

证券代码：874866 证券简称：洲辉科技主办券商：开源证券

## 湖北洲辉汽车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

公司于 2025 年 12 月 9 日召开第一届董事会第十次会议审议并经全体董事一致通过《关于修改<董事会议事规则>的议案》，该议案尚需提交 2025 年第三次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 湖北洲辉汽车科技股份有限公司 董事会议事规则

### 第一章总则

**第一条** 为完善湖北洲辉汽车科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范董事会及其成员的组织 and 行为，保证董事会议事程序及其决议的合法性，确保董事会高效运作和科学决策，维护公司、股东、债权人及公司职工的合法权益，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》、《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、规范性文件及《湖北洲辉汽车科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本规则。

**第二条** 公司董事会根据《公司法》和《公司章程》设立。

**第三条** 本规则是董事会及其成员组织和行为的基本准则。

## 第二章董事会的性质、组成和职权

**第四条** 董事会是公司权力机构的执行机构，对外代表公司，对内执行股东会决议，是股东会闭会期间的公司权力机构。

**第五条** 董事会对股东会负责并报告工作。

**第六条** 董事会的人数及人员构成应符合法律、法规的要求，确保董事会能够进行富有成效的讨论，作出科学、迅速和谨慎的决策。

**第七条** 董事会由5名董事组成，其中包含一名职工代表董事。董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

董事由股东会选举产生和更换。董事不必是公司股东或其代表，凡符合法定条件的自然人经股东会选举均可担任董事。

公司应在股东会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。

董事候选人应在股东会召开之前做出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

董事人数不足《公司章程》规定人数的三分之二时，应提请股东会补选。

董事应当具备法律、行政法规和《公司章程》规定的资格条件。

**第八条** 董事任期三年，任期届满，可连选连任。但因董事会换届任期未满三年的或因其他原因辞职、离职或免职的除外。

董事任期从股东会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

董事可以兼任总经理或者其他高级管理人员。

**第九条** 董事会设董事长一名，由全体董事过半数选举产生或者罢免。

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履行职务。

**第十条** 董事会设董事会秘书。董事会秘书作为信息披露事务负责人，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宜。

董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验。

董事及其他高级管理人员可以兼任董事会秘书。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，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

监事、聘任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董事会秘书。

信息披露事务负责人应当列席公司的董事会和股东会。

**第十一条** 董事会主要行使下列职权：

- (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)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；
- (八)决定公司内部管理机构的设置；
- (九)聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；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)制订公司的基本管理制度；
- (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，依法披露定期报告和临时报告；
- (十三)制订公司股权激励计划方案；
- (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)听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十六)采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；
- (十七)对公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等的权利、公司治理结构是否合理、有效及其他事项进行讨论、评估；
- (十八)参与公司战略制定，并检查其执行情况；
- (十九)对管理层业绩进行评估；

(二十) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

超过董事会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

**第十二条** 董事会应当在以下股东会授权范围内，对公司的重大交易、关联交易及对外担保等事项行使职权，并建立严格的审查制度和集中决策程序；对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。

(一) 对外担保

董事会有权决定《公司章程》第四十四条规定以外的对外担保（包括对其合并范围内的子公司）；董事会审议对外担保事项时，应经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

(二) 关联交易

公司与关联方发生的关联交易(除提供担保外)达到下述标准的，应提交董事会审议批准并及时披露：

(1) 公司与关联自然人发生的交易金额高于 50 万元的关联交易；

(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。

公司对与同一关联方进行的交易或者与不同关联方进行交易标的类别相关的交易，应按照连续十二个月内累计计算的原则适用本条的规定。已经按照本章规定履行相关义务的，不再纳入累计计算范围。

董事与董事会拟审议事项有关联关系的，应当回避表决。

(三) 银行借款：在公司资产负债率不超过 70% 的限度内，根据生产经营需要，董事会可以决定在一个会计年度内新增不超过公司最近一期经审计总资产的 30% 以下的银行借款。

