

证券代码：873542

证券简称：黄淮股份

主办券商：国投证券

黄淮农产品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

本制度已经 2025 年 11 月 26 日公司召开的第三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

黄淮农产品股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了保护公司和股东的权益，规范董事的行为，理顺公司管理体制，明晰董事会的职责权限，建立规范化的董事会组织架构及运作程序，保障公司经营决策科学、高效、有序地进行，依照《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》（以下简称“《证券法》”）及有关法律、行政法规、部门规章和《黄淮农产品股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本规则。

第二条 本规则为公司章程的附件之一，由董事会拟定，股东会批准。

第三条 公司董事会是股东会的执行机构和经营决策机构，对股东会负责，维护公司和全体股东的利益，在股东会闭会期间负责公司的重大决策。

第四条 本规则对公司董事、董事会秘书、列席董事会议的监事，公司其他高级管理人员和其他有关人员具有同等的约束力。

第五条 如本规则与公司章程有冲突之处，则按公司章程的规定执行。

第二章 董事会的组成和职权

第六条 公司董事会的组成由《公司章程》规定。董事会设董事长一名，可以设副董事长。

第七条 董事长、副董事长由公司董事担任，以全体董事过二分之一以上选举产生和罢免。

第八条 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、发行债券及其他证券和上市方案；
- (六) 拟订公司合并、分立、解散、清算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) 决定聘任或者解聘公司经理及其报酬事项，并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及其报酬事项；
- (九) 制定公司的基本管理制度；
- (十) 制订本章程的修改方案；
- (十一) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本章程或者股东会授予的其他职权。

第九条 董事会会议由公司董事长负责主持，董事长因特殊原因不能履行其职权时，或董事长不能履行职务或不履行职务时，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，由半数以上董事选举一名董事履行职务。

第十条 根据公司章程的有关规定，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) 审议批准公司购买、出售资产、资产抵押、对外投资（含委托理财、委托贷款、对子公司投资等）、对外担保、租赁房产及土地、对外融资（包括银行借款、融资租赁、向其他机构或个人借款、发行债券等）等事项单笔金额超过

最近一期经审计净资产 10%（含 10%）以上，总资产 20%（不含 20%）以下的交易事项，审议批准公司单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额不超过公司最近一期经审计净资产 5%（含）的交易事项；

（四）审议批准未达到董事会审议标准的关联交易事项；

（五）董事会授予的其他职权。

第三章 董事会议案

第十一条 董事会会议的议案应当符合国家法律、法规的规定，不得超越国家法律、法规和公司章程规定的职权范围。

第十二条 董事会成员和监事会、总经理有权提出董事会会议议案，由董事长或董事长授权的董事确定是否列入会议议程。

第十三条 每年上半年举行的例会，必须将以下议案列入议程：

- （一）审议董事会的年度报告；
- （二）审议公司总经理关于本年度经营计划和上年度计划完成情况的报告；
- （三）审议公司总经理关于公司年度财务预算、税后利润和利润分配方案或弥补亏损方案；
- （四）讨论召开年度股东会的有关事项。

第十四条 董事会召开会议时，每位董事均有权对针对性问题提出临时议案。

第四章 董事会的召集

第十五条 召开董事会会议，由董事长在召开会议之日前 5 日通知董事会秘书，董事会秘书按照董事长的指令准备会议资料，并及时送达董事长审阅。

第十六条 在董事会议召开的前 10 日，由董事会秘书以电话、短信、微信或其他网络沟通工具、传真、邮件等任一方式通知全体董事。

第十七条 如遇特殊情况，会议通知可以采取口头方式进行，但必须将通知的具体时间和地点记录在案。

第十八条 董事会会议通知应包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事项及议题；

(四)发出通知的日期。

第十九条 董事会会议每年度至少召开两次。

代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，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。

有紧急事项时，经所有董事同意可以随时召开临时董事会。

第二十条 临时董事会会议通知方式为：电话、短信、微信或其他网络沟通工具、传真、邮件或其他书面方式任选其一。

第五章 董事会的召开

第二十一条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。委托书应当载明授权范围。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权力。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十二条 董事会会议应当由全体董事过半数出席方可举行。

第六章 董事会议事和表决程序

第二十三条 董事会决议的表决实行董事一人一票表决制。

第二十四条 董事会召开会议时，首先由董事长或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。董事长或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。董事长或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第二十五条 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。列席会议的非董事会成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十六条 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体董事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

第二十七条 出席董事会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。

第二十八条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，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，其表决权不计入表决权总数。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关系董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东会审议。

第二十九条 董事会决议由主持人组织，采用记名投票方式表决，每名董事享有一票表决权。

第三十条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电子方式进行并做出表决，并由参会董事签字。

第三十一条 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数表决通过方为有效。

第三十二条 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。

第三十三条 董事会议决议包括如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- (二) 会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；
- (三) 说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- (四) 说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；
- (五) 如有应提交公司股东大会审议的议案应单项说明；
- (六) 其他应当在决议中说明和记载的事项。

第三十四条 董事会做出的决议，由总经理负责组织执行，并由董事长负责督促检查执行情况。总经理应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

第三十五条 董事会决议聘任总经理及其他高级管理人员的，在董事会决议通过后立即就任或者在董事会决议另行确定的时间就任。

第七章 重大事项决策程序

第三十六条 公司总经理、董事会秘书人选由公司董事长提名，报请公司董事会聘任或解聘。公司副总经理、财务负责人等公司其他高级管理人员由公司总经理提名，报请公司董事会聘任或解聘。董事长提名总经理、董事会秘书时，

以及总经理提名副总经理、财务负责人等其他高级管理人员时，应当向董事会提交候选人的详细资料，包括教育背景、工作经历，以及是否受过中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所的惩戒等。董事长提出免除总经理或者董事会秘书职务，以及总经理提出免除副总经理、财务负责人等其他高级管理人员职务时，应当向董事会提交免职的理由。

第三十七条 对于公司拟进行的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财，按照公司章程规定需要由董事会或者股东会审议的，由公司有关职能部门和项目提出单位进行充分研究，编制可行性研究报告或方案，经公司总经理办公会议审议后，上报董事会审议。公司董事会有必要时，可聘请独立的专家或中介机构组成评审小组对项目进行评估和咨询，并根据公司的发展战略、对产业结构调整的要求予以审议批准。需要提交股东会审议的，由董事会通过后提交股东会审议。

第八章 董事会会议记录

第三十八条 董事会会议应做出记录，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，出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载，董事会会记录作为公司档案由公司董事会秘书保存，董事会会议记录为永久性保存文件。

第三十九条 董事会会议记录应包括以下内容：

(一) 会议召开的时间、地点和召集人姓名；
(二) 出席会议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、反对和弃权的票数）；

第四十条 董事应在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反国家法律、法规和公司章程，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。但经证明在表决时表示异议并记载于公司记录的，该董事可以免除责任。

第四十一条 董事在接到通知后，既不向董事长履行有关手续，又无正当理由参加董事会会议的，应对董事会会议决定或决议负连带责任。

第九章 附则

第四十二条 本规则由公司董事会负责解释。

黄淮农产品股份有限公司

董事会

2025年11月28日