

证券代码：873494

证券简称：中奥电力

主办券商：恒泰长财证券

山东中奥电力设备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

公司于2023年4月12日召开的2023年第一次临时股东大会，审议通过了《山东中奥电力设备股份有限公司董事会议事规则》。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

山东中奥电力设备股份有限公司董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步明确山东中奥电力设备股份有限公司（以下简称“本公司”）董事会及其成员的职责权限，健全和规范董事会的议事方式和决策程序，保障董事会和董事依法、有效地履行其职责，确保董事会高效运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律法规和《山东中奥电力设备股份有限公司章程》（以下简称“《章程》”）的相关规定，结合本公司实际情况，制定本规则。

第二章 董事会的职权

第二条 董事会是股东大会的执行机构和本公司的经营决策机构，对股东大会负责。

第三条 董事会承担本公司经营和管理的最终责任，依法行使下列职权：

- 召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- 执行股东大会的决议；
- 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、债务融资工具及上市方案；
- (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；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) 制订本章程的修改方案；
- (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) 公司一年内的对外投资、委托理财、资产抵押等交易事项，涉及到的金额达到或超过公司最近一期经审计总资产 10%，但未达到 30%的，由董事会审批决定。

股东大会授权董事会在十二个月内单笔或对同一事项累计成交金额(含承担的债务和费用)占公司最近一期经审计净资产 10%，但未达到 30%的事项进行决策。

本条所述的“交易”，包括购买或出售资产；对外投资(含委托理财、委托贷款等)；提供财务资助；提供担保；租入或租出资产；签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等)；赠与或受赠资产；债券或债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可使用协议以及股东大会认定的其他交易。上述购买、出售的资产不含购买原材料，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及的购买、出售此类资产的，仍包含在内。

(十七) 公司一年内购买或者出售资产涉及到的金额，达到或超过公司最近一期经审计总资产的 10%的，由董事会审批决定；达到或超过公司最近一期经审计总资产的 50%且单笔资产处置到达或超过 300 万元的事项或同一资产处置累计金额到达或超过 300 万元以后的事项，应提交公司股东大会批准。

(十八) 除公司章程第四十二条规定的担保行为应提交股东大会审议外，公司其他对外担保行为均由董事会批准。

对于董事会权限范围内的担保事项除公司全体董事过半数同意外，还应经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意。

(十九) 公司与关联人发生的关联交易，达到下述标准的，应提交董事会审议批准：

(1) 公司与关联自然人发生的交易金额在 10 万元以上的关联交易；

(2) 公司与关联法人发生的交易金额在 50 万元以上，且占公司最近一期经审计的净资产绝对值 0.5%以上的关联交易。

公司与关联人发生的交易金额在 100 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的关联交易(获赠现金资产除外)；公司为关联人提供担保的，由董事会审议通过后，还应提交股东大会审议。

如果中国证监会对前述事项的审批权限另有特别规定，按照中国证监会的规定执行。

第四条 在不违反有关法律强制性规定的前提下，董事会可授权高级管理层行使董事会的部分职权，董事会对高级管理层的授权应以书面形式清晰界定。

第三章 董事会的构成

第一节 董事会的组成

第五条 本公司董事会由 5 名董事组成。

董事会设董事长 1 名，副董事长 1 名。

第六条 本公司董事每届任期 3 年，可连选连任。

董事的任职资格、产生程序、权利和义务由本公司《章程》规定。

第二节 董事长

第七条 董事长是本公司的法定代表人,依据本公司章程行使以下职权：

(一) 主持股东大会，召集和主持董事会会议；

- （二）督促、检查董事会决议的执行情况；
- （三）签署本公司股权证书、债券及其他有价证券；
- （四）签署董事会重要文件和其他应由本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，对本公司事务行使符合法律规定和本公司利益的特别处置权，并在事后向本公司董事会和股东大会报告；

