

证券代码：873679

证券简称：前进科技

公告编号：2025-062

浙江前进暖通科技股份有限公司董事会议事规则

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

浙江前进暖通科技股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 7 月 5 日召开第四届董事会第一次会议，审议通过了《关于制定及修订公司部分内部治理制度的议案》之子议案 12.02《关于修订<董事会议事规则>的议案》，议案表决结果：同意 9 票，反对 0 票，弃权 0 票。

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：

浙江前进暖通科技股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为明确浙江前进暖通科技股份有限公司（以下称“公司”）董事会的职责权限，规范公司董事会的议事方法和决策程序，促使公司董事和董事会有效地履行其职责，提高公司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》（以下称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下称“《证券法》”）、《北京证券交易所股票上市规则》（以下称“《北交所上市规则》”）等法律法规和规范性文件以及《浙江前进暖通科技股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二条 董事会的人数及人员构成应当符合法律法规、北京证券交易所业

务规则和《公司章程》的要求。

第三条 董事会是公司股东会的执行机构和公司经营管理的决策机构，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，以及公司内部控制制度的有效实施。公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

第四条 董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、北京证券交易所业务规则和《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、北京证券交易所业务规则、《公司章程》和本规则的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

第二章 董事会的职责

第五条 根据《公司章程》的有关规定，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、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定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，决定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;
- (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) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第六条 公司发生如下重大交易的（除提供担保、提供财务资助外），应提交董事会审议并对外披露：

（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）占上市公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

（二）交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且超过 1,000 万元；

（三）交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且超过 1,000 万元；

（四）交易产生的利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元；

（五）交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且超过 150 万元。

公司购买、出售资产交易，涉及资产总额或者成交金额连续 12 个月内累计计算超过上市公司最近一期经审计总资产 30%的应当经董事会审议通过后报股东会审议。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第七条 公司提供担保的，应当提交董事会审议并对外披露。董事会审议担保事项时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

第八条 公司提供财务资助的，应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并作出决议，及时履行信息披露义务。

第九条 公司发生的关联交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议并公告：

（一）公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易；

（二）公司与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.2% 以上的交易，且超过 300 万元。

关联交易事项提交董事会审议前，应当经独立董事专门会议审议，并取得全体独立董事的半数以上同意。

根据法律法规、北京证券交易所业务规则及《公司章程》可以免于按照关联交易的方式进行审议和披露的关联交易，无需按照前款规定提交董事会审议。

第十条 公司发生的重大交易、提供担保、提供财务资助、关联交易等事项达到《公司章程》规定须提交股东会审议标准的，应当在董事会审议通过后提交股东会审议。

第十一条 公司发生的重大交易、提供担保、提供财务资助、关联交易等事项未达到《公司章程》规定须提交董事会、股东会审议标准的，由董事长决策。

第十二条 下列事项应当经公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）应当披露的关联交易；
- （二）公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；
- （三）被收购公司董事会针对收购所作出的决策及采取的措施；
- （四）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第三章 董事长及其职权

第十三条 根据《公司章程》的规定，董事长主要行使以下职权：

- （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）签署公司发行的股票、公司债券及其他有价证券；
- （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。

董事会对于董事长的授权应当以董事会决议的方式作出，并且有明确具体的授权事项、内容和权限。

第十四条 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。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策，不得授权董事长或个别董事自行决定。

第十五条 公司副董事长协助董事长工作，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 董事会会议的召集和议题

第十六条 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开10日以前书面通知全体董事。

第十七条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上的董事、二分之一以上的独立董事或者审计委员会，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，召集和主持董事会会议，于临时会议召开3日前通知全体董事。

第十八条 董事长不能召集或者不召集董事会会议的，视为董事长不能履职，按照本规则第十五条规定召集董事会会议。

第十九条 董事会会议议题应当由董事长事先拟定，并提供足够的决策材料。2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。

第二十条 公司召开董事会临时会议的，提议人应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经签字（盖章）的书面提议，董事会秘书在收到书面提案和有关材料后，应当于当日转交董事长。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。