已经按照本章程规定履行相关义务，为银行借款到期续期的，不纳入新增银行借款的计算范围。

(四) 资产抵押：若公司资产抵押用于公司向银行借款，董事会权限依据前款银行借款权限规定；若公司资产抵押用于对外担保，董事会权限依据对外担保规定。

(五) 重大交易：公司董事会审议批准低于《公司章程》第四十四条规定标准的重大交易。

(六) 公司对法律、法规允许的流通股票、期货、期权、外汇以及投资基金等金融衍

生工具的风险投资及对外担保，应由专业管理部门提出可行性研究报告及实施方案，并报董事会秘书，经董事会批准后方可实施，超过董事会权限的风险投资及担保事项需经董事会审议通过后报请公司股东会审议批准。

**第十三条** 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东会做出说明。

**第十四条** 董事会行使职权时，如有必要可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

### 第三章董事、董事长、董事会秘书的权利、义务与责任

#### 第一节董事的权利、义务与责任

**第十五条** 董事应根据公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责。

**第十六条** 董事行使下列职权：

- （一）有权参与所有重大经营决策活动，并表达独立完整的个人意见；
- （二）有权对董事会会议审议的事项提出异议或作出保留意见的表决，并可将个人或集体的意见制作成报告直接向股东会报告；
- （三）有权代表公司利益对股东、监事会及其他单位和个人提起诉讼；
- （四）有权根据《公司章程》和董事会的委托，行使其他职权。

**第十七条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得侵占公司的财产，不得挪用公司资金；
- （二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （四）未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；
- （六）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （七）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

(八) 不得擅自披露公司秘密；

(九) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(十) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

(十一) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

董事、高级管理人员的近亲属，董事、高级管理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与董事、高级管理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第二款第（四）项规定。

**第十八条** 为保证董事有效行使职权，公司应当提供下列必要的条件：

(一) 公司应当保证董事享有平等的知情权。公司向董事提供的资料，公司及董事本人应当至少保存五年。

(二) 公司应提供董事履行职责所必需的工作条件。董事会秘书应积极为董事履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等。

(三) 董事行使职权时，公司有关部门和人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

(四) 在公司领取报酬的董事，其报酬的标准由董事会制订预案，股东会审议通过，并在公司年报中进行披露。

(五) 公司可以建立必要的董事责任保险制度，以降低董事正常履行职责可能引致的风险。但董事因违反法律法规和《公司章程》规定而导致的责任除外。

(六) 董事因出席董事会会议所支付的交通费以及会议期间的食宿费，由公司支付。

**第十九条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

(二) 应公平对待所有股东；

(三) 认真阅读公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 应当对证券发行文件和定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(五) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

(六) 亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规

允许或者得到股东会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

（七）接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

（八）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时(聘任合同除外)，不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。该董事可以参加讨论该等事项的董事会会议，并就有关事项发表意见，但不得就该等事项参加表决，亦不得就该等事项授权其他董事表决，也不得代理其他董事行使表决权。

有上述关联关系的董事在董事会会议召开时，应当主动提出回避；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。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三人的，应将该事项提交股东会审议。

除非有关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

**第二十二条** 如董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本规则前条所规定的披露。

**第二十三条** 董事应以认真负责的态度出席董事会会议，对所议事项表达明确的意见。

董事连续两次未能亲自出席，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。

**第二十四条** 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，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责，公司收到辞职报告之日辞任生效。

董事辞职应当进行离任审计，除本条第三款规定的情形以外，该董事通过离任审计后，其辞职报告经董事会审议批准即可生效。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，公司应当在2个月内完成董事的

补选。在补选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺后生效。

股东会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

**第二十五条** 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、规范性文件和《公司章程》的规定，给公司造成损害的，应当承担相应的法律和经济责任。

**第二十六条** 董事不认真履行监督义务，致使公司股东权益、公司利益和职工合法权益遭受损害的，应当视其过错程度，依法追究相应的法律和经济责任；股东会也可按规定程序对其予以撤换。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 董事提出辞职或任期届满，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。

## 第二节 董事长的权利与义务

**第二十九条** 董事长除享有董事的一般职权外，还享有以下职权：

- （一）主持股东会，代表董事会向股东会报告工作；
- （二）召集、主持董事会会议，组织和领导董事会日常工作；
- （三）督促、检查董事会决议的执行情况，并向董事会报告；
- （四）签署公司股票、债券及其他有价证券；
- （五）签署董事会重要文件及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）在董事会闭会期间执行股东会的决议；
- （八）管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- （九）参与公司战略制定，并检查其执行情况；

