

证券代码：873256

证券简称：绵实股份

主办券商：华西证券

## 绵阳市汽车实验驾驶技术学校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

2024年8月26日，公司召开了第三届董事会第一次会议，审议通过了《关于修订绵实股份<董事会议事规则>的议案》。根据《公司法》及《公司章程》相关规定，拟修订《董事会议事规则》的部分条款。议案表决情况：同意5票；反对0票；弃权0票，表决结果为通过，本议案尚需提交股东会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 绵阳市汽车实验驾驶技术学校股份有限公司

#### 董事会议事规则

(2024年08月修订)

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范绵阳市汽车实验驾驶技术学校股份有限公司（以下简称“公司”或“绵实股份”）董事会的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》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等国家法律、法规、规范性文件以及《绵阳市汽车实验驾驶技术学校股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，特修订本规则。

**第二条** 公司依法设立董事会。董事会对股东会负责，是公司股东会的执行机构和公司经营管理的决策机构，应建立董事会年度工作报告和重大事项向股东会报告的工作制度，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、部门规章、业务规则 and 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合法权益。

公司应当保障董事会依照法律法规、部门规章、业务规则 and 公司章程的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

**第三条** 董事会议事遵循科学决策、民主决策、依法决策的原则，坚持调查研究、科学论证的方法，通过集思广益、集体决策，保证决策的科学性、正确性。

**第四条** 本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的监事和其他有关人员都具有约束力。

## 第二章 董事会组成

**第五条** 董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 人。董事由股东会选举或更换，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第六条** 董事会成员应当具备履行职责所必需的知识、技能和素质，总经理可以兼任董事。

董事候选人应在股东会召开之前做出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

**第七条** 董事每届任期三年，任期届满，可连选连任。

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。

**第八条** 公司设董事会办公室负责董事会日常事务。

公司董事会秘书对董事会负责，负责股东会和董事会会议的筹备、信息披露事务、投资者关系管理、股东资料管理等工作，并列席公司的董事会和股东会。

## 第三章 董事会的职权

**第九条** 董事会会议是董事会议事的主要形式。董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。公司重大事项应当由董事会集体决策，超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

**第十条** 董事会依法行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作。
- （二）执行股东会的决议。

- (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、发行债券或其他证券及上市方案。
- (七) 拟订公司重大收购、收购公司股份或者合并、分立、解散以及变更公司形式的方案。
- (八) 审议批准除需由股东会批准以外的对外投资、提供担保、资产抵押、开展融资、提供财务资助、赠与或受赠资产、债权或债务重组、放弃权利等交易事项（公司获赠现金资产除外）。
- (九) 审议决定单笔金额在人民币 50 万元以上已提完折旧资产的处置；单笔金额在人民币 50 万元以上且在 500 万元以内，或者 50 万元以上且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10% 以内的关联交易事项。
- (十) 决定公司内部管理机构的设置。
- (十一) 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、财务总监等高级管理人员，并决定其聘任人员的报酬事项和奖惩事项。
- (十二) 制订公司的基本管理制度。
- (十三) 制订公司章程的修改方案。
- (十四) 管理公司信息披露事项。
- (十五) 向股东会提请聘请或更换承担公司审计事务的会计师事务所。
- (十六) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作。
- (十七) 对公司治理机制是否给所有的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、有效等情况，进行讨论、评估。
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

**第十一条** 董事会行使职权时，重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，如有必要可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

**第十二条** 董事会决定公司重大问题，应当事先听取公司党组织的意见。重大经营管理事项必须经党组织研究讨论后，再由董事会作出决定。

**第十三条** 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会作出说明。

#### 第四章 董事会的召集、提案和通知

**第十四条** 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，由副董事长召集和主持；副董事长不能履行职务或者不履行职务的或未设置副董事长的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

**第十五条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

（一）董事会定期会议每年度至少召开两次，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

（二）有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- 1.代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- 2.三分之一以上董事联名提议时；
- 3.监事会提议时；
- 4.董事长认为必要时；
- 5.公司章程规定的其他情形。

**第十六条** 提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。

董事会办公室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。董事长应当自收到提议后十日内，召集董事会会议并主持会议。

**第十七条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，初步拟定会议提案后交董事长形成会议议题。

拟定提案前应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见，并提供足够的决策材料。

**第十八条** 董事会提案应符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、公司章程的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围。

（二）提案必须符合公司和股东的利益。

（三）有明确的议题和具体事项。

（四）必须以书面方式提交。

提案提出人须在提交有关提案的同时，应当一并提交提案有关材料，并对该提案所涉及的相关内容和事项作出说明。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，可以要求修改或者补充。

