策机构，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享有经营管理公司的充分权力，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第四条 董事会对外代表公司，董事长是公司法定代表人。

第二章 董事长及职权

第五条 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第六条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东大会，召集和主持董事会会议，领导董事会日常工作；
- （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）根据经营需要，向总经理和公司其他人员签署“法人授权委托书”；
- （八）向董事会提名总经理、董事会秘书的人选；
- （九）根据董事会决定，签发总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、总经理助理等高级管理人员或分公司经理等高层管理人员的任免文件；
- （十）本着科学、高效、谨慎的原则，董事长在董事会闭会期间，代为履行董事会的部分职权：
 - 1、负责执行董事会的决议；
 - 2、有权听取公司总经理对生产经营计划、投资方案的实施情况的汇报；
 - 3、有权听取公司总经理对公司的财务预算执行情况的汇报；
 - 4、有权听取公司总经理对公司的基本管理制度实施情况的汇报；
 - 5、有权检查总经理的工作；
 - 6、董事长认为必要时，有权要求总经理组织相关部门召开专门会议。
- （十一）董事会授予的其他职权。

第七条 董事长可以根据董事会的授权行使董事会部分职权，但应将有关

执行情况以书面形式提交最近一次董事会备案。凡超出授权范围的事项，董事长无权予以决定，应及时提议召开董事会集体讨论决定。

经董事会授权，董事会闭会期间，在下列情况下，董事长有权就本议事规则第十五条第（一）至（四）项所列事项在公司最近一期经审计净资产绝对值的10%以内行使职权，并在下次董事会会议上予以通报。

（一）董事会对公司的经营和投资决策已有原则的意见，在具体的实施过程中，需要董事会形成专项决议；或者情况发生变化，必须对董事会的决策作相应的调整和变更；

（二）董事会虽未曾有原则的意见，但是客观情况的变化要求公司及时把握时机采取相应对策，使公司的经营和资产处置行为更有利于公司的经营效益。

上述事项涉及其他法律、法规或部门规章、规范性文件或者《公司章程》另有规定的，从其规定。

第八条 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履行职务。

第三章 董事会及职权

第九条 公司依法设立董事会。董事会受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。

第十条 董事会由五名董事组成，设董事长一人，副董事长一人，由董事会以全体董事的过半数从董事中选举产生。

第十一条 董事会行使下列职权：

（一）召集股东大会，在年度股东大会召开二十日前、临时股东大会召开十五日前，将会议召开时间、地点和审议事项通知登记的公司各股东，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，报股东大会批准；
- (五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案，报股东大会批准；
- (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、变更公司形式和解散方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 在股东大会或《公司章程》授权范围内，决定公司对外投资、购买或出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项；
- (十) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其报酬事项；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、总经理助理等高级管理人员及分公司经理等高层管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十一) 制订《公司章程》的修改方案；
- (十二) 制订公司的基本管理制度；
- (十三) 制订公司信息披露制度并管理信息披露事项；
- (十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的注册会计师事务所；
- (十五) 听取由董事会聘任的公司总经理等高级管理人员的工作汇报并检查其工作；
- (十六) 《公司章程》规定以及股东大会授予的其他职权。

第十二条 董事会应向股东大会报告董事履行职责的情况、绩效评价结果并予以披露。

第十三条 董事会因注册会计师对公司财务报告出具解释性说明、保留意见、无法表示意见或否定意见的审计报告的，应当就导致会计师出具上述意见

的有关事项及对公司财务状况和经营状况的影响向股东大会做出说明，并提出相应的处理措施。

第十四条 董事会应当在年度股东大会上，就前次年度股东大会以来股东大会决议中应由董事会办理的各事项的执行情况向会议作出报告。

第十五条 董事会对收购和出售资产、资产置换、对外投资、银行借款、资产抵押、对外担保、关联交易等事项的审查和决策权限如下：

（一）收购和出售资产：董事会具有在一个会计年度内累计不超过公司最近一期经审计的净资产额百分之五十的收购和出售资产的权限；

（二）资产置换：董事会具有在一个会计年度内累计不超过公司最近一期经审计的净资产额百分之三十的资产置换的权限；

（三）对外投资（含委托理财）：董事会具有在一个会计年度内累计不超过公司最近一期经审计的净资产额百分之五十的对外投资的权限；

（四）银行借款：在公司资产负债率不超过百分之七十的限度内，根据生产经营需要，董事会可以决定在一个会计年度内新增不超过公司最近一期经审计的净资产额百分之五十的银行借款；

（五）资产抵押：若公司资产抵押用于公司向银行借款，董事会权限依据前款银行借款权限规定，若公司资产抵押用于对外担保，董事会权限依据下述对外担保规定；

（六）对外担保：若对外担保单笔金额不超过公司最近一期经审计的净资产额百分之十，或公司为全资子公司提供担保，或为其他控股子公司提供担保且控股子公司其他股东按所享有的权益提供同等比例担保，不损害公司利益的，董事会有权审议决定；但按照担保金额连续12个月累计计算原则，超过公司最近一期经审计总资产30%的担保除外；

（七）重大合同：董事会具有对外签署单笔标的金额不超过公司最近一期经审计的净资产额百分之五十的采购、销售、工程承包、保险、货物运输、

租赁、赠予与受赠、财务资助、委托或受托经营、研究开发项目、许可等合同的权限。

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。

第十六条 董事会有权审议公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易以及与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上的交易，且超过 300 万元的关联交易。

