

证券代码：872774

证券简称：威沃敦

主办券商：申港证券

四川省威沃敦石油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

2024 年 12 月 11 日，公司召开第一届董事会第十一次会议审议通过了《关于修订<四川省威沃敦石油科技股份有限公司董事会议事规则>的议案》，本制度尚需提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

四川省威沃敦石油科技股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范公司董事会的议事内容、办法和程序，保证董事会正确行使职权，并不断提高董事会决策的科学性、正确性和合规性，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《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挂牌公司治理规则》《非上市公众公司监管指引第 3 号——章程必备条款》和全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）其他有关规定及《四川省威沃敦石油科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，特制定本规则。

第二条 公司董事会对股东会负责，并依据国家有关法律、法规和公司章程行使职权，承担义务。

第三条 公司董事会召开会议是其行使职权的一种主要形式，凡属公司章程规定的董事会职权范围内的事项，均应通过董事会会议审议决定的形式来实施，其他机构和董事个人均不能越过董事会而单独行使职权。

第四条 本规则对公司全体董事、董事会秘书及列席董事会会议的监事、高级管理人员等都具有约束力。

第二章 董事

第五条 公司董事应认真遵守法律、法规和公司章程，忠实勤勉地履行职责，维护公司及全体股东的利益，并以此为其行为的准则。

第六条 公司董事的职务行为应坚持诚信、勤勉、尽职和自律、合法、合规的原则，并按规定与公司签订任职合同，公开发表声明与承诺。公司董事的行为应符合公司章程关于董事的忠实义务和勤勉义务的规定。

第七条 公司董事的任职条件应符合《公司法》第一百七十八条规定和公司章程的规定。

第八条 董事连续两次未亲自出席会议，也不委托其他董事出席会议，应视作不能正常履行职责，董事会应提议股东会予以解任。

第九条 董事在董事会会议审议相关事项时，应明确发表自己的意见，正确行使公司章程赋予的审议权和表决权。全体董事对会议做出的决议的真实性、准确性、完整性负责，并对虚假记载、误导性陈述或重大遗漏承担个别或连带责任。

第十条 董事具有知情权，公司为保证其履行职责行使职权，应及时提供充分的信息资料，包括定期资料、专项资料以及将提交董事会审议的资料文件，公司经理层及董事会秘书具体负责上述资料信息的提供。

第三章 董事会

第十一条 董事会依据公司章程和股东会授予的职权对公司实行管理。董事会应当确保公司遵守法律法规、部门规章、全国股转公司业务规则 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。

第十二条 公司应当保障董事会依照法律法规、部门规章、全国股转公司业务规则 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。

第十三条 董事会由 5 名董事组成。设董事长 1 名。

第十四条 董事会行使具体职权时，凡应通过会议决议的，均应按本规则规定的程序召开会议，审议通过后实施。董事会闭会期间的日常管理工作，由董事长负责，董事会秘书协助。有关董事长负责日常管理的职权除章程已明确规定的，应由董事会制定基本规章来加以确定。

第十五条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、贷款融资、对外捐赠的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

股东会授权董事会决定下列投资、收购出售资产、关联交易、对外担保、资产抵押、贷款融资等事项：

（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）占公司最近一个会计年度经审计总资产的低于 50%，且交易涉及的成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的低于 50%。

对交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的比例低于 10%的，由董事会授权总经理审批。

（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低于 50%，或 1,500 万以下的。

对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低于 10%，或 500 万元以下的；由董事会授权总经理审批。

（三）公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上的关联交易（公司提供担保除外），与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计总资产绝对值 0.5%以上的关联交易（公司提供担保除外），并低于人民币 3,000 万元或低于公司最近一期经审计总资产绝对值 5%的关联交易事项。

在前述标准以下的关联交易，由董事会授权总经理审批。

（四）根据法律、行政法规、部门规章规定须董事会审议通过的其他事项。

（五）公司对外担保须遵守以下规定：

1. 公司对外担保必须经董事会或股东会审议。除按公司章程规定须提交股东会审议批准之外的对外担保事项，董事会有权审批；

2. 董事会审议担保事项时，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

对于根据本条上述规定不需要提交董事会和股东会审议的交易事项，授权董

事长审批。

第四章 董事长

第十六条 董事长由董事会以全体董事过半数选举产生和罢免，董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会和召集、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；
- （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会报告；
- （五）董事会授予的其他职权。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时告知全体董事。

董事长应当保证董事会秘书的知情权，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事长在接到可能对公司股票及其他证券品种交易价格、投资者投资决策产生较大影响的重大事件报告后，应当立即敦促董事会秘书及时履行信息披露义务。

第十七条 董事长因故不能对公司董事会日常事务实施管理，由过半数董事共同推举一名董事代行其职权。

第五章 董事会秘书

第十八条 董事会秘书为公司高级管理人员，由董事会聘任，对董事会负责。

第十九条 董事会秘书协助董事长组织召开董事会会议，具体负责会议筹备文件的准备、参会人员的通知、资料的传递、会议安排、会议记录等事项，并对会议召开的程序和议案的合规性进行书面审核。

