

证券代码：873864

证券简称：旭辉电气

主办券商：国联民生承销保荐

河北旭辉电气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

公司第七届董事会第十二次会议审议通过了《关于新增、修订公司部分治理制度的议案》，表决结果：同意 9 票、反对 0 票、弃权 0 票。公司独立董事高建萍、江海书、贾增周发表了同意的独立意见。

该制度尚需提交 2025 年第四次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

河北旭辉电气股份有限公司董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事和决策行为，明确董事会的职责和权限，确保公司董事会高效规范运行，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》及有关法律、行政法规、部门规章和《河北旭辉电气股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）特制定本规则。

第二条 公司召开董事会除应遵守本规则的规定外，还应符合相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定。

第二章 董事会的组成和职权

第三条 董事会由 7 名董事组成，均由股东会选举产生。

第四条 董事会依法行使以下职权：

- （一）召集股东会会议，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）决定公司内部管理机构的设置；
- （八）聘任或者解聘公司总经理；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；根据董事长的提名，聘任或解聘公司董事会秘书，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （九）制定公司的基本管理制度；
- （十）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；
- （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、部门规章以及《公司章程》规定或者股东会授予的其他职权。

公司章程对董事会职权的限制不得对抗善意相对人。

股东会可以授权董事会决议的事项包括：

- （一）对发行公司债券作出决议；
- （二）在三年内决定发行不超过已发行股份百分之五十的股份的决议；（但以非货币财产作价出资的应当经股东会决议）；
- （三）因将股份用于员工持股计划或者股权激励，将股份用于转换公司发行的可转换为股票的公司债券，上市公司为维护公司价值及股东权益所必需收购本公司股份的决议；
- （四）为他人取得本公司或者其母公司的股份提供财务资助的决议；

（五）股东会认为需要授权的其他事项（法定由股东会行使的职权除外）。

董事会行使职权的事项超过股东会授权范围的，应当提交股东会审议。

第五条 董事会应当确定对外投资、收购和出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易的权限，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。

股东会根据有关法律、行政法规及规范性文件的规定，按照谨慎授权原则，授予董事会的审批权限为：

（一）对外投资（不含证券投资、委托理财）：授予董事会投资金额低于 3,000 万元的风险投资、应由股东会审批之外的向其他企业投资和委托贷款的决定权；授予董事会单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 10% 的其他对外投资的决定权，董事会在同一会计年度内行使该决定权的累计金额均不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值的 30%；

（二）收购、出售资产：授予董事会单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 30% 的决定权，董事会在同一会计年度内行使该决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值的 50%；

（三）融资：授予董事会单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 30% 的决定权，董事会在同一会计年度内行使该决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值的 50%；

（四）资产抵押和质押（仅限于为公司自身提供）：授予董事会单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 30% 的决定权，董事会在同一会计年度内行使该决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值的 50%；

（五）对外担保：对于《公司章程》规定须由股东会审议通过之外的其他对外担保，须由董事会审议通过；董事会审议有关公司对外担保的议案时，须经全体董事的过半数、出席董事会会议的三分之二以上董事同意且做出决议；

（六）委托理财：授予董事会单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 30% 的决定权，董事会在同一会计年度内行使该决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值的 50%；

（七）关联交易：审批公司拟与关联自然人达成的关联交易总额（含同一标的或同一关联人在连续十二个月内达成的关联交易累计金额）50 万元以上，3,000

万元以下（含 3,000 万元）且占公司最近一期经审计净资产绝对值 15%以下的关联交易；审批公司拟与关联法人达成的关联交易总额（含同一标的或同一关联人在连续十二个月内达成的关联交易累计金额）300 万元以上，3,000 万元以下（含 3,000 万元）且占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上，占公司最近一期经审计净资产绝对值 15%以下的关联交易。

（八）对外捐赠：审议批准单项金额或在一个会计年度内累计金额 500 万元以上且不超过 1,000 万元的对外捐赠事项。

对于超出上述审批权限的事项，应提交股东会审议批准，并授权董事会具体组织实施。有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》中对上述事项的审批有特别规定的，应按相关特别规定执行。