（十）审批公司董事会基金的使用计划；

（十一）根据董事会决议，签发公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及其他高级管理人员的任免文件或聘书；

（十二）向董事会提名进入控股、参股企业董事会的董事人选；

（十三）在发生战争、特大自然灾害等紧急情况下，对公司事务行使符合法律法规和公司利益的特别裁决和处置权，并在事后向董事会和股东会报告；

（十四）《公司章程》规定的作为法定代表人的其他职权。

（十五）股东会特别授权的其他职权。

### **第三十条 董事长应当承担下列义务：**

（一）对董事会负责并报告工作；

（二）《公司章程》及本规则规定的董事应当承担的义务；

（三）超越董事会授权范围行使职权，给公司造成损害时，应当承担主要赔偿责任；

（四）对董事、总经理及其他高级管理人员的监管不力，给公司造成损害时，应当承担连带赔偿责任；

（五）行使职权时应遵守回避制度，不与关联人或关联企业发生侵害公司利益的行为；

（六）法律、法规及《公司章程》规定应承担的其他义务。

## **第三节 董事会秘书的权利、义务与责任**

### **第三十一条 董事会秘书是公司的指定联络人。董事会秘书的职责为：**

（一）负责公司和相关当事人及其他证券监管机构之间的沟通和联络，保证可以随时与其取得工作联系；

（二）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按照有关规定向交易所办理定期报告和临时报告的披露工作；

（三）协调公司与投资者之间的关系，具体负责公司投资者关系管理工作，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

（四）按照法定程序筹备股东会和董事会会议，准备和提交拟审议的董事会和股东会的文件；

（五）应当列席公司的董事会和股东会，制作股东会会议记录、董事会会议记录并签名；

（六）负责与公司信息披露有关的保密工作，制定保密措施，促使公司董事会全体成员以及相关知情人员在信息披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时及时采取补救措施，同时向交易所报告；

（七）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、监事和高级管理人员持有本公司股票的资料，以及股东会、董事会会议文件和会议记录及监事会的会议记录等；

（八）保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关文件和记录；

（九）协助董事、监事和其他高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章等相关规定和《公司章程》；

（十）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章、股票上市规则、交易所其他规定或者《公司章程》时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录；

（十一）《公司法》、交易所及《公司章程》规定的其他职责。

**第三十二条** 董事会秘书出现以下情形之一的，董事会终止对其的聘任：

- （一）在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或投资者造成重大损失；
- （二）有违反法律法规、《公司章程》有关规定的行为，给公司或投资者造成重大损失；
- （三）不应当继续担任董事会秘书的其他情形。

**第三十三条** 董事会秘书离任前，应当接受离任审查，有关档案文件、正在办理或待办事项应当在监事会的监督下移交。

公司可以在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。

董事会秘书的辞职应在完成工作移交且相关公告披露后方能生效，在辞职报告尚未生效之前，董事会秘书仍应当继续履行职责。董事会秘书空缺期间，公司董事会应当指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书职责，并在三个月内确定新的董事会秘书人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

#### 第四章 董事会会议的召开

**第三十四条** 董事会会议有例会和临时会议两种。董事会例会每年至少召开两次会议，由董事长召集。董事会例会因故不能如期召开，应说明原因。

**第三十五条** 董事会会议举行前须做好以下准备工作：

- （一）提出会议议程草案；
- （二）提交审议议案；
- （三）提交审议议题应有相应的工作底稿及相关的说明文件和报告；
- （四）在会议召开前按照规定发出会议通知，会议通知应以书面形式或其他规定的方式送达全体董事。

**第三十六条** 董事会会议通知至少应当包括以下内容：

- （一）会议日期；
- （二）会议地点；
- （三）会议期限；
- （四）事由及议题；
- （五）发出通知的日期。

**第三十七条** 董事会会议由董事长主持。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履行职务。

**第三十八条** 董事会会议应当由全体董事过半数出席方可举行。

**第三十九条** 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，并由委托人签名或盖章。

**第四十条** 董事在有正当理由和目的的情况下，有权请求董事长召开临时董事会会议，是否召开由董事长决定；但以上请求经董事会三分之一以上董事附议赞同时，临时董事会必须召开。

**第四十一条** 有下列情形之一的，董事长应自接到提议后十日内召集临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （三）三分之一以上董事联名提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）总经理提议时。