第十七条 公司对外担保，除必须由股东大会决定的以外，必须经董事会审议。应由董事会审批的对外担保，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意。违反《公司章程》的股东大会、董事会审批对外担保权限的，应当追究责任人的相应法律责任和经济责任。

第十八条 本议事规则第十五条、第十六条、第十七条所述事项涉及其他法律、行政法规、部门规章、规范性文件或者《公司章程》另有规定的，从其规定。

第四章 董事会会议的召集

第十九条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日前以书面或电话形式通知全体董事和监事。

董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或不履行职务时，由副董事长履行职务；副董事长不能履行职务或不履行职务时，由半数以上董事共同推举的一名董事召集和主持。

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；
- （五）会务常设联系人姓名、联系方式。

第二十条 有下列情形之一的，董事长应召集和主持临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）代表十分之一以上表决权的股东提议时。

第二十一条 召开临时董事会会议，应当于会议召开三日以前以书面形式或《公司章程》中规定的其他方式通知全体董事及列席监事。但遇有紧急事由时，在充分保障董事、列席监事权利的前提下，可按董事、列席监事留存于公司的电话、传真、特快专递、挂号、空邮、电子邮件等通讯方式通知召开董事会临时会议，以上方式一经作出即视为送达本人。其中，以电子邮件方式通知的，电子邮件发出之日视为送达日期，但公司应当自电子邮件发出之日以电话方式告知收件人，并保留电子邮件发送记录及电子邮件回执至决议签署。董事和列席监事如已出席会议，并且未在会前书面提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第二十二条 董事会应严格按照规定的程序进行召集。董事会发出董事会会议通知的同时，应当给所有董事和监事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事和监事理解公司业务进展的信息和数据。当二名以上董事认为资料不充分或论证不明确时，可于会前三天联名向董事会书面提议延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

第二十三条 凡需提交董事会讨论的议案，由董事会秘书负责收集并由其提请董事会讨论并作出决议。

公司未设董事会秘书的，应当指定一名高级管理人员作为信息披露事务负责人负责信息披露事务、股东大会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。信息披露事务负责人应当列席公司的董事会和股东大会。

第五章 董事会会议的准备

第二十四条 在董事会会议召开之前，由董事会秘书负责，准备好会议

的全部资料，并于会前十天将相关文件资料与会议通知同时送达各位董事征求意见。

第二十五条 各位董事要认真审阅会议材料，并于会前一天提出书面修改意见，以便董事会秘书完善会议资料，提高会议效率。

第二十六条 董事会秘书应将董事会会议通知按第十九、第二十一条规定通知各位董事和监事。

第二十七条 公司以总经理为首的经营执行层需要提交给董事会审议的事项，应提前十五天送交董事会秘书，并提前准备好有关资料。会议资料应观点明确，理由充分，数据真实。经营执行层提交给董事会审议的材料须由总经理或高管人员签名并加盖公章后送交董事会秘书，以便送达并征求各位董事的意见。

第六章 董事会会议的召开

第二十八条 董事会会议应当由全体董事的过半数出席方可举行。

第二十九条 应至少有两名监事列席公司董事会会议，列席会议的监事可以对董事会决议事项提出质询或者建议。

第三十条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，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、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。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。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。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。董事连续二次不能亲自出席，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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会

议。

第七章 董事会会议的审议

第三十一条 董事会对议案按程序实行逐项审议。

第三十二条 董事在审议议案或讨论问题时应充分发扬民主、实事求是、本着对全体股东负责的原则精神，对每一项议案充分发表自己的意见。

第三十三条 在充分讨论的基础上，由董事长或会议主持人进行总结发言。

第三十四条 董事会实行记名投票表决制度，每一董事享有一票表决权。

第三十五条 列席监事对董事会会议实行现场全过程监督，如发现有违规行为或暂时不宜决策的事项以及针对决议事项，监事可以提出质询或者建议。

第三十六条 根据会议审议并通过的议案，形成董事会决议，经参会的全体董事签字后，董事会秘书以董事会文件形式印发给总经理经营执行层，以便遵照执行。董事会决议在执行过程中遇到重大问题时，总经理经营执行层要及时报告董事会秘书，必要时形成书面报告，由董事会秘书上报董事长，董事长决定是否提交董事会复议。

第三十七条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。公司法及《公司章程》就特殊事项的决议有更高要求的，从其规定。

第三十八条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真等方式进行决议，并由参会董事签字。

第三十九条 在董事会会议就关联事项进行表决时，与所审议的关联事项有关联关系的董事不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权；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。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。

第四十条 参加会议的董事、列席会议的监事、高级管理人员以及从事会

务的工作人员应对会议内容严格保密。

第八章 董事会决议

第四十一条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，出席会议的董事、信息披露事务负责人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重要档案由董事会秘书保管，保管期限为十五年。查阅董事会文件，应由董事会秘书报经董事长批准。

第四十二条 董事会会议记录应当包括下列内容：

- （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）每一项决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第四十三条 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。

第九章 附则

第四十四条 本议事规则未尽事项，按国家有关法律、法规和《公司章程》执行。

本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第四十五条 本议事规则所称“以上”、“以内”“以下”，包含本数。

第四十六条 本议事规则由董事会负责解释。

第四十七条 本议事规则自经股东大会决议通过之日起施行，修改时亦同

北京汇能精电科技股份有限公司

董事会

2023年8月25日