第六条 董事长行使下列职权：

（一）主持股东会会议和召集、主持董事会会议；

（二）督促、检查董事会决议的执行；

（三）提议召开临时董事会会议；

（四）代表公司签署有关文件；

（五）董事会根据有关法律、行政法规及规范性文件的规定，按照谨慎授权原则，就投资、收购和出售资产、融资、对外捐赠事项对董事长授权如下：

1.投资（不含证券投资、风险投资、向其他企业投资、委托理财和委托贷款）：授予董事长单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 3%的决定权，董事长在同一会计年度内行使该等决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值的 5%；

2.收购、出售资产：授予董事长单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 5%的决定权，董事长在同一会计年度内行使该等决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值的 10%；

3.融资：授予董事长单笔金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 5%的决定权，董事长在同一会计年度内行使该等决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计净资产绝对值的 10%；

4.对外捐赠：授予董事长决定在一个会计年度内累计不超过 200 万元的决定权。董事长批准上述事项后，应在下次董事会召开时，向董事会汇报相关情况；

5.授予董事长对达到下列标准之一交易事项的决定权（对外担保、提供财务资助、委托贷款、证券投资、风险投资、向其他企业投资、委托理财、委托贷款等另有规定的交易以及关联交易除外）：

（1）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 5%以上且低于 10%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（2）交易标的（如股权）在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 5%以上且低于 10%；

（3）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 5%以上且低于 10%；

（4）交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 5%以上且低于 10%；

（5）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 5%以上且低于 10%。上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职责范围（包括授权）内行使职权时，对公司经营可能产生重大影响的事项应当审慎决策，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其他董事。

第三章 董事会的议案

第七条 董事会成员、总经理可以向公司董事会提出议案，三分之一以上董事、代表十分之一以上表决权的股东、监事会在其提议召开临时董事会时可以提出临时董事会议案。

董事会提案应当符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定不相抵触，并且属于董事会的职责范围；

（二）有明确议题和具体决议事项。

第八条 三分之一以上董事、代表十分之一以上表决权的股东、监事会应在其提议召开临时董事会时提出临时董事会议案外，其他向董事会提出的各项议案应在董事会召开前十日送交信息披露负责人，由董事长决定是否列入董事会审议议案。如董事长未将提案人提交的议案列入董事会审议议案，董事长应向提案人

说明理由，提案人不同意的，应由董事会以全体董事过半数表决通过的方式决定是否列入审议议案。

第九条 公司需经董事会审议的生产经营事项以下列方式提交董事会审议：

（一）公司年度发展计划、生产经营计划由总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出。

（二）有关公司盈余分配和弥补亏损方案由财务负责人会同总经理、信息披露负责人共同拟订后由董事长向董事会提出。

（三）重大关联交易议案（指公司与关联自然人之间交易金额在 300 万元以上、与关联法人发生的交易金额在 1,000 万元以上且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上、与关联人达成的总额高于 1,000 万元人民币或高于公司最近经审计净资产的 5%的关联交易），应提交董事会审议，同时应详细说明关联企业或关联人士的基本情况、与公司的关联关系、交易性质、交易方式、有关协议的主要内容、交易价格或定价方式、对公司是否有利。必要时应当聘请律师、资产评估师、独立财务顾问进行审查。

第十条 有关公司内部机构设置、基本管理制度的议案，由总经理负责拟订并向董事会提出。

第十一条 在发出召开董事会定期会议的通知前，信息披露负责人应当逐一征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

第四章 董事会会议的召集和通知

第十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开两次会议，应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。会议由董事长召集和主持，于会议召开十日以前书面通知相关人士。

董事会会议应当严格按照董事会议事规则召集和召开，按规定事先通知所有董事，并提供充分的会议材料，包括会议议题的相关背景材料等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，及时答复董事提出的问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

第十三条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上的董事、监事会或者总经理，可以提议召开临时董事会会议；董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。董事长亦可在其认为必要时决定召开临时董事会会议。

董事会会议以现场召开为原则。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。

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。

董事会召开临时董事会会议以书面或传真形式于会议召开五日前通知全体董事和监事，但对于因公司遇有特殊或紧急情况而以包括非现场会议形式在内方式召开的临时董事会会议，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，也可以在不提前通知的情况下召开临时董事会会议，但召集人应当在会议上作出说明。