**第四十二条** 董事会召开临时董事会会议，应于会议召开五日前以专人送达、邮件、传真或公告方式以及全体董事认可的其他方式通知全体董事。若情况紧急，需要尽快召开董事

会临时会议的，会议通知可以不受前款通知方式及通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

如有本规则第四十一条第（二）、（三）、（四）、（五）项规定的情形，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履行职务。

**第四十三条** 董事会秘书应当列席董事会会议。

**第四十四条** 董事会应当通知监事会派员列席董事会会议并实施监督；董事会认为有必要时，可以邀请总经理及其他高级管理人员、审计、法律等专业人员等列席董事会会议，接受质询或提问。

### 第五章 董事会会议的议事范围和议案提交

**第四十五条** 凡需提交董事会会议审议的议案，由董事会秘书负责收集、整理后报请董事长审核，以确定是否提交董事会会议审议。

**第四十六条** 根据董事会职权，有权提出董事会会议议案的公司机构和主要内容如下：

（一）总经理应向董事会提交涉及下述内容的议案：

- 1.公司经营计划及投融资方案；
- 2.公司的年度财务预算方案、决算方案；
- 3.公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- 4.公司内部机构设置方案；
- 5.制订公司的基本管理制度；
- 6.关于聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项的方案；
- 7.受董事会委托提出的关于公司重大收购、出售资产、回购本公司股票的方案；
- 8.受董事会委托提出的关于公司资产投资、处置、抵押及其他担保等事项的方案；
- 9.总经理季度及年度工作报告；
- 10.董事会要求或委托提出的其他议案。

（二）董事会秘书应向董事会提交涉及下述内容的议案：

- 1.公司有关信息披露事项的议案；
- 2.其他应由董事会秘书提交的其他议案。

（三）董事长提交供董事会审议的议案；

（四）三名董事联名可以提交供董事会审议的议案。

**第四十七条** 董事会会议应当严格按照规定的程序进行。董事会应按规定时间事先通知所有董事和所有监事，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。

**第四十八条** 议案有涉及重大资产投资项目、重大收购及资产处置等重要事宜的，须有有关专家或专业人员的评审意见，有关材料须提前五日提交全体董事。

公司有关人员应当认真准备上述议案及有关会议材料；凡由总经理提交的议案，应由总经理签字后提交；所有会议材料会前须由董事长审核。

**第四十九条** 议案提出人须在提交有关议案的同时，对该议案所涉及的相关内容和事项作出说明。

## 第六章董事会会议的议事程序与决议

**第五十条** 与会董事或董事代理人应当认真对提交审议的议案进行讨论、分析并进行表决。

**第五十一条** 与会董事或董事代理人有权在董事会会议上充分发言、表达自己的意见。

**第五十二条** 董事会会议表决方式为记名投票表决、举手表决或传真表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话、传真或电子邮件等通讯方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

董事会会议审议表决事项时，实行一事一议的审议表决方式，每一董事享有且只享有一票表决权。

**第五十三条** 董事会决议须经全体董事的过半数表决通过方为有效。

**第五十四条** 虽未召开会议，但由全体董事过半数以上同意并签字的书面决议，与董事会会议通过的决议具有同等效力。

**第五十五条** 董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并做出决议，并由参会董事签字。

**第五十六条** 在以传真方式召开董事会时，应根据该次董事会的性质履行提前通知的义务，并应当给予参加会议的董事足够的时间审议会议议案，保证董事能够充分表达意见。在采用传真方式表决时，参加会议的董事应当表明对每个议案的意见并签字后传真给董事会秘书。

以传真方式召开的董事会，董事会秘书应当根据董事传真表决的结果制作董事会记录并签字。该董事会记录并应交由董事签字后传真确认。在会议结束后五个工作日内，参加表决的董事应将传真表决的原件及其签字确认的董事会记录等通过邮寄方式送达董事会秘书，董事会秘书应将所有与本次会议有关的传真文件及董事寄回的签字文件一起作为本次董事会的档案保管。

**第五十七条** 代为出席董事会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。

**第五十八条** 涉及关联交易的决议或议案在表决时，有关关联关系的董事应当予以回避。

**第五十九条** 董事应当在董事会决议上签字并对决议内容承担责任。董事会决议违反法律、法规和《公司章程》，致使公司遭受损失或损害的，参与决议的董事应当对公司承担相应的责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可以免除该项责任。

