

证券代码：872967

证券简称：蓉中电气

主办券商：开源证券

蓉中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

2025 年 12 月 11 日，公司召开第三届董事会第二十二次会议审议通过了《关于拟修订公司治理相关制度（一）的议案》，议案表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。该议案尚需提交公司 2025 年第二次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

蓉中电气股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为完善蓉中电气股份有限公司（以下简称公司）法人治理结构，规范董事会及其成员的组织和行为，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》）等法律、法规、规范性文件及《蓉中电气股份有限公司章程》（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。

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。

公司不设由职工代表担任的董事。

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。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

第九条 董事会设董事长一名，由董事会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。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责，负责董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料的管理，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。

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） 决定公司内部管理机构的设置；
 - （八） 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；
 - （九） 聘任或者解聘公司经理及其报酬事项；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等其他高级管理人员，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董事会秘书；
 - （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） 向股东会提请聘请或更换承办公司审计业务的会计师事务所；
 - （十三） 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
 - （十四） 制订公司的股权激励计划方案；
 - （十五） 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、对外提供财务资助事项等事项；；
 - （十六） 管理公司信息披露事项；
 - （十七） 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。
- 超过股东会授权范围的事项，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，对公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易及对外担保等事项行使职权，但须建立严格的审查制度和集中决策程序；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。

（一）重大交易

除根据《公司章程》规定的应提交股东会审议的事项外，公司发生的事项（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

- 1、涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的30%以上的事项；
- 2、涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的30%以上，且超过1500万元的事项。

上述交易事项与《公司章程》第五十二条的规定范围相同。

（二）对外担保

董事会决定对外担保事项的权限为：《公司章程》第四十九条规定以外的其他担保事项由董事会决定；《公司章程》第四十九条规定的担保事项由董事会提请股东会审议批准。具体如下：

董事会在股东会授权的范围内，决定以下向股东、实际控制人及股东、实际控制人的关联方以外的主体提供担保事项：

- 1、公司及公司控股子公司的对外担保总额，尚未达到最近一期经审计净资产的50%情况下提供的担保；
- 2、按照担保金额连续十二个月内累计计算原则，公司的对外担保总额，尚未超过最近一期经审计总资产的30%的情况下提供任何担保；
- 3、为资产负债率不超过70%的担保对象提供的担保；
- 4、单笔担保额不超过最近一期经审计净资产10%的担保。

对于董事会权限范围内的担保事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

（三）关联交易

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

(1) 公司与关联自然人发生的成交金额在50万元以上的关联交易；

(2) 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。

法律、法规或其他规范性文件对上述事项的审议权限另有强制性规定的，从其规定执行。

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非标准审计意见向股东会做出说明。

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，并表述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) 不得侵占公司财产、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) 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董事会或者股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；

(五) 未向董事会或者股东会报告，并经董事会或者股东会决议通过，不得

自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（六）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（七）不得擅自披露公司秘密；

（八）不得利用其关联关系损害公司利益；

（九）法律法规、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。

第十八条 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）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）应当对公司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）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十九条 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，应将该事项提交公司股东会审议。

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，否则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。

董事连续二次不能亲自出席，也不委托代理人出席董事会会议，视为不能履

行职责，股东会应当予以撤换。

第二十四条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。董事会应在2个交易日内披露有关情况。

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，其辞职报告自送达董事会时生效。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。余任董事会应当在两个月内召集临时股东大会选举董事，以填补因董事辞职产生的空缺。在股东会未就董事选举作出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

第二十五条 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。

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。

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，其对公司和股东承担的忠实义务，任期结束后的2年内仍然有效；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，以及与公司关系在何种情况和条件下结束而定。

第二十九条 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。

第二节 董事长的权利与义务

第三十条 董事长除享有董事的一般职权外，还享有以下职权：

- （一）召集、主持董事会会议，组织制订董事会运作的各项制度，协调董事会的运作；
- （二）督促、检查董事会决议的执行情况，并向董事会报告；
- （三）听取公司高级管理人员定期或不定期的工作报告，对董事会决议的执行提出指导性意见；
- （四）提名公司董事会秘书人选名单；
- （五）根据董事会决议，签发公司经理、副经理、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；
- （六）《公司章程》规定的作为法定代表人的其他职权。

