

证券代码：837982

证券简称：协多利

主办券商：长江承销保荐

## 昆山协多利洁净系统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

本制度已经公司第三届董事会第十六次会议审议通过，需经公司 2024 年第一次临时股东大会审议通过后生效。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 昆山协多利洁净系统股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范昆山协多利洁净系统股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职责、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》等相关法律法规和《昆山协多利洁净系统股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

**第二条** 董事会可下设董事会办公室，处理董事会日常事务和信息披露事务。董事会秘书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。

#### 第二章 董事和董事会

#### 第一节 董事

**第三条** 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) 被中国证监会处以证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未届满的；

(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，期限未届满的；

(八) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

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。

**第四条** 董事由公司股东推荐，经股东大会选举产生，其中中国电子系统工程第四建设有限公司有权推荐三名董事候选人，公司其他股东有权推荐董事两名候选人；董事任期三年。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、部门规章和本章程的规定，履行董事职务。

**第五条** 董事应当遵守法律、行政法规和本章程，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) 不得违反本章程的规定，未经股东大会或董事会同意，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) 不得违反本章程的规定或未经股东大会同意，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、规章及本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。

**第六条** 董事应当遵守法律、行政法规和本章程，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；

(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、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

**第七条** 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。

**第八条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应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，公司应在 2 个月内完成董事补选。在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、规章和本章程规定，履行董事职务。辞职董事的辞职报告应在下任董事填补因其辞职产生的空缺且相关公告披露后方能生效。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第九条** 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2年内并不当然解除，对公司商业秘密保密的义务仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

**第十条** 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。

**第十一条** 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

## 第二节 董事会

**第十二条** 公司设董事会，董事会由5人组成，对股东大会负责。

**第十三条** 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）决定发展战略和中长期发展规划；
- （五）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （六）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （七）制订公司融资借款、公司重大资产抵押、质押及对外担保方案；
- （八）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；
- （九）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、改制、解散及变更公司形式的方案；
- （十）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；
- （十一）决定公司劳动、人事、分配制度改革方案，决定内部管理机构的设置和调整；
- （十二）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、财务总监、营销总监、技术总监等高级管理人员，并决定其考核、薪酬及奖惩事项；

- (十三) 制订公司的基本管理制度；
- (十四) 制订本章程的修改方案；
- (十五) 管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- (十六) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所，制订公司重大会计政策和会计估计变更方案（除国家政策规定外）；
- (十七) 听取公司总经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十八) 向股东大会提请股权激励计划、员工持股方案；
- (十九) 决定公司风险管理体系建设方案，审议批注公司全面风险管理报告、公司年度内部审计计划和重要审计报告；
- (二十) 审议决定董事会向经理层授权的管理制度及授权决策方案；
- (二十一) 审议决定子公司（全资子公司、控股子公司）增加或减少注册资本，设立、合并、分立、改制、解散、清算、破产或变更形式的事项；向股东大会提请对外股权投资、对外担保；
- (二十二) 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。

**第十四条** 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。

**第十五条** 董事会应当确定对外融资、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。公司发生的交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

- (一) 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10%以上，不超过 50%；
- (二) 交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 10%以上不超过 50%，且超过 300 万的；
- (三) 公司与关联自然人发生的交易金额在五十万元以上的关联交易；
- (四) 公司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% 以上且超过 300 万元的关联交易；
- (五) 公司向银行申请借款（授信额度）单笔不超过公司最近一期经审计净

资产的 50%；

（六）为本公司申请贷款所提供的抵押及质押资产，不超过公司最近一期经审计总资产的 50%。

（七）审议决定公司如下对外投资事项：

（1）制订公司的股权投资项目方案；

（2）审议公司股权投资及处置（包括出售、置换、清理等）项目事项；

（3）决定公司满足以下情形之一的资产（股权资产除外）的投资和处置事项：

①年度预算内单个项目总标的额超过 100 万元、500 万元以下的；

②年度预算内单个项目总标的额较预算发生 20% 以下偏离且标的额超过 100 万元、500 万元以下的；

本款中的交易事项是指：购买或者出售资产、提供财务资助、提供担保、租入或者租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）、赠与或者受赠资产、债权或者债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议以及类似的其他交易，或全国股转公司或证券交易所认定的其他交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

公司发生前款规定的“购买或出售资产”交易时，应当以资产总额和成交金额中的较高者作为计算标准，并按交易事项的类型在连续十二个月内累计计算；公司发生前款规定的“财务资助”交易时，应当以发生额作为成交额，并按交易事项的类型在连续十二个月内累计计算；公司发生前款规定的“连续十二个月滚动发生委托理财”交易时，应当以该期间最高余额为成交额。上述事项满足公司章程第三十五条第（十五）款审议标准的，应当提交股东大会审议，并经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过。除法律、法规、公司章程规定需提交公司股东大会审议外，由董事会负责审议公司提供担保的其他情形。

已按照前款规定履行相关批准程序的，不再纳入相关的累计计算范围。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

法律、法规等规范性文件对上述事项的审议权限另有强制性规定的，从其规

定执行。

### 第三节 董事长

**第十六条** 董事会设董事长 1 人，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第十七条** 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）签署董事会重要文件和其他应由董事长签署的其他文件；
- （四）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；
- （五）董事会授予的其他职权。

