

证券代码：836981

证券简称：众力股份

主办券商：开源证券

## 陕西众力通用电器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

2025年12月3日公司第四届董事会第三次会议审议通过了《关于修订公司相关治理制度（需提交股东会审议）的议案》。

本议案尚需提交公司股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 陕西众力通用电器股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善陕西众力通用电器股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，保障董事会依法独立、规范、有效地行使职权，以确保董事会的工作效率和科学决策，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》（以下简称《证券法》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等法律法规及《陕西众力通用电器股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，特制定本议事规则。

本规则所涉及到的术语和未载明的事项均以公司章程为准，不以公司的其他规章作为解释和引用的条款。

**第二条** 公司设董事会，对股东会负责，执行股东会的决议。董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、部门规章、业务规则 and 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、部门规章、业务规则 and 公司章程的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

**第三条** 董事会应当依照法律、行政法规和公司章程，结合实际制定董事会议事规则，明确董事会具体权责、行权方式、议事程序、决策机制、支撑保障等内容，建立董事会决议跟踪落实及后评估制度。

## 第二章 董事

**第四条** 凡有《公司章程》规定的关于不得担任董事的情形之一的，不得担任董事。

**第五条** 董事由股东会选举或更换，任期 3 年。除另有规定外，董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不能无故解除其职务。外部董事连续任职不超过两届。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时委派或改选，在委派或改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行董事职务。

**第六条** 董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。公司董事、高级管理人员不得兼任监事，上述人员的配偶和直系亲属在公司董事、高级管理人员任职期间不得担任公司监事。

**第七条** 董事在公司任职期间享有公司章程中所规定的权利。

**第八条** 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益；执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。履行公司章程中所规定的忠实和勤勉义务。

**第九条** 外部董事与公司不应当存在任何可能影响其公正履行外部董事职责的关系。

职工董事除与公司其他董事享有同等权利、承担同等义务外，还应履行关注和反映职工正当诉求、代表和维护职工合法权益的义务。

**第十条** 董事连续2次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

**第十一条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和公司章程规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第十二条** 董事提出辞职或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的义务在辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

**第十三条** 股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

**第十四条** 未经公司章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

**第十五条** 董事执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；董事存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定，给公司

造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第十六条** 国有股东委派的董事应当熟悉法律法规和国有资产监督管理有关规定，对企业重大投融资、重大融资担保、重大产权变动、高级管理人员变动和薪酬激励等重大事项的议案，应当严格按照国有股东意见行使表决权；对一般性议案，由董事依据专业能力和职责范围按个人判断行使表决权，国有股东认为有必要时，可对董事予以风险提示或作出明确投票指示。

### 第三章 董事会的职权

**第十七条** 董事会由 7 名董事组成，其中含外部董事和职工董事。设董事长 1 名，董事长由公司董事担任，以全体董事中的过半数选举产生和罢免。

**第十八条** 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、发行债券或其他证券及上市方案；
- （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）审议批准公司交易总额（含同一标的或同一交易人在连续 12 个月内达成的交易累计金额）在 300 万元以下、高于 50 万元或占公司最近一期经审计净资产值的 30%以下、高于 5%的关联交易事项；
- （九）决定公司年度借款总额，决定公司资产用于融资的抵押额度；
- （十）在经董事会批准的当年流动资金贷款总额内，授权董事长按照公司经营的需要，签署生产经营所需流动资金短期借款总体授信合同。在总体授信范围内，授权董事长在董事会闭会期间审批并对外签署单笔贷款金额不大于人民币 500 万元；
- （十一）决定公司内部管理机构的设置；

(十二) 选举董事长、副董事长，聘任或者解聘公司总经理；根据董事长提名，聘任或解聘董事会秘书；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) 制订公司的基本管理制度；

(十四) 制订公司章程的修改方案，制订公司章程草案或修正案；

(十五) 管理公司信息披露事项；

(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和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制；

(十八) 拟定董事会各专门委员会的设立方案，确定其组成人员，并报股东会批准；

(十九) 对公司治理机制是否能够为所有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。

(二十) 决定除应由股东会决定的担保事项以外的其他担保事项；

(二十一) 制订公司国有资产转让、部分子企业国有产权变动方案；

(二十二) 研究制订公司内部重大收入分配方案；

(二十三) 决定公司风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究体系和合规管理体系，并对其有效实施进行总体监控和评价。制订公司重大会计政策和会计估计变更方案，决定公司内部审计机构设置及其负责人，审议批准年度审计计划和重要审计报告，指导、检查和评价公司内部审计工作；