第三节 董事会秘书的权利、义务与责任

第三十一条 董事会秘书是公司与投资人之指定联络人。董事会秘书的职责为：

（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信息披露相关规定。

负责公司信息披露的保密工作，组织制定保密制度和内幕信息知情人报备工作，在发生内幕信息泄露时，及时向主办券商和全国股转公司报告并公告；

（二）负责公司股东会和董事会会议的组织筹备工作，参加股东会、董事会、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确认；

（三）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；

（四）负责督促董事会及时回复主办券商督导问询以及全国股转公司监管问询；

（五）负责组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和全国股转系统业务规则的培训；督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、全国股转公司业务规则以及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺。

在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当及时提醒董事

会，并及时向主办券商或者全国股转公司报告；

（六）《公司法》、《证券法》、中国证监会和全国股转公司要求履行的其他职责。

第三十二条 董事会秘书出现以下情形之一的，董事会有权终止对其的聘任：

（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）连续三个月以上不能履行职责；

（三）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；

（四）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。

第四章 董事会会议的召开

第三十四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。董事会定期会议因故不能如期召开，应说明原因。

第三十五条 有下列情形之一的，董事长应自接到提议后十日内召集和主持临时董事会会议：

（一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；

（二）三分之一以上董事联名提议时；

（三）监事会提议时。

第三十六条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：应当于会议召开三日以前以专人送出、邮件、传真方式通知全体董事。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。

第三十七条 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认可后按原定日期召开。

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。

第三十八条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，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、微信、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。

第三十九条 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《公司章程》规定发出会议通知。

第四十条 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）召开方式；
- （六）发出通知的日期。

紧急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开董事会临时会议的说明。

第四十一条 董事长召集和主持董事会会议，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。

第四十二条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，

必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票。

监事可以列席董事会会议，主要职责为监督董事会是否依照《公司章程》并经法定程序作出决议，听取会议议事情况，不参与董事会议事。监事对于董事会决议有异议的，可于会后通过监事会，将书面意见送交董事会。

经理和董事会秘书未兼任董事的，应当出席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以邀请公司其他高级管理人员、审计、法律等专业人员等列席董事会会议，接受质询或提问。

第四十三条 董事原则上应当亲自出席董事会会议，董事因故不能出席的，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。

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、反对或者弃权的意见。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责。

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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。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会议。

第五章 董事会会议的议事范围和议案提交

第四十四条 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。

第四十五条 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）公司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. 公司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）董事会秘书提交供董事会审议的议案；
- （三）董事长提交供董事会审议的议案。

第四十六条 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。

第四十七条 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，有关材料须提前三日提交全体董事。公司有关人员应当认真准备上述议案及有关会议材料；凡由公司经理提交的议案，应由公司经理签字后提交；所有会议材料会前须由董事长审核。

第四十八条 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

第四十九条 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。

除征得全体董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

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。

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。

董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、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。

第五十一条 董事会决议表决方式为记名投票表决。

第五十二条 董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会作出普通决议，应当由公司全体董事过半数同意通过。董事会作出特别决议，应当由公司全体董事三分之二以上一致通过。

第五十三条 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。

会议表决实行一人一票，以举手、书面投票等方式进行。

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。

第五十四条 涉及关联交易的决议或议案在表决时，有关联关系的董事应当予以回避。

第五十五条 与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，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。

第五十六条 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。

第五十七条 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。

第七章 董事会会议记录

第五十八条 董事会会议应当有记录，应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人，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作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保管期不少于十年。

第五十九条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的日期、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；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第六十条 董事会秘书根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的书面决议。

第六十一条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录、书面决议进行签字确认。董事对会议记录、书面决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录和书面决议的内容。

第八章 董事会决议的执行

第六十二条 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 附则

第六十三条 本规则所称“以上”、“以内”,含本数;“过”、“低于”、“多于”,不含本数。

第六十四条 本规则由董事会制定,自股东会审议通过之日起生效并实施。

第六十五条 本规则如与国家法律、法规或规范性文件以及《公司章程》相抵触时,执行国家法律、法规或规范性文件以及《公司章程》的规定。

本规则未尽事宜按照国家有关法律、法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第六十六条 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方可有效。

第六十七条 本规则股东会授权董事会负责解释。

蓉中电气股份有限公司

董事会

2025年12月11日