第六章 董事会会议的通知和签到

第二十条 董事会每年度至少召开两次会议。公司召开董事会会议在正常情况下由董事长决定召开会议的时间、地点、内容、出席对象等。会议通知由董事长签发，由董事会秘书负责通知各有关人员做好会议准备。

第二十一条 会议通知须以专人、电话、传真、电子邮件、公告或公司章程规定的其他方式进行。定期会议的通知应在会议召开 10 日前发出，临时会议应在会议召开 3 日前发出。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以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。

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，或者董事事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。

董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式和会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

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。

第二十二条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事，或者董事长、监事会、总经理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 个工作日内，召集和主持临时董事会会议。

第二十三条 各应参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知董事会秘书是否参加会议。

第二十四条 董事如因故不能参加会议，可以书面委托其他董事代为出席，参加表决。

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；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。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

委托必须以书面方式作出，委托书上应写明代理人的姓名、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。

授权委托书由董事会秘书按统一格式制作，随通知送达董事。

第二十五条 董事会会议应当实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

第七章 董事会会议提案

第二十六条 公司的董事、监事、总经理等需要提交董事会研究、讨论、决议的议案应预先提交董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。

原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由。

议案内容要随会议通知一起送达全体董事和需要列席会议的有关人士。

第二十七条 董事会提案应符合下列条件：

- 议案内容与法律、法规、公司章程的规定不相抵触，并且属于公司经营范围和董事会的职责范围；
- 议案符合公司和股东的利益；
- 议案有明确的议题和具体事项；
- 议案以书面方式提交。

第八章 董事会会议议事和决议

第二十八条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行，董事会做出决定必须经全体董事的过半数通过。应由董事会审批的对外担保等重大事项必须由出席董事会的三分之二以上董事同意方可通过。

第二十九条 董事会会议由董事长主持。董事长因故不能主持时，由过半数董事共同推举一名董事负责召集并主持董事会会议。

第三十条 董事会会议应充分发扬议事民主，尊重每个董事的意见，并且在做出决定时允许董事保留个人的不同意见。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，保留不同意见或持反对意见的董事应服从和执行董事会做出的合法的决定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事，否则董事会可提请股东会罢免其董事职务。

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。

第三十一条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事做主题中心发言，要说明本议题的主要内容、提出理由、提案的主导意见。

第三十二条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会书面报告其关联关系的性质和程度。

董事会在关联交易审议和表决时，有关联关系的董事的回避和表决程序：

（一）董事会审议的某一事项与某董事有关联关系，该关联董事应当在董事会会议召开前向公司董事会披露其关联关系；

（二）董事会在审议关联交易事项时，会议主持人明确宣布有关联关系的董事和关联交易事项的关系，并宣布关联董事回避，并由非关联董事对关联交易事项进行审议表决；

（三）董事会就关联事项形成决议须由全体非关联董事的过半数通过；

（四）关联董事未就关联事项按以上程序进行关联信息披露或回避，董事会无权撤销有关该关联交易事项的一切决议。

第三十三条 如果董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易，安排

与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本章前条所规定的披露。

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三人的，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。

第三十四条 除《公司法》规定应列席董事会会议的监事、经理及其他高级管理人员外的其他列席人员，只在讨论相关议题时列席会议，在其他时间应当回避。

第三十五条 董事会会议实行记名书面投票表决方式，表决可以采用电子通信方式。与会董事表决完成后，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全体出席会议董事的监督下进行统计。

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。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话、视频、传真等通讯方式进行并做出决议，并由参会董事签字。

第三十六条 董事会对每个列入议程的议案都应以书面形式做出决定。决定的文字记载方式有两种：董事会会议记录和董事会决议。

第三十七条 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。

第三十八条 董事对所议事项的意见和说明应当准确记载在会议记录上。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记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。董事会的决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，在记录上明确表示同意和弃权的董事要承担连带责任，在记录上明确表示反对意见的董事免除连带责任。

第三十九条 董事会会议应当由董事会秘书负责记录。董事会秘书因故不能正常记录时，由董事会秘书指定 1 名记录员负责记录。董事会秘书应详细告知该

记录员记录的要求和应履行的保密义务。出席会议的董事、董事会秘书和记录员都应在记录上签名。

第四十条 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、列席人员姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点；
- （五）每一决议事项的表达方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第九章 会后事项

第四十一条 会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料由董事会秘书负责保管。保存期限不少于 10 年。

第四十二条 除非为公司业务经营的需要，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密董事会决议的内容及审议过程，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担一切后果，并视情节追究其法律责任。

第十章 附 则

第四十三条 董事会会议的名称排序按“第 X 届董事会第 X 次会议”表示。

第四十四条 本规则的解释权属于董事会。

第四十五条 本规则为公司章程的附件，由公司董事会制定，报公司股东会审议，自股东会审议通过后生效。

四川省威沃敦石油科技股份有限公司

董事会

2024 年 12 月 12 日