

证券代码：836890

证券简称：联源机电

主办券商：东海证券

## 南通联源机电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

本制度于 2025 年 11 月 25 日经第四届董事会第五次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 南通联源机电科技股份有限公司 董事会制度 (2025 年 11 月修订)

##### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范公司董事会的议事方式和决策程序，促使董事会和董事有效地履行其职责，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》”)、《南通联源机电科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定，制定本制度。

##### 第二章 董事会的组成机构

**第二条** 公司设董事会，是公司的常设性决策机构，在《公司法》、《公司章程》及股东会赋予的职权范围内行使决策权，对股东会负责。

**第三条** 董事会由 5 名董事组成。公司全体董事根据法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定对公司负有忠实义务和勤勉义务。

**第四条** 公司暂不设立独立董事。

**第五条** 董事会设董事会秘书，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事务。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程的有关规定。

**第六条** 董事会暂不设立审计委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会等专门委员会。

### 第三章 董事会及董事长的职权

**第七条** 董事会行使下列职权：

- (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、发行债券或者其他证券及挂牌、上市方案；
- (七) 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；
- (八) 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、关联交易等事项；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、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；
- (十一) 制订公司的基本管理制度；
- (十二) 制订本章程的修改方案；
- (十三) 管理公司信息披露事项；
- (十四) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十五) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十六) 在股东会授权范围内，决定公司下列事项：
  - 1、公司发生的非关联交易（提供担保除外）达到下列标准之一，但未达到

股东会审议标准的，由公司董事会审议决定：

(1) 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）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的30%以上不超过50%；

(2) 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的30%以上不超过50%，或超过600万但不足1500万的。

本项所称“交易”包括：购买或出售资产；对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；提供担保；提供财务资助；租入或者租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或受赠资产；债权或债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可协议；放弃权利；中国证监会、全国中小企业股份转让系统有限责任公司认定的其他交易。但不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

上述成交金额，是指支付的交易金额和承担的债务及费用等。交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。

交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。

公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免，接受担保和资助等，可免于履行股东会审议程序。

2、公司拟与关联方发生的以下关联交易（提供担保除外），但未达到股东会审议标准的，由公司董事会审议决定：

(1) 公司与关联自然人发生的成交金额在50万元以上的关联交易；

(2) 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0.5%以上的交易，且超过300万元。

董事会应当严格按照股东会和本章程的授权行事，不得越权形成决议。

上述事项属于公司董事会的决策权限的，董事会可通过董事会议的形式授权公司董事长行使；超过本条规定的董事会权限的，须提交公司股东会审议。

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。

(十七) 法律、行政法规、部门规章规定或本章程授予的其他职权。

## 第八条 董事会的决策程序

1、投资决策程序：董事会委托经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东会的重大经营事项，按程序提交股东会审议通过，由经理组织实施。

2、财务预、决算工作程序：董事会委托经理组织有关人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东会审议通过后，由经理组织实施。

3、人事任免程序：根据董事会、经理在各自的职权范围内提出的人事任免提名，报董事会审批。

4、重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少决策失误。

## 第九条 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) 管理董事会的日常工作；
- (四) 在董事会休会期间，决定公司临时报告的披露事项；
- (五) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (六) 行使法定代表人的职权；
- (七) 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；
- (八) 提名或推荐经理、董事会秘书人选，供董事会会议讨论和表决；
- (九) 董事会授予的其他职权。

第十条 董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权的，原则上应针对具体事件或有具体金额限制，授权内容应当明确、具体。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策。

第十一条 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的一名董事履行。

## 第四章 董事会会议的召集、主持及提案

**第十二条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十三条** 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，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

**第十四条** 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和监事。

**第十五条** 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会拟定。

**第十六条** 下列成员可以提议召开董事会临时会议：

- (一) 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) 监事会提议时；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 经理提议时；
- (六) 《公司章程》规定的其他情形。

**第十七条** 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当向董事会提交经提议人签字（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；
- (三) 提议会议召开的时间、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。

提案内容应当属于本公司《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。

**第十八条** 董事长认为提案内容不明确、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。董事长应当自接到修改或补充完整的提议或者证券监管部门的要求后十日内，召开并主持董事会会议。