第十四条 除因公司遇有特殊或紧急情况而以电话会议形式或传真等方式召开的临时董事会会议外，代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上的董事、监事会或总经理提议召开临时会议的，应当按照下列程序办理：

（一）提议人通过信息披露负责人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：

- 1.提议人的姓名或者名称；
- 2.提议理由或者提议所基于的客观事由；
- 3.提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- 4.明确和具体的提案；
- 5.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。

（二）信息披露负责人在收到上述书面提议和有关材料后，并于当日转交董事长。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。

（三）对于符合要求的提议召集临时会议的要求，董事长必须在收到前述书面提议之日起十日内且在临时董事会召开五日前委托信息披露负责人发出召集临时会议的通知。

第十五条 除本章所述因公司遇有特殊或紧急情况时召开的临时董事会外，其他董事会会议通知应包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式和期限；
- （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）发出通知的日期、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，以及情况紧急需要尽快召开临时董事会会议的说明。

第十六条 采取传真方式进行表决的临时董事会，在召开董事会的通知中还应添加如下内容：

- （一）告知董事本次董事会以传真方式进行表决；
- （二）对所须审议事项的详尽披露；
- （三）明确告知董事：对前述第（二）款披露事项存在疑问的，可以向信息披露负责人咨询；
- （四）董事会表决票标准格式，要求董事复印使用；
- （五）董事填写完毕的表决票的传真号码、发送地点、及发送截止时间。

第十七条 召开董事会定期会议和临时会议，信息披露负责人应当分别提前十日和五日将经签章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、信息披露负责人。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

第十八条 董事会会议通知，以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；以航空邮件送出的，自交付邮局之日起第五日为送达日期；以电报方式送出的，被送达人签收的日期为送达日期；以传真方式送出的，被送达人应在收到该传真后立即以传真回复确认，被送达人回复日期为送达日期；以电子邮件方式送出的，被送达人回复电子邮件的日期为送达日期。

第十九条 除本章所述因公司遇有特殊或紧急情况时召开的临时董事会外，

公司召开董事会会议，董事会应按本章规定的时间事先通知所有董事和监事，并提供足够的资料（包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据）。

第二十条 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取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

临时董事会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将该等变动记载于会议记录中。

第二十一条 董事会会议应当有过半数的董事出席时方可举行。总经理、信息披露负责人、监事应列席会议；会议召集人根据实际需要可要求财务负责人、副总经理列席会议。

第五章 董事会会议的议事和表决

第二十二条 董事会会议应当由董事本人出席，董事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。委托书应当载明委托人和受托人的姓名、委托人对每项提案的简要意见、委托人的授权范围和对提案表决意向的指示、有效期限、日期等内容，并由委托人签名或盖章。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，在会议签到簿上说明受托出席的情况，委托书中应当载明：

- （一）代理人的姓名；
- （二）代理事项；
- （三）授权范围和有效期限；
- （四）委托人的签名或盖章。

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的投票表决权。

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）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）董事会审议按规定应当提交股东会审议的重大关联交易事项（日常关联交易除外），应当以现场方式召开全体会议，董事不得委托他人出席或以通讯方式参加表决；

（五）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、反对或弃权的意见。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除。

第二十三条 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。

董事可以在会前向信息披露负责人、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。

第二十四条 对于列入会议议程需要表决的议案或事项，在进行表决前，应当经过认真审议讨论，董事可以自由发言，发言时间不超过三十分钟，董事也可以以书面形式发表意见。

会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

第二十五条 董事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。

董事会在讨论议案过程中，若对议案中的某个问题或某部分内容存在分歧意见，则在董事单独就该问题或该部分内容的修改以举手表决方式经全体董事过半数通过的情况下，可在会议上即席按照表决意见对议案进行修改。董事会应对按

照表决意见即席修改后的议案再行表决。

第二十六条 除因公司遇有特殊或紧急情况时可在未提前通知的情形下即以电话会议形式或传真等方式召开的临时董事会外，其他临时董事会不得对召开董事会的通知中未列明的事项进行表决，除非征得全体与会董事的一致同意。