（七）董事会授予的其他职权。

在董事会就有关事项进行决议时，董事长不得拥有优于其他董事的表决权，但法律法规另有规定的除外。

本公司根据需要，可以由董事会授权董事长在董事会闭会期间，行使董事会的部分职权。

第三节 董事会秘书

第八条 董事会设董事会秘书 1 名，由董事长提名，董事会聘任或解聘，对董事会负责。董事会秘书是本公司高级管理人员，每届任期 3 年，连聘可以连任。

本公司监事以及本公司聘请的会计师事务所的会计师不得兼任董事会秘书。本公司董事或除前述规定以外的高级管理人员可以兼任董事会秘书。

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，则该兼任者不得以双重身份做出。

第九条 董事会秘书的主要职责包括：

（一）负责起草董事会和股东大会文件及有关规章制度，按照法定程序筹备股东大会和董事会会议，准备和提交有关会议文件和资料；

（二）参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（三）协调本公司与投资者的关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供本公司信息披露资料；

（四）负责处理本公司信息披露，拟订并执行信息披露制度和重大信息内部报告制度，促使本公司和相关当事人依法履行信息披露义务；

（五）负责与本公司信息披露有关的保密工作，制定保密措施，促使董事、

高级管理人员和监事以及相关知情人员在信息披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时及时采取补救措施；

（六）负责保管本公司股东名册，股东大会、董事会会议文件、记录及相关资料，董事会印章等；

（七）负责处理本公司股份管理等方面的日常事务；

（八）协助董事、高级管理人员和监事了解信息披露相关法律法规、行政规章、本公司《章程》中关于法律责任的内容；

（九）督促股东大会和董事会会议决议的落实；

（十）法律法规规定的其他职责。

第四章 董事会会议

第十条 董事会会议是董事会议事的主要形式。董事会会议分为例会和临时会议。例会每年至少应召开 2 次。

第十一条 例会会议包括：

（一）年度董事会会议

在会计年度结束后的 4 个月内召开，主要审议本公司的年度报告及筹备股东大会等其他有关事宜。

（二）半年度董事会会议

在会计年度的前六个月结束后的 2 个月内召开，主要审议本公司的半年度报告及处理其他有关事宜。

第十二条 有下列情形之一的，董事长应在接到提议后 10 日内，召开和主持临时董事会会议：

（一）董事长认为必要时；

（二）代表 10%以上有表决权股份的股东提议时；

（三）1/3 以上董事提议时；

（四）监事会提议时；

（五）总经理提议时；

（六）法律法规及本公司《章程》规定的其他情形。

董事会召开临时董事会会议，将会议通知通过直接送达、邮寄、传真、电子邮件或其他方式送达全体董事。非直接送达的还应当通过电话进行确认并做好

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。

第十三条 董事会决议表决方式为：记名投票表决或举手表决。

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。

第五章 董事会会议议事程序

第一节 议案的提出与征集

第十四条 董事会议案一般由上一次董事会会议研究确定，全体董事皆有机会提出商讨事项列入董事会例会议程，并由董事长确认后写入会议通知一并印发。

临时董事会会议议案根据情况可由董事长确定后写入会议通知一并印发。

第十五条 下列人士或机构可以向董事会提出议案：

- （一）董事长；
- （二）1/3 以上的董事；
- （三）监事会；
- （四）代表 1/10 以上表决权的股东。

第十六条 董事会秘书负责征集会议所议事项的草案，各有关议案提出人应在会议召开前递交议案及其有关说明材料。董事会秘书对有关资料整理后，列明董事会会议时间、地点和议程，提呈董事长。

第二节 会议召集、通知及会前沟通

第十七条 董事会会议由董事长负责召集；董事长不能履行职责时，由副董事长履行该等职责，副董事长不能履行职责时，由半数以上董事共同推举一名董事履行该等职责。

第十八条 董事会例会应在召开 10 日前书面通知全体董事。会议通知的内容包括：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议议程、事由、议题及有关资料；
- （四）发出通知的日期。

第十九条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：书面通知，包括挂号信直接送达、邮寄、传真、电子邮件或其他方式；会议召开前可通过电话或者其他口头方式发出会议通知。

第二十条 各应参会的董事接到会议通知后 5 日内告知董事会秘书是否参加会议。

第二十一条 会议通知发出至会议召开前，董事会秘书负责或组织安排与所有董事的沟通和联络，获得董事关于有关议案的意见或建议，并将该等意见或建议及时转达议案提出人，以完善其提出的有关议案。董事会秘书还应及时安排补充董事对所议议案内容作出相应决策所需的资料。