**第十九条** 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和三日将盖有董事会印章的书面会议通知，采用专人送达、邮件、电子邮件、传真、电话之一种或几种方式通知全体董事、监事以及总经理、董事会秘书等高级管理人员。非专人送达的，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。

每届董事会第一次会议可于会议召开日当日通知全体董事。

**第二十条** 董事会书面会议通知的内容应完整、具体、明确，至少应包括以下内容：

（一）会议的时间、地点和召开方式。

（二）拟审议的事项（会议提案）。

（三）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议（如有）。

（四）发出通知的日期。

（五）联系人和联系方式。

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。

**第二十一条** 会议通知的变更

（一）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至少三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。不足三日的，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。

（二）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 董事会的召开与表决

**第二十二条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议；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。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。

**第二十三条** 董事会会议以现场召开方式为主。紧急情况时，在保障董事对议案获得充分资料及相关信息、且能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、传签或者电子邮件等其他方式召开。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。

非现场出席会议的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、在规定期限内实际收到传真或者电子邮件的有效表决票载明的董事，计入非现场出席会议的董事人数。

**第二十四条** 董事会会议原则上应由董事本人出席；董事因故不能出席，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，通过出具授权委托书书面委托其他董事代为出席。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。

**第二十五条** 授权委托书应当载明：

- （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，应当在授权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授权委托书，并在会议签到簿上说明受托出席的情况。

**第二十六条** 委托出席的限制

（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)董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

(三)一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

(四)代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

**第二十七条** 董事会会议对提案采取“一事一表决”的规则，即每一提案审议完毕开始表决；一项提案未表决完毕，不得审议下一项提案。

### **第二十八条** 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。

除会前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。

### **第二十九条** 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。

### **第三十条** 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。会议表决实行一人一票，以计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。

### **第三十一条** 回避表决

(一)董事与董事会会议提案涉及的企业或事项有关联关系的或者法律法规规定董事应当回避情形的，该董事不得对该项提案行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权。

(二)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。

（三）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会审议。

### 第三十二条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事或者全体出席会议董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，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。

会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清算；如果进行验票，出席会议的董事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当即时点票。

第三十三条 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，董事会会议在十五天内不应当再审议内容相同的提案。

### 第三十四条 暂缓表决

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。

## 第六章 董事会的决议与记录

### 第三十五条 决议的形成

董事会审议通过会议提案应形成相关决议，所有决议必须经全体董事的过半数同意通过，法律、行政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，在其权限范围内为公司下属子公司提供担保及公司为自身债务提供担保的事项作出决议，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。

**第三十六条** 董事会应当严格按照股东会和公司章程的授权行事，不得越权形成决议。

在会议决议披露之前，与会董事和会议列席、记录和服务等人员对决议内容负有保密义务。

**第三十七条** 公司董事会会议应当有详细记录，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。董事会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）会议召集人和主持人。
- （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）会议议程。
- （五）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。
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（应载明具体的同意、反对、弃权票数）。
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第三十八条** 对于以非现场方式召开的董事会会议，董事会办公室应当参照现场会议记录规定，整理形成会议记录和会议决议。

**第三十九条** 签字确认

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会议决议进行签字确认。董事对会议记录或会议决议有不同意见的，有权在签字时要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

以非现场方式召开董事会的，董事长应在最近一次以现场开会方式召开董事会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的董事补签前次董事会会议决议及会议记录等资料。

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和会议决议的内容。

**第四十条** 董事会会议一经形成决议，即由决议所确定的执行人负责组织执行，并将执行结果向董事长汇报，董事长应当督促有关人员落实。

董事会有权以下列方式（包括但不限于）对决议实施情况进行检查督促：

- （一）由总经理、董事会秘书及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事

长的意见如实传达有关董事和公司经营管理层。

(二)董事会可以要求经营管理层成员向董事会口头或书面汇报董事会决议的实施情况及公司重大生产经营情况。

(三)董事长、董事和总经理视需要就其负责检查的董事会决议实施情况向董事会报告。

(四)董事有权就历次董事会会议决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

#### **第四十一条 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、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录等文字资料作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

### **第七章 附则**

**第四十二条** 本规则未尽事宜，依照有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。

本规则与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定为准。

**第四十三条** 本规则所称“以上”“以下”“内”“至少”含本数；“低于”“多于”“超过”“过”不含本数。

**第四十四条** 本规则由公司董事会负责解释、修订。

**第四十五条** 本规则经股东会审议通过之日起生效，原《绵阳市汽车实验驾驶技术学校股份有限公司董事会议事规则（修订）》(绵实驾司发〔2021〕137号)同时废止。

绵阳市汽车实验驾驶技术学校股份有限公司

董事会

2024年8月27日