

证券代码：430676

证券简称：恒立数控

主办券商：财通证券

浙江恒立数控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

本制度已于 2025 年 8 月 22 日经公司第六届董事会第四次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

董事会议事规则

第一条 总则

为规范浙江恒立数控科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策行为，建立完善的法人治理结构，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，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》等相关法律、法规和《浙江恒立数控科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关规定，制定本规则。

第二条 公司设董事会，董事会是公司常设的经营决策机构，对股东会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东会赋予的职权范围内行使决策权。

第三条 董事会成员

公司董事会由九名董事组成，其中独立董事三名，设董事长一人。董事会成员由股东会选举产生，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

存在下列情形之一的，不得担任公司董事：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；
- （三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；
- （四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾三年；
- （五）个人因所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- （六）被中国证监会采取证券市场禁入措施期限未满的；
- （七）被中国证监会、或者证券交易所，或者全国股转公司采取认定其不适合担任公司董事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；
- （八）中国证监会、证券交易所和全国股转公司规定的其他情形；法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

董事辞任应当提交书面辞任报告，但不得通过辞任等方式规避其应当承担的职责。除下列情形外，董事辞任自辞任报告送达董事会时生效。

- （一）董事辞任导致董事会成员低于法定最低人数；
- （二）审计委员会成员辞任导致审计委员会的构成不符合相关规定；
- （三）职工代表董事辞任导致应当有职工代表董事的职工人数 300 人以上的公司董事会成员中无公司职工代表。

在上述情形下，辞任报告应当在下任董事填补因其辞任产生的空缺后方能生效。辞任报告尚未生效之前，拟辞任董事应当继续履行职责。发生上述情形的，公司在 2 个月内完成董事补选。董事会进行换届选举时，非独立董事的更替人数应不超过两名。

第四条 董事会会议的组织、协调

公司董事会秘书负责董事会会议的组织 and 协调工作，包括安排会议议程、

准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草工作。

第五条 董事会职权范围

根据《公司法》和《公司章程》的规定，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） 审议批准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） 编制公司定期报告或定期报告摘要；
- （七） 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；
- （八） 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；
- （九） 在股东会授权范围内，决定未达到股东会审议标准的公司对外投资、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；
- （十） 决定公司内部管理机构的设置；
- （十一） 根据董事长的提名，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；
- （十二） 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；
- （十三） 调整公司控股子公司的机构设置及人事安排，根据规定向控股子公司或参股子公司委派、推荐或提名董事、监事、高级管理人员的人选；
- （十四） 制订公司的基本管理制度；
- （十五） 制订《公司章程》的修改方案；
- （十六） 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十七） 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十八） 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；
- （十九） 法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或股东会通过公司其

他内部制度授予的其他职权。

第六条 在股东会授权范围内，董事会对下列权限范围内的重大交易事项进行审议：

（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 10%以上；

（二）交易涉及的资产净额或成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一个会计年度经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 500 万元人民币；

（三）公司对外提供担保，均应当经董事会审议通过；

（四）公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元人民币以上，以及与关联法人发生的交易金额在 300 万元人民币以上且占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上的关联交易行为。

公司董事会审议对外担保事项，应当取得出席董事会会议的 2/3 以上董事同意。

超过本条规定的董事会权限的，还应当在董事会审议通过后提交公司股东会审议。

如以上所述投资、资产处置、对外担保、关联交易等事项中的任一事项，适用前述不同的相关标准确定的审批机构同时包括股东会、董事会，则应提交较高一级审批机构批准后方可执行。

公司根据业务需要获得的金融机构借款或授信以及为该等借款或授信而接受控股股东、实际控制人及其关联方提供无偿担保，除金融机构要求外，无需提交董事会、股东会审议。

第七条 董事长职权

董事长在董事会闭会期间行使下列职权：

（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）签署董事会文件；

（四）在发生重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法规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）经董事会授权代表公司处理对外事宜和签订包括对外借款等在内的经济合同；

（六）董事会授予的其他职权。

第八条 董事会会议

董事会会议包括定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开两次，包括审议公司定期报告的董事会会议。

董事会临时会议可根据具体情况确定。有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后十日内召集临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）合计持有公司十分之一以上表决权的股东提议时；
- （三）三分之一以上董事联名提议时；
- （四）二分之一以上独立董事提议时；
- （五）审计委员会提议时。

第九条 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，应当视需要征求公司总经理和其他高级管理人员的意见。

第十条 临时会议的提议程序

按照第八条规定提议召开董事会临时会议的，除第八条第（一）款情形外，会议提议人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）明确和具体的议案；
- （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《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与议案有关材料应当一并提交。

未直接向董事长提交的，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。董事长认为议案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。

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。

第十一条 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，公司设副董事长的，由副董事长召集和主持；公司未设副董事长的，或者副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

每届董事会第一次会议由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第十二条 董事会会议通知

召开董事会定期会议应于会议召开日十日前通知全体董事以及公司高级管理人员。

召开董事会临时会议，通知方式可以为专人送出、邮寄、公告、传真、电话等方式，应于会议召开日一个工作日前通知全体董事。

每届董事会第一次会议可于会议召开日当天发出开会通知。

第十三条 董事会会议通知的内容

会议通知应当包括以下内容：

- （一）会议日期、地点和期限；
- （二）会议召开方式；
- （三）事由及议题；
- （四）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。

第十四条 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、取消会议议案的，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。

第十五条 董事会的出席

董事会会议应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。

委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限等事项，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。

第十六条 委托和受托出席董事会会议应当遵循的原则：

（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）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，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；

（三）董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责；

（四）一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

第十七条 董事会会议召开方式

董事会会议以现场召开为原则。董事会召开临时会议，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。

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，应当在规定期限内以传真或电子邮件的方式将表决票递交会议主持人。会议以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。

第十八条 董事会会议的召开

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

信息披露事务负责人应当列席公司的董事会；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。

第十九条 董事会会议审议程序

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。

第二十条 董事发表意见

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。

第二十一条 董事会议案的表决

董事会表决方式为举手表决或记名表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真或其他方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

会议表决实行一人一票，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。

第二十二条 董事回避表决的情形

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决，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：

（一）董事本人认为应当回避的情形；

（二）《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

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。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。

第二十三条 提案的暂缓表决

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，可以提请会议主持人要求会议对该提案进行暂缓表决。

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。

第二十四条 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

议在一个月內不应当再审议内容相同的提案。

第二十五条 董事会提案表决结果的统计

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并宣读董事会决议，由与会董事代表其本人和委托其代为出席会议的董事在董事会决议上签字；其他情况下，董事会秘书应当在规定的表决时限结束后下一工作日之前，向全体董事公布表决结果，与会董事事后应当亲自在董事会决议上签字。

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。

第二十六条 董事会决议的形成

董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和本公司《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。

董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的 2/3 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。

第二十七条 董事会的会议记录

董事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，会议记录应包括以下内容：

- (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)。

董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。

第二十八条 董事会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。

第二十九条 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，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十条 董事会会议档案的保存

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、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十五年。

第三十一条 董事会决议的执行

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。

第三十二条 附 则

- (一) 本规则由由董事会负责解释。
- (二) 本规则的修改由董事会拟订修改草案，修改草案报股东会批准后生效。
- (三) 本规则自公司股东会审议通过之日起生效。

浙江恒立数控科技股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 25 日