高级管理层有责任向董事会提供充足、适时、准确可靠的资料，以使董事能够在掌握有关资料的情况下作出决定。

第三节 会议的出席

第二十二条 董事会会议应当由二分之一以上董事出席方可举行。

第二十三条 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。

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，亦未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次董事会上的投票权。

第二十四条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。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 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第二十五条 除不可抗力原因外，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，或者每年亲自出席少于三分之二以上的董事会会议，视为不能履行其职责，董事会应当建议股东大会予以罢免。

第二十六条 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作为其代理人代为

行使；如不委托，该董事对剩余议案的表决意向视同放弃。出席董事会的董事中途退席，在计算出席本次会议法定人数时，应视为未能亲自出席。

第二十七条 董事会应当通知监事会派员列席董事会会议。非董事会成员的本公司高级管理层成员、审议事项涉及的本公司相关部门负责人或其他相关人员可以列席董事会会议。列席人员没有表决权。董事会秘书应在董事会会议记录中载明列席人员在场情况。

第四节 会议的召开

第二十八条 董事会会议由董事长主持，董事长不能主持会议的，比照本规则第十七条的规定确定主持人。

第二十九条 董事会会议对审议的事项逐项表决。必要时，议案提出者或委托人可向董事会作议案说明。与会董事就每个议案进行讨论，并发表以下意见之一：同意、反对或弃权。

第三十条 董事会会议在审议有关方案、议案和报告时，为了详尽了解其要点和过程情况，可要求承办部门负责人列席会议，听取和询问有关情况说明，以利正确作出决议。

第五节 表决和决议

第三十一条 董事会会议所议事项，应作出决议。

第三十二条 董事会不对未列入会议通知的临时议案审议，也不对未列入议题的事项作出决议。遇有紧急情况必须在该次董事会会议议定时，会议主持人应就临时议案是否提交会议付诸表决，经全体董事过半数通过方可审议。

第三十三条 董事会作出决议，须经全体董事的过半数通过。但是下列事项须经过全体董事 2/3 以上通过，且该决议不可通过通讯方式作出：

（一）制订本公司的年度财务预算方案、决算方案、利润分配方案和亏损弥补方案；

（二）制订本公司增加或减少注册资本、发行债券、其他融资工具的方案；

（三）制订本公司的重大收购或者合并、分立、解散、清算或变更公司形式的方案；

（四）对于董事会权限范围内的担保事项除公司全体董事过半数同意外，还应经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意；

(五) 根据董事长提名，聘任或解聘本公司总经理、董事会秘书；根据总经理提名，聘任或解聘副总经理、财务负责人等其他高级管理人员；决定上述人员报酬事项；

(六) 拟订本公司《章程》的修改方案；

(七) 拟订本公司回购股份方案；

(八) 拟定本公司股权激励方案。

第三十四条 董事会会议采用投票方式表决。每一董事有一票表决权。

第三十五条 董事应当对董事会会议的决议承担责任。董事会决议违反法律法规、行政规章或者本公司章程，致使本公司遭受严重损失，参与表决的董事应依法承担赔偿责任。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。

第三十六条 董事会会议应对所议事项作成详细的会议记录，出席会议的董事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本公司档案由董事会永久保存。董事会会议记录应包括以下内容：

(一) 会议召开的日期、地点、召集人和主持人姓名；

(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。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

第六章 董事会决议的执行和反馈

第三十七条 董事会的决议，由总经理或决议所确定的执行人负责执行，并将执行结果向董事长汇报；董事会秘书应及时掌握决议的执行情况，并将董事会决议执行情况向董事长汇报。董事会秘书应将董事长的意见如实传达给有关董事和本公司其他高级管理人员。

第三十八条 每次召开董事会，董事长、总经理或有关人员应就以往董事会决议执行情况向董事会报告；董事有权向执行者提出质询。

第七章 附 则

第三十九条 本规则未尽事宜按照有关法律法规和本公司章程的规定办理。

第四十条 本规则所称“以上”、“以下”都含本数；“少于”、“超过”、“过”都不含本数。

第四十一条 本规则的修改权、解释权属于董事会。

第四十二条 本规则自股东大会审议通过之日起生效。

山东中奥电力设备股份有限公司

董事会

2024年8月15日