(二十四) 批准公司资产处置管理制度，明确金额标准、处置方式、流程及管理权限；

1. 公司进行资产收购、出售时，董事会对单个项目交易金额不大于公司最近一期经审计的净资产值 20% 的项目进行审批；授权董事长在董事会闭会期间对不大于公司最近一期经审计的净资产值 10%，且年度累积授权不超过公司最近一期经审计净资产值的 20% 的项目进行审批。

2. 在一个完整会计年度内，董事会处置固定资产的总额不大于公司上一会计年度经审计的固定资产净值的 20% 的项目进行审批；授权董事长在董事会闭会期间对处置固定资产总额不大于公司上一会计年度经审计的固定资产净值 15%，且年度累积授权不超过公司上一会计年度经审计的固定资产净值 20% 的项目进行审批。本条所指的对固定资产的处置，包括转让某些资产权益的行为，但不包括以固定资产提供担保的行为。

3. 在一个完整会计年度内，董事会对其他方面（包括但不限于委托经营、受

托经营、受托理财、承包、租赁等方面的重要合同的订立、变更和终止）涉及单项业务年度累计金额不大于公司上一会计年度经审计的总资产额的 20% 的项目进行审批；授权董事长在董事会闭会期间对涉及单项业务年度累计金额不大于公司上一会计年度经审计的总资产额的 15% 的项目进行审批。

（二十五）制订董事会工作报告；

（二十六）法律、行政法规或公司章程授予的其他职权。

**第十九条** 董事会应当根据授权的对外投资、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，费用由公司承担。

**第二十条** 公司董事会应当确保公司定期报告按时披露，董事会因故无法对定期报告形成决议的，应当以董事会公告的方式披露，说明具体原因和存在的风险。公司不得以董事、高级管理人员对定期报告内容有异议为由不按时披露。

公司不得披露未经董事会审议通过的定期报告。

**第二十一条** 董事会决定公司重大问题，应事先听取公司党支部委员会的意见。公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

董事会制定董事会议事规则和董事会决议跟踪落实及后评估制度，建立科学、民主、高效、制衡的重大事项决策机制，董事会议事规则作为章程的附件，规定董事会的召开和表决程序，由董事会拟定，股东会批准。

**第二十二条** 董事会应当建立与监事会联系的工作机制，对监事会要求纠正的问题和改进的事项进行督导和落实。

**第二十三条** 董事会可以将部分职权授予董事长或总经理行使，但是法律、行政法规规定必须由董事会决策的事项除外。董事会应当制定授权行使规则，明确授权决策事项的决策责任。

## 第四章 董事会的召集和召开

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。召开董事会的次数，应当确保满足董事会履行各项职责的需要。

**第二十六条** 董事会定期会议每年至少召开两次，计划应当在上年年底之前确定。定期会议通知和所需文件、信息及其他资料，应当在会议召开 10 日以前送达全体董事、监事及其他列席人员。

**第二十七条** 有下列情形之一的，董事长应自接到提议后 10 日内召集临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）1/3 以上董事联名提议时；
- （三）总经理提议时；
- （四）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （五）股东会认为有必要时；
- （六）公司章程规定的其他情形。

**第二十八条** 除以上规定的情形和其他紧急事项外，召开董事会临时会议，会议通知和所需文件、信息及其他资料，应当在会议召开 5 日以前送达全体董事、监事及其他列席人员。

**第二十九条** 情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以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。董事会定期会议和临时会议的会议通知，应当将盖有印章的书面会议通知通过直接送达、邮件或者公司章程规定的其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

**第三十条** 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议时间、日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议期限；
- （四）发出通知的日期；

- （五）拟审议的事项；
- （六）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （七）董事表决所必须的会议材料；
- （八）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为主席的要求；
- （九）联系人和联系方式。

（十）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。

**第三十一条** 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二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。不足二日的，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。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

**第三十四条** 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，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，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。

### **第三十五条 关于委托出席的限制**

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。

**第三十六条** 股东可派人列席公司董事会会议。公司纪检委员应列席董事会会议。

**第三十七条** 监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。董事会认为有必要的，可以要求公司高级管理人员、相关业务部门负责人和邀请有关专家等有关人员列席，对涉及的议案进行解释、提供咨询或者发表意见、接受质询。列席董事会会议的人员没有表决权。