提议内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提议

有关材料应当一并提交。董事长认为提议内容不明确、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。

第五章 会议通知和签到规则

第二十一条 董事会会议的通知方式：专人送达、邮递、电子邮件、传真。

董事会会议的通知时限：定期会议为会议召开前 10 日，临时会议为会议召开前 3 日，每届董事会第一次会议可以于会议召开当日通知全体董事。

需要尽快召开董事会临时会议的，经全体董事一致同意，临时董事会会议的通知方式和通知时限也可以不受前两款限制，但召集人应当在会议上作出说明并在会议记录中记载。董事如已出席会议，且未在到会前或与会时提出未收到会议通知的异议，应视为已向其发出通知。

第二十二条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

与议题有关材料应一并提供。

第二十三条 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、取消会议议题的，应当原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知，说明情况和新议题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在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、取消会议议题的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第二十四条 各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。

第二十五条 董事会会议应由董事本人出席；董事因故不能出席的，可书面委托其他董事代为出席。出席会议的每位董事只能接受一位董事的委托。

委托书应当最迟在开会前 1 日送达董事会秘书，由董事会秘书办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

授权委托书可由董事会秘书按统一格式制作，随通知送达董事。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。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

第二十六条 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；

（二）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（三）董事不得在未说明其本人对议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；

（四）一名董事不得在一次董事会会上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。

第二十七条 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。

第二十八条 董事会会议实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

第六章 董事会议事和表决程序

第二十九条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会决议的表决，实行一人一票。

第三十条 董事会会议由董事长主持。董事长不能履行职务或不履行职务时，按照本规则第十五条规定执行。

第三十一条 总经理、董事会秘书列席董事会会议。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。列席董事会会议的非董事会成员有发言权，但无表决权。

董事会作出决定之前，应当充分听取全部列席人员的意见。

第三十二条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事作主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。

第三十三条 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。

第三十四条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告，有关联关系的董事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。出席董事会会议的无关联关系董事人数不足 3 人的，应将该事项提交公司股东会审议。

第三十五条 董事会会议以现场召开为原则。董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，也可以通讯表决、电话、传真、网络、视频或现场与其他方式同时进行的方式召开，但董事需书面出具表决票。

第三十六条 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，可以用通讯方式进行并作出决议，并由参会董事签字，但应在事后签署董事会决议和会议记录。

第三十七条 董事会会议审议议案，所有与会董事须发表同意、反对或弃权的意见。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该董事重新选择，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。

第三十八条 董事会决议必须经全体董事的过半数通过。

对于董事会权限范围内的担保事项及财务资助事项，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。

第七章 董事会决议和会议记录

第三十九条 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议的书面文件上签字，并对董事会的决议承担责任。

董事会决议违反法律、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，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。

第四十条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。

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，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。

第四十一条 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）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十二条 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。

董事会秘书不能履行职责时，由董事会指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书的职责并公告，并在三个月内确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

出席会议的董事、董事会秘书和记录员都应在会议记录上签名。

第四十三条 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、表决票、经与会董事签字确认的决议、会议记录、会议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限不少于 10 年。

第八章 董事会决议的公告与执行

第四十四条 董事会决议涉及须经股东会表决事项的，公司应当及时披露董事会决议公告，并在公告中简要说明议案内容。

第四十五条 董事会决议涉及《北交所上市规则》规定的应当披露的重大信息，公司应当在会议结束后及时披露董事会决议公告和相关公告。

第四十六条 董事会不能正常召开，或者决议效力存在争议的，公司应当及时披露相关事项、争议各方的主张、公司现状等有助于投资者了解公司实际情况的信息。

第四十七条 董事会的决议由董事会执行或由董事会监督高级管理人员执行。

第四十八条 董事会决议执行过程中，董事长应就决议的执行情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可要求和督促相关人员予以纠正，相关人员若不采纳其意见，董事长可提请召开临时董事会，作出决议要求相关人员予以纠正。

第九章 附 则

第四十九条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第五十条 本规则未尽事宜或如与国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》相抵触，按有关法律、法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第五十一条 除另有说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第五十二条 本规则为《公司章程》的附件，经公司股东会审议批准之日起生效并实施。

第五十三条 本规则依据实际情况变化需要修改时，股东会授权董事会根据有关法律、法规或《公司章程》的规定修订本规则，报股东会审议通过。

第五十四条 本规则由公司董事会负责解释。

浙江前进暖通科技股份有限公司

董事会

2025 年 7 月 7 日