**第六十条** 董事会会议的召开程序、表决方式和内容均应符合法律、行政法规、《公司章程》和本规则的规定。否则，所形成的决议无效。

**第六十一条** 凡下列事项，须经董事会讨论并做出决议，并提请公司股东会讨论通过并做出决议后方可实施：

（一）按照本规则第十二条所确定的股东会授权范围以外的公司对外投资、资产处置、资产抵押、关联交易及对外担保等事项；

（二）选举和更换董事，及有关董事的报酬事项；

（三）董事会工作报告；

（四）公司的年度财务预算方案、决算方案；

（五）公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（六）公司增加或者减少注册资本方案；

（七）发行公司债券及其他证券的方案；

（八）公司合并、分立、解散、清算和资产重组方案；

（九）修改《公司章程》方案；

（十）公司聘用或者解聘会计师事务所的方案；

（十一）公司发行在外有表决权股份总数的百分之以上股东的提案。

（十二）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定必须由股东会通过的事项。

**第六十二条** 凡下列事项，经董事会讨论并做出决议后即可实施：

- （一）按照本规则第十二条所确定的股东会授权范围以内的公司对外投资、资产处置、资产抵押、关联交易及对外担保等事项；
- （二）选举公司董事长；
- （三）公司内部管理机构的设置；
- （四）聘任或者解聘总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定该等人员的报酬事项和奖惩事项；
- （五）制订公司的基本管理制度；
- （六）听取总经理工作汇报并做出绩效评价；
- （七）有关公司信息披露事项的议案；
- （八）就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计报告向股东会作出说明的议案；
- （九）法律、法规或《公司章程》规定，以及股东会授权范围内的其他事项。

## 第七章董事会会议记录

**第六十三条** 董事会会议记录应当真实、准确、完整。董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，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会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于十年。

**第六十四条** 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）对每一决议事项的表决方式和表决结果(表决结果应载明赞成，反对或弃权的票数)；
- （六）董事或董事代理人的签名。

对以传真方式进行的董事会，会议记录应包括会议召开的时间和召集人姓名、出席会议的董事姓名、董事的主要意见、对每一决议事项的表决结果以及其他根据实际情况应当记录的内容。

## 第八章董事会决议的执行

**第六十五条** 董事会决议由董事会监督执行。

对授权董事执行的董事会决议事项，由董事长直接监督执行过程，并将执行情况作为对该董事绩效评价的重要依据。

对责成经理层执行的董事会决议事项，由全体董事共同监督执行过程，并将执行情况作为对经理层绩效评价的重要依据。

## 第九章董事会基金

**第六十六条** 公司董事会经股东会同意，可以设立董事会基金。由董事会秘书负责制定董事会专项基金计划，报董事长批准，纳入当年财务预算方案。

**第六十七条** 公司按不超过年度净利润的2.5%提取董事会基金。

**第六十八条** 董事会基金用途：

- （一）董事会会议、监事会会议费用；
- （二）以董事会和董事长名义组织的各项活动经费；
- （三）奖励有突出贡献的董事；
- （四）董事会和董事长的特别费用；
- （五）经董事会议同意的其他支出。

**第六十九条** 董事会基金由公司财务部门具体管理，各项支出由董事长审批。

## 第十章附则

**第七十条** 本规则自股东会审议通过之日起生效并实施。自本规则生效之日起，原董事会规则即自动失效。

**第七十一条** 本规则未尽事宜，依照法律、行政法规、规范性文件以及全国中小企业股份转让系统的有关规定及《公司章程》的规定，并结合公司实际情况处理。本规则的相关规定如与日后不时颁布或修改的有关法律、行政法规、规范性文件以及全国中小企业股份转让系统的有关规定及《公司章程》的规定冲突的，则应按照有关法律、行政法规、规范性文件以及全国中小企业股份转让系统的有关规定及《公司章程》的规定执行。

**第七十二条** 本规则为《公司章程》的附件，本规则的修改由董事会提议并拟订草案，

报股东会审议并批准后生效。

**第七十三条** 本规则由董事会负责解释。

湖北洲辉汽车科技股份有限公司

董事会

2025年12月9日