紧急情况时，公司可在未提前通知的情形下即以电话会议形式或传真方式召开的临时董事会，只得对与该等特殊或紧急事宜相关的事项进行表决。

第二十七条 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决，表决以记名方式进行，可以采取举手表决或填写表决票等书面方式表决。

对董事会表决事项，每一董事有一票表决权。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。

董事会作出决议，应当经全体董事的过半数通过。

根据《公司章程》需由董事会审议的对外担保事项，除经全体董事过半数同意外，还须经出席会议的三分之二以上董事同意。

为公司利益，根据《公司章程》或者股东会的授权，董事会就公司为他人取得本公司或者其母公司的股份提供财务资助作出决议的，应当经全体董事的三分之二以上通过。

根据《公司章程》或者股东会的授权，董事会就决定发行新股作出决议的，应当经全体董事三分之二以上通过。

公司因下列情形收购本公司股份的，可以按照《公司章程》或者股东会的授权，经三分之二以上董事出席的董事会会议决议。

- （一）将股份用于员工持股计划或者股权激励；
- （二）将股份用于转换公司发行的可转换为股票的公司债券；
- （三）上市公司为维护公司价值及股东权益所必需。

第二十八条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）相关法律、法规及规范性文件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）《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业或个人有关联关系而须回避的其他情形。

第二十九条 临时董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、传签董事会决议等方式做出决议，由参会董事签字。

第三十条 董事会如以填写表决票的方式进行表决，信息披露负责人负责组织制作董事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一）董事会届次、召开时间及地点；
- （二）董事姓名；
- （三）需审议表决的事项；
- （四）投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- （五）其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由信息披露负责人负责分发给出席会议的董事，并在表决完成后由信息披露负责人负责收回。表决票作为公司档案由信息披露负责人按照公司档案制度的有关规定予以保存，保存期限为十年。

受其他董事委托代为投票的董事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托董事持有一张表决票，并在该表决票上的董事姓名一栏中注明“受某某董事委托投票”。

第三十一条 采取传真方式进行表决的，参与表决的董事应当按照通知或会议主持人的要求在发送截止时间之前将表决票传真至指定地点和传真号码，逾期传真的表决票无效。

第三十二条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或个人有关联关系的，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对该项决议行使表决权，也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。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

第三十三条 与会董事表决完成后，信息披露负责人应当及时收集董事的表决票，在其他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信息披露负责人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。

会议主持人根据表决结果决定董事会的决议是否通过。以现场方式召开会议的，应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

第三十四条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的董事对会议主持人宣布的决议结果有异议的，可以在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

第三十五条 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 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，但注册会计师尚未出具正式审计报告的，会议首先应当根据注册会计师提供的审计报告草案（除涉及利润分配、资本公积金转增股本之外的其它财务数据均已确定）做出决议，待注册会计师出具正式审计报告后，再就相关事项做出决议。

第三十七条 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。

第三十八条 二分之一以上的出席会议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。

第三十九条 公司董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者《公司章程》，或者决议内容违反《公司章程》的，股东自决议作出之日起六十日内，可以请求人民法院撤销。但是，股东会、董事会的会议召集程序或者表决方式仅有轻微瑕疵，对决议未产生实质影响的除外。

第四十条 有下列情形之一的，公司董事会的决议不成立：

- （一）未召开董事会会议作出决议；
- （二）董事会会议未对决议事项进行表决；

（三）出席会议的人数或者所持表决权数未达到《公司法》或者《公司章程》规定的人数或者所持表决权数；

（四）同意决议事项的人数或者所持表决权数未达到《公司法》或者《公司章程》规定的人数或者所持表决权数。

第六章 董事会会议记录及决议

第四十一条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议应当进行全程录音。

第四十二条 信息披露负责人负责制作董事会决议和董事会会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的董事、信息披露负责人和记录人员应当在会议记录上签名。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。

会议记录应包括如下内容：

- （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）关于会议程序和召开情况的说明；
- （六）会议审议的提案、每位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。