董事长行使上述职权的，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。

上述事项涉及其他法律、法规或规章、规范性文件、公司章程另有规定的从其规定。

### 第三章 董事会会议的一般规定

**第十八条** 董事议事通过董事会会议的形式进行。

**第十九条** 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、下半年度各召开 1 次定期会议，于会议召开 10 日前通知全体董事和监事。董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

**第二十条** 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （二）1/3 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) 《公司章程》规定的其他情形。

## 第四章 董事会会议的提案和通知

### 第二十一条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室（或董事会秘书）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。

董事长拟定提案前应征求公司总经理和其他高级管理人员的意见。

### 第二十二条 临时会议的提议程序

按本规则第五条规定，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。书面提议应当载明下列事项：

- 提议人的姓名或者名称；
- 提议理由或者提议所基于的客观事由；
- 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- 明确和具体的提案；
- 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（或董事会秘书）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后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

### 第二十三条 会议的召集和主持

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，由过半数董事共同推举 1 名董事召集和主持。

### 第二十四条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室（或董事会秘书）应当分别



提前至少 10 日和 5 日向董事发出书面会议通知，通过专人送达、邮寄、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、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本次临时董事会是通过电话或其他口头方式通知召开，并做好会议记录。如果经全体董事在会议召开之前、之中或者之后一致批准，可以采取其他方式送达会议通知或不经送达会议通知而直接召开董事会临时会议。

### **第二十五条 会议通知的内容**

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和期限；
- （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；
- （八）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。

### **第二十六条 会议通知的变更**

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。

## 第五章 董事会会议的召开

### 第二十七条 会议的召开

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；总经理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。

列席董事会会议的人员必须本人参加董事会会议，不得委托他人参加会议。

### 第二十八条 亲自出席和委托出席

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，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。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。

### 第二十九条 委托出席的限制

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）董事因故不能出席董事会会议可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明授权范围。

（三）1名董事不得接受超过2名董事的委托，董事也不得委托已经接受2名其他董事委托的董事代为出席。

**第三十条** 董事未出席董事会会议，也未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

董事连续2次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，视为不

能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

### 第三十一条 会议召开方式

董事会会议以召开现场会议方式为原则。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、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。

以非现场方式召开董事会的，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或者电子邮件、纸质文件等有效表决票，或者在董事会会议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。

若董事会会议采用书面传签方式召开，即通过分别送达审议或传阅送达审议方式对议案作出决议，董事或其委托的其他董事应当在决议上写明同意或者反对的意见，一旦签字同意的董事已达到本规则规定作出决议所需的法定人数，则该议案所议内容即成为董事会决议。

### 第三十二条 会议审议程序

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。

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。

### 第三十三条 发表意见

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、总经理和其他高级管理人员、会计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。

## 第六章 董事会会议的表决和决议

### 第三十四条 会议表决

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。

董事会会议表决实行一人一票，以投票表决、举手表决或法律法规允许的其他方式进行表决。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。

### 第三十五条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董事会秘书、证券事务代表或董事会办公室有关工作人员应当及时统计表决结果。现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；以非现场方式召开董事会的，董事应当在指定期限内以书面形式作出确认或直接在会议决议和会议记录上签名，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个工作日之前，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。

### 第三十六条 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）法律、法规、部门规章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3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 决议的形成

除第二十一条规定的回避表决情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有过半数的董事对该提案投赞成票。法律、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 2/3 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。

### 第三十八条 双重身份

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，该兼任董事及董事会秘书的人员不得以双重身份做出。

### 第三十九条 越权禁止

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。

### 第四十条 关于利润分配的特别规定

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。

### 第四十一条 提案未获通过的处理

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 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

### 第四十二条 暂缓表决

1/2 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。

### 第四十三条 列席人员

列席董事会会议的人员可以对会议讨论事项充分发表意见，供董事会决策参考，但列席人员没有表决权。

## 第七章 董事会会议记录、决议记录与公告及档案保存

#### 第四十四条 会议记录

董事会秘书应当自行或者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）会议议程；

（六）会议审议的提案、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表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；

（八）与会董事认为应当记载的其他事项。

#### 第四十五条 会议纪要和决议记录

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要自行或者安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

#### 第四十六条 董事签字

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。董事对会议记录和决议有不同意见的，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的，视为完全同意会议记录、会议决议内容。

董事对董事会决议承担责任。如果董事会决议违反法律、法规、部门规章、《公司章程》和本规则，致使公司遭受严重损失的，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。

#### 第四十七条 决议公告和保密

在决议公告之前，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。

#### 第四十八条 会议档案的保存

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、会议音像资料、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为 10 年。

### 第八章 董事会决议的执行

第四十九条 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。

### 第九章 附则

第五十条 本规则为《公司章程》的附件。本规则未尽事宜，依据国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第五十一条 本规则的有关条款与《中华人民共和国公司法》等法律、法规或者《公司章程》的规定相冲突的，按法律、法规或者《公司章程》的规定执行，并应及时修订本规则。

第五十二条 本规则所称“内”、“以上”，都含本数；“过”、“超过”，都不含本数。

第五十三条 本规则由公司董事会拟订，提交公司股东大会审议通过之日起生效并执行，修改时亦同。

第五十四条 本规则由公司董事会负责解释。

昆山协多利洁净系统股份有限公司

董事会

2024 年 4 月 19 日