

证券代码：832538

证券简称：远方装备

主办券商：开源证券

## 四川远方高新装备零部件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

本制度已经公司第四届董事会第二次会议审议通过，并提交至 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：

#### 四川远方高新装备零部件股份有限公司

#### 董事会制度

#### 第一章 总 则

**第1条** 为规范四川远方高新装备零部件股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，保证公司董事会依法行使权利、履行职责、承担义务，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》《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》等法律、法规、规范性文件以及《四川远方高新装备零部件股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，并结合公司的实际情况，制定本制度。

**第2条** 公司董事会对股东大会负责，并依据国家有关法律、法规和《公司章

程》行使职权。

## 第二章 董事会的组成及职权

**第3条** 公司事会由五名董事组成，设董事长一名，不设独立董事。

**第4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5条** 董事会行使下列职权：

- (一) 负责召集股东大会，并向大会报告工作；
- (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方案、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、分立和解散或者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) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书，并决定其报酬事项和奖惩事项；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) 制订公司章程及其附件的修改方案；
- (十三) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十五) 对公司治理机制是否给所有股东提供合适的保护和平等权利以及公司治理结构是否合理、有效进行讨论和评估。

(十六) 采取有效措施制止和防范股东及其关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源；

(十七) 法律、行政法规、部门规章、公司章程或股东大会授予的其他职权。

超出股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

### 第三章 董事长及其职权

**第6条** 董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第7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) 董事会授予的其他职权。

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。

### 第四章 董事会的提议、通知、召开、表决和决议

**第8条** 董事会会议包括定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开两次会议，包括审议公司定期报告的董事会会议。董事会会议由董事长召集，于会议召开 10 日前以书面方式通知全体董事、监事、总经理和董事会秘书。

**第9条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事联名或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。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。

**第10条** 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：书面通知；通知时限为：

于会议召开 5 日以前通知全体董事、监事、总经理和董事会秘书。

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，董事会会议记录中应对此予以明确记录并经全体董事确认。

**第11条** 董事会会议通知包括：会议时间、地点、会议期限、事由及议题、发出通知的日期等内容。

**第12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13条** 董事会会议应当由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

董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

董事会决议的表决，实行一人一票。

**第14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；

（二）有关法律、法规、《公司章程》或公司其他制度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，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 3 人的，应将该事项提交股东

大会审议。

**第15条** 董事会决议表决方式为：以书面方式记名或举手表决。

**第16条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第17条** 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，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。委托书应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。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18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，经召集人同意，可采用非现场会议方式召开。非现场会议包括电话会（包括可视电话会）和书面议案会议。

书面议案会议指将拟讨论审议的议案内容以书面形式发给全体董事进行表决，除非董事在决议上另有记载，董事在决议上签字即视为表决同意。

董事会会议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或者电子邮件等有效表决票等计算出出席会议的董事人数。

**第19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。

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20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、总经理和其他高级管理人员、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21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，以记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。

代为出席会议的董事应当在授权范围内代表委托人行使权利。

董事未出席某次董事会会议，亦未委托代表出席的，应当视作已放弃在该次会议上的投票权。

董事会作出决议，须由全体董事的过半数表决同意通过，有关法律、法规、《公司章程》及其他规定对董事会形成决议有特别规定的，从其规定。

**第22条** 与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票并进行统计。

现场召开会议，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23条** 除本制度第十四条规定的情形外，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、行政法规和本公司《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。

董事会根据本公司《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项、财务资助事项作出决议，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24条** 董事会办公室工作人员应当对会议所议事项的决定做成会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于10年。

**第25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）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

**第26条** 董事应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、股东大会决议，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。

## 第五章 附 则

**第27条** 本制度为《公司章程》的附件，与《公司章程》具有同等法律效力。

**第28条** 除非有特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》中提及的相同

术语的含义相同。

**第29条** 本制度所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

**第30条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规的规定执行；本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准；本制度如与国家日后颁布的法律、法规相抵触时，按国家有关法律、法规的规定执行，并由董事会修订，报股东大会审议通过。

**第31条** 本制度经股东大会决议通过之日起生效并实施。

**第32条** 本制度的的解释权属于董事会。

四川远方高新装备零部件股份有限公司

董事会

2024年5月17日