第四十三条 若由于时间紧迫无法在会议结束后立即整理完毕会议记录，信息披露负责人应负责在会议结束后一日内整理完毕，并将会议记录以专人送达，或邮政特快专递方式依次送达每位董事。每位董事应在收到会议记录后一日内在会议记录上签字，并将签字后的会议记录立即以专人送达，或邮政特快专递方式送达公司。

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。必要时，也可以发表公开声明。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者发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内

容。若确属信息披露负责人记录错误或遗漏，信息披露负责人应作出修改，董事应在修改处签名。

第四十四条 对于因公司遇有特殊或紧急情况时在未提前通知的情形下即以电话会议形式或传真形式召开的临时董事会，信息披露负责人应严格做好会议记录，并详细注明会议的召开方式、董事发言或发表意见情况及表决情况，还应按前条规定送交董事签字，对以电话会议形式召开的临时董事会应进行全程录音。

第四十五条 董事会会议应根据会议审议事项及表决结果制作会议决议。除会议记录及决议外，信息披露负责人还可以安排工作人员对会议召开情况做成简明扼要的会议纪要。

第四十六条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事在会议决议上签字。董事不在会议记录或决议上签字确认，不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第四十七条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，给公司造成严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。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。如不出席会议，也不委托代表、也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

第四十八条 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、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、决议记录等，由信息披露负责人负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

第七章 决议的公告与执行

第四十九条 公司召开董事会会议，应当在会议结束后及时将董事会决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）及时披露。

董事会决议公告事宜，由信息披露负责人全国股转系统有关规定办理。在决议公告之前，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。

第五十条 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 议事规则的修改

第五十一条 有下列情形之一的，董事会应当及时修订本规则：

（一）国家有关法律、行政法规、部门规章或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、行政法规、部门规章或规范性文件后，本规则规定的事项与前述法律、行政法规或规范性文件、部门规章的规定相抵触；

（二）《公司章程》修改后，本规则规定的事项与《公司章程》的规定相抵触；

（三）股东会决定修改本规则。

第五十二条 本规则修改事项属于法律、行政法规或规范性文件要求披露的信息，按规定予以公告或以其他方式披露。

第五十三条 修改后的议事规则，经股东会批准后生效。

第九章 董事会秘书

第五十四条 董事会设董事会秘书，董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第五十五条 董事会秘书的任职资格：

（一）董事会秘书应当是具有从事秘书、管理、股权事务等工作的自然人；

（二）董事会秘书应掌握财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面的知识，具有良好的职业道德和个人品质，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚履行职责。

（三）董事会秘书应当具备法律、行政法规、《公司章程》及本规则规定的任职资格。

第五十六条 董事会秘书主要履行以下职责：

（一）准备和递交国家有关部门要求董事会、股东会出具的报告和文件；

（二）筹备并参加董事会会议和股东会会议，负责会议的记录工作，并负责保管会议文件和记录；

（三）为董事会决策提供意见或建议，协助董事会在行使职权时切实遵守国家法律、行政法规、《公司章程》的有关规定，在董事会作出违反有关规定的决议时，应及时提出异议；

（四）负责管理和保存公司股东名册资料，确保符合条件的股东及时得到公司披露的信息和资料；

（五）负责公司咨询服务，协调处理公司与股东之间的相关事务和股东日常接待及信访工作；

（六）负责公司信息披露事务和投资者关系管理工作；

（七）法律、行政法规或《公司章程》要求履行的其他职责。

第五十七条 公司董事和其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

第五十八条 董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或者解聘。董事会秘书每届任期三年，可以连续聘任。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，则该兼任董事和董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第五十九条 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉的义务，承担高级管理人员的有关法律责任，应当遵守《公司章程》、忠实履行职责，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权谋取私利。

第十章 附则

第六十条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本议事规则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定为准；本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订报股东会审议通过。

第六十一条 本规则所称“以上”、“以下”都含本数，“不满”、“低于”不含本数。

第六十二条 本规则由公司董事会负责解释。

第六十三条 本规则经公司股东会审议通过后生效。自本规则生效之日起，公司原规则自动失效。

河北旭辉电气股份有限公司

董事会

2025年11月27日