## 第五章 董事会会议通知

**第十九条** 召开董事会定期会议，董事会应当书面通知，通过专人送达、传真、电子邮件或者微信、其他董事会认可的方式，提交全体董事和监事。

**第二十条** 召开董事会临时会议，应在召开会议 3 日前书面通知全体董事和监事。经全体董事一致同意，可不受此条款限制，可以缩短董事会的通知时间，或者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并在会议记录中记载。董事如已出席会议，且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。会议通知应载明的事项依照《公司章程》规定执行。

**第二十一条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议审议事项；
- (四) 发出通知的日期；
- (五) 会议召集人；
- (六) 董事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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及特殊情况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。

**第二十二条** 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。

## 第六章 董事会会议的召开

**第二十三条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

**第二十四条** 监事可以列席董事会会议，董事会秘书应当列席董事会会议。有必要时可以通知其他高级管理人员列席董事会会议。

列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

**第二十五条** 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、身份证号；
- (二) 委托人对提案表决意向；
- (三) 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。受托董事应当向会议主持人提交书面委托书。

**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) 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。

(二) 一名董事不得接受超过两名董事的委托。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 董事会会议以现场召开为原则。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、电子邮件、通讯、会签等方式进行。

**第二十九条** 出席董事会会议的董事应当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。

**第三十条** 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。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。

**第三十二条** 董事可以在会前向会议召集人、经理和其他高级管理人员、各专门委员会、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。

## 第七章 董事会会议的表决

**第三十三条** 董事会作出决议，须经全体董事过半数以上表决同意，董事会对公司对外提供担保事项作出决议，须经全体董事三分之二以上通过。

**第三十四条** 董事会无论采取何种形式召开，出席会议的董事对会议讨论的各项方案，须有明确的同意、反对或放弃的表决意见，并在会议决议和董事会记录上签字。对董事会讨论的事项，参加董事会会议的董事每人具有一票表决权。

**第三十五条** 董事会的决议如果违反《公司法》和其他有关法规、违反《公司章程》和本制度，致使公司遭受严重经济损失的，对决议表决同意并在决议上签字的董事应承担连带赔偿责任，但经证明在表决时曾表明反对或提出异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

**第三十六条** 对本制度第三章的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

**第三十七条** 列席董事会会议的公司监事、经理和其他高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

**第三十八条** 董事会董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，该兼任董事和董事会秘书的人不得以双重身份作出。

**第三十九条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 法律法规规定董事应当回避的情形；
- (二) 董事本人认为应当回避的情形；
- (三) 本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联交易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。

## 第八章 董事会决议的实施

**第四十条** 董事会的议案一经形成决议，即由公司经理领导、组织具体事项的贯彻和落实，并就执行情况及时向董事会汇报。

**第四十一条** 董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

**第四十二条** 由董事长、经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

## 第九章 董事会的会议记录

**第四十三条** 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) 会议召开的时间、地点和召集人的姓名；
- (二) 出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会会议的董事及其代理人姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 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)；
- (五) 董事会会议通过的决议事项；
- (六) 其他应当说明和记载的事项。

**第四十四条** 对董事决议的事项，出席会议的董事（包括未出席董事委托代理人）、董事会秘书和记录员必须在会议记录上签名。董事会会议记录不得进行修改，如因记录错误需要更正的，由发表该意见的人员和会议记录人员现时进行更正，并签名。

**第四十五条** 公司董事会就会议情况形成会议记录，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、会议音像资料、经与会董事签字确认的会议记录、决议、公告等，由董事会秘书或指定专人保存，保存期限为十年。会议记录所包括

的内容依照《公司章程》的有关规定。

## 第十章 附则

**第四十六条** 本制度作为《公司章程》的附件，未尽事宜，按法律、法规和规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

**第四十七条** 除另有注明外，本制度所称“以上”、“以下”、“超过”，均含本数；“不超过”不含本数。

**第四十八条** 本制度自公司股东会批准之日起生效。

**第四十九条** 本制度由董事会负责解释。

南通联源机电科技股份有限公司

董事会

2025年11月27日