董事会审议事项涉及法律问题的，应当由律师事务所或公司法务部门出具法律意见。

**第三十八条** 董事会会议可以采取现场会议或电子通讯的方式进行。但涉及以下事项的议案不得采用电子通讯的方式，包括董事会决议特别决议事项和董事会制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案、发行债券方案、聘任或解聘公司高级管理人员时，不得采取电子通讯的审议方式。

## 第五章 董事会会议的审议程序

**第三十九条** 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。

**第四十条** 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。

董事可以在会前向会议召集人和高级管理人员、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。

**第四十一条** 出席会议的董事应对所有列入会议议程的议案进行逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同议案的，应以议案提出的时间顺序进行表决，根据表决结果作出决议。

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。

**第四十二条** 董事会认为需要进一步研究或者作重大修改的议案，应当对议案进行修改、完善后复议，复议的时间和方式由董事会会议决定。

## 第六章 董事会会议的表决

**第四十三条** 董事会决议的表决，实行一人一票。

董事会做出决议，必须经全体董事过半数通过。

**第四十四条** 董事对提交董事会审议的议案可以表示赞成、反对、弃权。表示反对、弃权的董事，必须说明具体理由并记载于会议记录。

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。

**第四十五条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当回避表决，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。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3人的，应将该事项提交股东会审议。

**第四十六条** 除公司章程另有规定外，董事会决议表决方式为举手表决。

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

**第四十七条** 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监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董事会秘书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。

**第四十八条** 董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会通过普通决议时，应当经全体董事过半数通过；通过特别决议时，应当经全体董事三分之二以上通过。

以下事项须经特别决议通过：

- （一）制订公司增加或者减少注册资本的方案；
- （二）制订公司合并、分立、解散或变更公司形式的方案；
- （三）制订公司章程草案或修正案；
- （四）法律、行政法规或股东会规定的应通过特别决议通过的事项。

董事会秘书应按照董事会会议的内容和表决情况制作会议决议，在会议结束3日内送达出席会议董事，以通讯等其他方式召开会议，应在会议结束7日内送达每位董事。董事应在会议决议上签字，若对会议决议有意见或异议，可不予签字，但应将其书面意见送交董事会。会议决议在参会董事签字后生效，若董事既不签字又未同时做出书面说明的，视作完全同意会议决议的内容。

## 第七章 会议记录

**第四十九条** 董事会应当对会议所议事项作成会议记录，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。董事会会议记录应当妥善保存。

**第五十条** 董事会会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议的召集人和主持人；
- （四）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；
- （五）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；
- （六）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）；

（七）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第五十一条** 会议通知、表决票、会议记录、会议决议、授权委托书等会议有关资料、文件应当归档保管，保存期限不少于 10 年。

## 第八章 董事会决议的执行

**第五十二条** 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理领导、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。

**第五十三条** 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，及时掌握董事会各项决议的执行情况，并对决议执行情况进行督促检查；对发现的问题，应当及时提出整改要求；对检查的结果及发现的重大问题应当在下次董事会会议上报告。

## 第九章 董事会秘书

**第五十四条** 公司设董事会秘书 1 名。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。公司根据需要，设立董事会秘书工作机构。

**第五十五条** 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。

**第五十六条** 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

- （一）《公司法》规定不得担任董事、监事和高级管理人员的情形；
- （二）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；
- （三）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；
- （四）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

**第五十七条** 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

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

该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

**第五十八条** 公司董事可以兼任公司董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

**第五十九条** 董事会秘书应当履行以下职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守披露相关规定；

（二）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（四）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、上市规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务。

**第六十条** 董事会秘书由董事会委任，应当是具有必备的专业知识和经验的自然人，具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，具有良好的职业道德和个人品质。

**第六十一条** 公司由董事会秘书负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、文件保管、股东资料管理等工作。董事会秘书应当列席公司的董事会和股东会。

董事会秘书空缺期间，公司应当指定一名董事或者高级管理人员代行信息披露事务负责人职责，并在三个月内确定信息披露事务负责人人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行信息披露事务负责人职责。

董事会秘书应遵守法律法规、部门规章、全国股转系统业务规则及公司章程的有关规定。

**第六十二条** 董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露的，应当完成工作移交且将相关公告披露，具体辞职根据劳动合同规定。

## 第十章 附 则

**第六十三条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。本规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

**第六十四条** 本议事规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东会审议通过。

**第六十五条** 本议事规则经股东会批准后生效。

**第六十六条** 本议事规则由董事会负责解释。

陕西众力通用电器股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 5 日