

证券代码：831602

证券简称：昊华传动

主办券商：东北证券

## 江苏昊华传动控制股份有限公司

## 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

本制度经公司 2025 年 12 月 11 日第四届董事会第十次会议审议通过，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

## 第一章 总则

**第一条** 为规范江苏昊华传动控制股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策行为，保障董事会的高效运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律法规和公司章程的规定，特制定本董事会议事规则。

## 第二章 董事

**第二条** 凡有《公司法》和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。

**第三条** 董事由股东会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。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。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

**第四条** 董事应当遵守法律、行政法规和本规则，对公司负有下列忠实义务：

- (一) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
  - (二) 不得挪用公司资金；
  - (三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
  - (四) 不得违反公司章程的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
  - (五) 不得违反公司章程的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
  - (六) 未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
  - (七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
  - (八) 不得擅自披露公司秘密；
  - (九) 股东应当向公司申报关联交易，不得利用其关联关系损害公司利益；
  - (十) 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。

**第五条** 董事应当遵守法律、行政法规和本规则，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；
- (五) 保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
- (六) 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；

(七) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

**第六条** 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或股东大会会议的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

**第七条** 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。

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、部门规章和公司章程规定，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。

**第八条** 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在其辞职生效或任期届满之日起的三年内仍然有效。

**第九条** 未经本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。

**第十条** 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

### 第三章 董事会

**第十一条** 董事会由 5 名董事组成，董事会设董事长 1 名，由董事会选举产生。

**第十二条** 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书或董事会指定的人员兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

**第十三条** 董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第十四条** 董事长行使下列职权：

- (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) 董事会授予的其他职权。

**第十五条** 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。公司监事、高级管理人员可列席董事会会议。

**第十六条** 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履行职务。

**第十七条** 公司董事会秘书或董事会指定的人员负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草工作。

**第十八条** 公司董事会会议分定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次。

**第十九条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事、总经理或者监事会，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。《公司章程》规定的其他情形。

**第二十条 会议通知**

召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书或董事会指定的人员应当分别提前 10 日和 3 日将盖有董事会印章的书面会议通知，通过公告、专人送达、信函、传真或电子邮件方式，通知全体董事、监事、总经理。

**第二十一条** 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；
- （四） 发出通知的日期。

**第二十二条 会议通知的变更**

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 2 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 2 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。

## 第二十三条 会议的召开

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。

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。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

## 第二十四条 亲自出席和委托出席

董事应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，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。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。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或股东会会议的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

委托其他董事出席董事会会议的，委托人应向受托董事签发书面授权委托书，委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；
- (二) 委托人对每项提案的简要意见；
- (三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (四) 委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

代理人应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

## 第二十五条 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。

## **第二十六条 会议召开方式**

(一) 以现场开会方式召开董事会会议的，表决方式为举手表决或记名投票表决，若有一名以上董事提议采用记名投票的方式进行表决的，则应采取该种方式进行表决。

(二) 以通讯方式召开董事会临时会议的，在保障董事充分表达意见的前提下，会议通知及会议决议以传真、信函、电子邮件或者专人送达方式提交各董事，董事可以采取传真、信函等书面方式交换意见或将意见提交公司董事会秘书或董事会指定的人员。同意的董事应该在会议决议上签署并将签署后的决议文本通过传真、信函、专人送达等方式提交董事会秘书或董事会指定的人员，自董事会秘书收到全体董事过半数董事书面签署的董事会决议文本之日起，该董事会决议即生效。

## **第二十七条 会议审议程序**

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。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。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。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。

## **第二十八条 发表意见**

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。

董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、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。

## **第二十九条 会议表决**

出席会议的董事每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事

的过半数通过。

董事会决议以举手表决或记名投票表决方式。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以通过传真、信函、专人送达等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第三十条** 公司董事会无论采取何种形式召开，出席会议的董事对会议讨论的各项议案，须有明确的同意、反对或弃权的表决意见，并在会议决议和董事会记录上签字。

**第三十一条** 列席董事会的监事和高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的意见和建议，对董事会决议事项提出质询或者建议，供董事会决策时参考，但对相关事项没有表决权。

**第三十二条** 董事会审议有关关联交易事项时，关联董事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在3人以下的，应将该事项提交股东会审议。

**第三十三条** 表决结果的统计

与会董事表决完成后，工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书或董事会指定的人员在一名监事的监督下进行计票。

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布计票结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书或董事会指定的人员在规定的表决时限结束后下一工作日（含）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。

**第三十四条** 被公司章程视为不能履行职责的董事在股东会撤换之前，不具有对各项方案的表决权，依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。

**第三十五条** 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）法律、行政法规、部门规章规定董事应当回避的情形；
- （二）董事本人认为应当回避的情形；

(三) 《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不满3人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

#### 第四章 董事会决议的实施

**第三十六条** 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理组织经营班子全体成员贯彻落实，由具体负责人落实并就实施情况和存在的问题及时向总经理汇报，总经理就反馈的执行情况及时向董事长汇报。

**第三十七条** 公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

**第三十八条** 对本规则第三章董事会议事范围的事项，未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

**第三十九条** 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

**第四十条** 董事会秘书要经常向董事汇报董事会决议的执行情况。

#### 第四十一条 会议记录

董事会秘书或董事会指定的人员应当安排工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- (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（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。



**第四十二条 会议纪要和决议记录**

除会议记录外，董事会秘书或董事会指定的人员还可以视需要安排工作人员对会议召开情况做成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

**第四十三条 董事签字**

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和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

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

**第四十四条** 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则（试行）》的有关规定办理。

**第四十五条** 董事长应当督促有关人员落实董事会会议决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

**第四十六条 会议档案的保存**

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年。

**第四十七条** 本规则中，所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

**第四十八条** 本规则自公司股东会批准之日起生效，对本规则的修改经股东会批准方能生效。

**第四十九条** 本议事规则由公司董事会负责解释和修订。

**第五十条** 本规则未尽事宜，遵照相关法律、法规和《公司章程》执行；本规则有悖于相关法律、法规、规范性文件或《公司章程》相关规定的，按法律、法规、规范性文件或《公司章程》执行。

江苏昊华传动控制股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 11 日