

证券代码：871757

证券简称：太重向明

主办券商：山西证券

## 太重集团向明智能装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

第四届董事会第三次会议审议通过《关于修订公司<股东会议事规则>等制度的议案》。表决结果：同意 9 票；反对 0 票；弃权 0 票。

本制度尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 太重集团向明智能装备股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范太重集团向明智能装备股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，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》（以下简称“《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挂牌公司治理规则》及《太重集团向明智能装备股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制定本规则。

**第二条** 董事会应以诚实信用、依法办事的原则对股东会负责，确保公司遵守法律法规、部门规章的规定，维护公司和全体股东利益，认真履行《公司章程》和股东会赋予的职责，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

董事会会议的组成人员为公司的全体董事。董事会依照《公司章程》的相关

规定行使职权。

**第三条** 董事会秘书负责处理董事会日常事务和信息披露事务。

## 第二章 董事会的组成和职权

**第四条** 公司设董事会，是公司经营管理的决策机构，对股东会负责。

公司董事会设置审计委员会，行使《公司法》规定的监事会的职权。公司董事会设置战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，依照本章程和董事会授权履行职责。

**第五条** 董事会由九名董事组成。

董事会制定《独立董事制度》，具体规定独立董事的权利义务、职责及履职程序，股东会批准。

**第六条** 董事会设董事长一人，副董事长一人，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第七条** 根据《公司章程》的有关规定，董事会主要行使以下职权：

- (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) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (五) 制订公司增加或者减少注册资本、发行股票、债券或其他证券及上市方案；
- (六) 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；
- (七) 在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、关联交易等事项；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 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) 制订公司的基本管理制度；
- (十一) 制订公司章程的修改方案；

- （十二）管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- （十三）向股东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、有效等情况，进行讨论和评估；
- （十六）法律法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

**第八条** 董事会对公司交易事项、担保、贷款和关联交易、提供财务资助以及其他事项的决策权限如下：

（一）对于公司在一年内购买、出售重大资产不超过公司最近一期经审计总资产百分之十五的事项由董事会审议决定；

（二）对于公司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）或成交金额不超过公司最近一个会计年度经审计总资产的百分之三十的交易事项；

（三）对于公司交易涉及的资产净额或成交金额不超过1500万元，或不同类别交易十二个月内累计资产净额或成交金额不超过2000万元，或不超过公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的百分之五十的交易事项。对于单笔金额低于200万元的交易事项，董事会授权总经理决定；

（四）对于公司单笔贷款金额不超过2000万元和十二个月内累计贷款金额3000万元以下的贷款事项，由董事会审议决定；

（五）对于公司使用募集资金金额超过500万元的事项，由董事会审议决定；对于金额低于500万元的事项，董事会授权总经理决定；

（六）除《公司章程》第四十五条规定的应由股东会审批的对外担保事项之外的其他对外担保事项，由董事会审议决定；

（七）除《公司章程》第四十一条规定的应由股东会审批的关联交易事项之外的其他关联交易事项，由董事会审议决定；

（八）除公司章程第四十七条规定的应由股东会审批的对外提供财务资助事项之外的其他对外提供财务资助事项，由董事会审议决定。

董事会应当建立严格的审查和决策程序，超过董事会决策权限的事项必须报股东会批准。

**第九条** 董事议事通过董事会会议的形式进行。

**第十条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十一条** 定期会议

董事会定期会议每年召开两次。

**第十二条** 临时会议

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）单独或合并代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）过半数独立董事提议时；
- （四）审计委员会提议时；
- （五）《公司章程》规定的其他情形。

### 第三章 董事会会议的提案和通知

**第十三条** 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。

董事长在拟定提案前，可视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

**第十四条** 临时会议的提议程序

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：

- （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。

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十日内，召集董事会会议并主持会议。

#### **第十五条** 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，由副董事长履行职务；副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一名董事召集和主持。

历届董事会第一次会议由过半数董事共同推举一名董事召集并主持。

#### **第十六条** 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）应当分别提前至少十日和三日将盖有董事会办公室印章（或董事会召集人签发）的书面会议通知，通过专人送达、特快专递、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事以及总经理、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。

#### **第十七条** 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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。两名及以上独立董事认为资料不完整或者论证不充分的，可以联名书面向董事会提出延期召开会议

或者延期审议该事项，董事会应当采纳，公司应当及时披露。

#### **第十八条 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。

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。

### **第四章 董事会会议的召开**

**第十九条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

**第二十条** 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。

#### **第二十一条 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。

董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

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。

#### **第二十二条 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出席；

（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）独立董事不得委托非独立董事代为投票。

**第二十三条** 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。

非独立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的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

独立董事连续两次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东会予以撤换。

**第二十四条** 公司董事在审议定期报告时，应当认真阅读定期报告全文，重点关注定期报告内容是否真实、准确、完整，是否存在重大编制错误或者遗漏，主要会计数据和财务指标是否发生大幅波动及波动原因的解釋是否合理，是否存在异常情况，是否全面分析了公司报告期财务状况与经营成果并且充分披露了可能影响公司未来财务状况与经营成果的重大事项和不确定性因素等。

董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。董事对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当说明具体原因并公告。

### **第二十五条** 会议召开方式

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（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。

## 第二十六条 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。

## 第二十七条 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。

董事应当充分考虑所审议事项的合法合规性、对公司的影响以及存在的风险，审慎履行职责并表示明确的个人意见。对所审议事项有疑问的，应当主动调查或者要求董事会提供决策所需的进一步信息。

董事可以在会前向董事会秘书、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。

**第二十八条** 董事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。

**第二十九条** 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。对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

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。

## 第五章 董事会会议的表决和决议

**第三十条** 出席董事会议的董事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对

公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的投票承担责任。

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。董事会决议采用记名投票方式表决，每一位董事享有一票表决权。

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。

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、电子邮件等通讯方式进行并作出决议，并由参会董事签字交董事会保存。

### **第三十一条 表决结果的统计**

与会董事表决完成后，董事会秘书或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独立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。

### **第三十二条 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）董事与董事会会议决议事项有关联关系；
- （二）董事本人认为应当回避；
- （三）法律、《公司章程》规定的须回避的其他情形。

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，但《公司章程》规定的关联担保等事项的表决方式从其规定。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。

### **第三十三条 决议的形成**

除上条规定的情形外，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，在其权限范围内对对外担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意，并及时履行信息披露义务。

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。

#### **第三十四条 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。

#### **第三十五条 越权禁止**

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。

#### **第三十六条 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。

#### **第三十七条 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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

#### **第三十八条 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。

#### **第三十九条 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。

### **第六章 董事会会议记录、决议记录与公告及档案保存**

#### **第四十条 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。

董事会会议记录应当真实、准确、完整。

#### **第四十一条 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。

现场召开可以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

#### **第四十二条 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应当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。董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。

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。

#### **第四十三条 决议通知和保密**

在决议通知发出之前，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。

#### **第四十四条 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、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、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

### **第七章 董事会决议的执行**

**第四十五条** 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。

### **第八章 附则**

**第四十六条** 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。

**第四十七条** 本规则的有关条款与《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，并及时修订本规则。

**第四十八条** 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”、“不超过”、“达到”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“超过”，不含本数。

**第四十九条** 本规则由公司董事会拟订，提交公司股东会审议通过之日起生效并执行，修改时亦同。

**第五十条** 本规则由公司董事会负责解释。

太重集团向明智能装备股份有限公司

董事会

2025年6月12日