

证券代码：831992

证券简称：嘉得力

主办券商：开源证券

广东嘉得力清洁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

2025年12月8日，公司第四届董事会第十六次会议审议通过了《关于修订〈董事会制度〉的议案》，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东嘉得力清洁科技股份有限公司

董事会制度

第一章 总则

第一条 为规范广东嘉得力清洁科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会及其成员的行为，规范公司董事会议事程序，确保董事会规范、高效运作和审慎、科学决策，保证公司决策行为的民主化、科学化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《非上市公众公司监督管理办法》（以下简称“《监管办法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“《治理规则》”）等相关法律、法规、部门规章、规范性文件和《广东嘉得力清洁科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二条 公司依法设立董事会，是公司的常设性决策机构，董事会根据股东会和（公司章程）的授权，依法对公司进行经营管理，对股东会负责并报告工作。

第三条 董事会接受公司监事会的监督。

第四条 董事会会议是董事会议事的主要形式。董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

第二章 董事会会议的召集、主持及提案

第五条 公司设董事会，对股东会负责。

第六条 董事会由 5 名董事组成，可设独立董事。董事会设董事长 1 人，由董事会选举产生。

第七条 董事会行使以下职权：

- （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）在股东会授权范围内，决定公司对外担保、收购出售资产、资产抵押、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）聘任或者解聘公司总经理、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者更换为公司审计的会计师事务所；
- （十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十六）讨论及评估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；
- （十七）根据需要设立审计、战略、提名、薪酬与考核等相关专门委员会；专门委员会对董事会负责，人员组成及职责由董事会制定；
- （十八）法律、法规、部门规章或本章程授权的其他职权。

第八条 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。

第九条 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做出说明。

第十条 董事会制定董事会议事规则，明确董事会的职责，以及董事会召集、召开、表决等程序，规范董事会运作机制，以确保董事会落实股东会决议，提高工作效率，保证科学决策。董事会议事规则为本章程的附件，由董事会拟定，股东会批准。

第十一条 股东会确定董事会对外投资、收购出售资产、资产抵押、关联交易、借贷的权限，建立严格的审查和决策程序，并制定相关制度；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。

股东会授权董事会在 12 个月内单笔或对同一事项累积交易成本金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的百分之三十以下的事项进行决策。

本条所述的“交易”，包括购买或者出售资产；对外投资（含委托理财、委托贷款等）；提供财务资助；提供担保；租入或租出资产；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；债权或者债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可使用协议以及股东会认定的其他交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

第十二条 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）代表公司签署有关文件；
- （四）董事会授予的其他职权。

第十三条 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 1 名董事履行职务。

第十四条 董事会每年至少召开两次会议，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 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、二分之一以上独立董事提议或者监事会，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。

第十六条 董事会召开临时董事会应当提前 5 日以书面方式通知。特殊情况下，经全体董事一致同意，可以豁免以上提前通知期限要求。

第三章 董事会会议通知

第十七条 召开董事会定期会议和临时会议，应当分别将书面会议通知，通过专人送出、传真或邮件(包括电子邮件)的方式，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。

若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，董事长或其他召集人召开临时董事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制。但董事长或其他召集人应当在会议上作出说明。

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。

董事长应当自接到提议后 10 日内，召开董事会会议并主持会议。

第十八条 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题（会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料）；
- (四) 发出通知的日期。

第十九条 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 3 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 3 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。

第四章 董事会会议的召开

第二十条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。凡涉及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。

董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会做出的普通决议，必须经全体董事超过半数通过；董事会做出的特别决议，必须经全体董事超过三分之二通过。

下列事项由董事会以普通决议形式通过：

- （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）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （四）决定公司内部管理机构的设置；
- （五）管理公司信息披露事项；
- （六）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （七）向股东会提请继续聘请为公司审计的会计师事务所；
- （八）公司章程规定的其他应当由董事会以普通决议通过的议案。

下列事项由董事会以特别决议形式通过：

- （一）决定公司的经营计划和投资方案；
- （二）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （三）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；
- （四）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；

（五）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；

（六）聘任或者解聘公司总经理、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；并决定上述高级管理人员的报酬事项和奖惩事项；

- （七）制订公司的基本管理制度；
- （八）制订本章程的修改方案；
- （九）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

第二十一条 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三人的，应将该事项提交股东会审议。

第二十二条 董事会会议表决方式为：记名式投票表决或举手表决。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行并作出决议，由参会董事签字。

以传真方式签署的董事会决议必须由构成董事会会议的法定人数的董事签署。此等书面决议与依照本章程的有关规定召开和举行的董事会会议上实际通过的决议具有同等效力。构成法定人数所需的最后一名董事签署表决的日期视为董事会批准决议的日期。董事长或者其授权代表应确认所有董事收到传真；所有董事必须于确认其收到传真之日起 5 个工作日内反馈意见，否则视为弃权。

第二十三条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托公司董事会其他董事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或者盖章。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、亦未办理委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十四条 董事会会议应当记录并确保真实、准确、完整，出席会议的董事、董事会秘书、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会议记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案妥善保存，保存期限为 10 年。

第二十五条 董事会会议记录包括以下内容：

- （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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）

（六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第二十六条 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或者本章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾发表异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第五章 附则

第二十七条 在本规则中，“以上”、“以内”，“不超过”都包含本数；“超过”、“低于”不含本数。

第二十八条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本规则的规定与《公司章程》不一致的，以《公司章程》约定的为准。

第二十九条 本规则的修改由股东会批准。

第三十条 本规则由董事会负责解释。

第三十一条 本规则经股东会审议通过之日起生效。

广东嘉得力清洁科技股份有限公司

董事会

2025年12月9日