

证券代码：872284

证券简称：新大长远

主办券商：财达证券

## 河北新大长远电力科技股份有限公司董事会议事规则

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 2025 年 12 月 11 日召开的第三届董事会第十五次会议审议通过，尚需提交 2025 年第三次临时股东大会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 河北新大长远电力科技股份有限公司 董事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范河北新大长远电力科技股份有限公司董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》《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》以及《河北新大长远电力科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

**第二条** 公司设董事会，董事会由 5 名董事组成，设董事长一人。全部董事由股东大会选举产生。公司董事会对股东大会负责，依据法律法规和公司章程行使职权。

### 第二章 董事会职权

**第三条** 董事会行使下列职权：

- （一）召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- （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、发行债券方案；
- (六) 拟订公司合并、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) 决定聘任或者解聘公司经理及其报酬事项，并根据经理的提名决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员及其报酬事项；
- (九) 制定公司的基本管理制度；
- (十) 制订本章程的修改方案；
- (十一) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本章程或者股东会授予的其他职权。

董事会审议事项超过股东会授权范围的，应当提交股东会审议。

《公司法》规定的董事会各项具体职权应当由董事会集体行使，不得授权他人行使，并不得以《公司章程》、股东会决议等方式加以变更或者剥夺。

《公司章程》规定的董事会其他职权，对于涉及重大业务和事项的，应当实行集体决策审批，不得授权单个或几位董事单独决策。

#### **第四条** 董事会在交易事项、对外担保、关联交易、提供财务资助等事项中的审议权限

(一) 公司发生的交易（除提供担保、财务资助外）达到下列标准之一，且未达到股东会审议标准的：

- 1、交易涉及的资产总额（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 10%以上；
- 2、交易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 10%以上，且超过 300 万的。

(二) 股东会审批权限外的其他对外担保事宜。

(三) 以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

- 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。

股东会、董事会审议事项外的其他交易事项，以及未达到董事会审议标准的关联交易事项，由董事长审议批准。

**第五条** 董事会可以授权董事长行使董事会的其他职权，该授权需经全体董事过半数以上同意，以董事会决议的形式作出。董事会对董事长的授权应当具体、明确。

### 第三章 会议提案和通知

**第六条** 董事会分定期会议和临时会议。定期会议每年应当至少召开两次。

**第七条** 在发出召开董事会定期会议通知前，董事会秘书应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后提交董事长拟定。董事长在拟定提案前，应当视情况征求总经理和其他高级管理人员的意见。

**第八条** 有下列情形之一的，董事长应在 10 日以内召集临时董事会会议：

- (一) 1/10 以上有表决权的股东提议时；
- (二) 1/3 以上的董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 《公司章程》规定的其他情形。

**第九条** 召开董事会临时会议的，通过董事会秘书或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- (一) 提议人的姓名或者名称；
- (二) 提议理由或者提议所基于的客观事由；
- (三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- (四) 明确和具体的提案；
- (五) 提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应当一并提交。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。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。

**第十条** 董事会定期会议在召开 10 日前通知全体董事、监事，临时董事会会议在会议召开 3 日以前发送通知。董事会会议的通知方式为书面通知，通过专人送出、

特快专递、传真或者电子邮件方式进行。

特殊情况下，如全体董事无异议，召开临时董事会议可不受上述通知时限的限制。

**第十一条** 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。

**第十二条** 董事会定期会议的书面会议通知发出后，需变更会议的时间、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取得全体与会董事的认可后按期召开。

**第十三条** 董事会临时会议的会议通知发出后，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。

**第十四条** 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。董事委托其他董事代为出席的，视为该董事出席董事会会议。

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。涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项逐项发表同意、反对或弃权的意见。董事不得作出或接受无表决意向的委托、全权委托或授权范围不明确的委托。

一名董事不得在一次董事会议上接受超过两名董事的委托。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。

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的投票表决权。

## 第四章 会议召开和表决

**第十五条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。总经理、董事会秘书列席董事会会议；监事有权列席董事会会议；列席会议人员有权就相关议案发表意见，但无表决权。

**第十六条** 董事会会议以现场召开为原则。临时董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提案人同意，可以通过视频、电话、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和其他方式同 事进行的方式召开。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。

**第十七条** 董事会会议以记名投票方式表决。每名董事享有一票表决权。董事会作出决议，须经全体董事的过半数通过。董事会根据公司章程规定，在其权限范围内对对外担保事项作出决议，须经出席会议的 2/3 以上董事同意通过。

**第十八条** 董事会秘书负责组织制作董事会表决票。董事会表决票应当包括以下事项：

- （一）董事会届次、召开时间及地点；
- （二）董事姓名；
- （三）需审议表决的事项；
- （四）投同意、反对、弃权票的方式指示；
- （五）其他需要记载的事项。

**第十九条** 表决票应在董事会就每一审议事项表决之前，分发给出席会议的董事，并在表决完成后收回。

受其他董事委托代为投票的董事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托董事持有一张表决票，并在该表决票上的董事姓名一栏中注明“受某某董事委托投票”。

**第二十条** 董事会审议程序

- （一）董事会召开会议时，首先由会议主持人宣布会议议题，根据会议议题主持议事。
- （二）董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事作主题发言，说明本议题的主要内容、提案的主导意见等。
- （三）列席会议的非董事成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和

决议。

(四) 对所有列入议事日程的事项应当逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。

(五) 1/2 以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

(六) 除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。

(七) 与会董事表决意向为同意、反对和弃权，与会董事应从上述表决意向中选择其一，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。

(八) 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃在本次董事会表决的权利。

**第二十一条** 与会董事表决完成后，董事会秘书应及时收集董事的表决票，并在一名监事的监督下进行统计。现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他方式召开会议的，会议主持人应当要求董事会秘书在规定表决期限届满后下一个工作日之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或规定的表决时限结束后进行表决的，该表决不予统计。

**第二十二条** 出现下列情形，董事应当对有关提案回避表决

(一) 《公司章程》和公司《关联交易管理制度》规定的与其有关联交易的 关联交易；

(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交易而须 回避的其他情形。

董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回 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，其表决权不计入表决权总数。关联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足三人的，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。

**第二十三条** 与会董事应当代表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的内容。

**第二十四条** 与会董事应当对董事会决议上签字并对决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

## 第五章 会议记录

**第二十四条** 董事会秘书或其授权的人员应就会议议题和内容做好详细记录，在会议结束时由出席出席会议的董事、记录人签字。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。董事会会议记录应当真实、准确、完整。

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要对会议召开情况作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。

会议文件，包括会议签到簿、授权委托书、表决票、记录、纪要、决议等文字资料由董事会秘书负责保管，保管期限不少于 10 年。

董事不在会议记录和决议文件上签字的，视同无故缺席本次董事会会议。

**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）。

## 第六章

**第二十六条** 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会议会议上通报决议的执行情况。

董事会秘书要及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和公司经营管理层。

董事会秘书可以通过收集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

董事会可以要求经营管理层成员向董事会口头或书面汇报董事会决议的实施情况及公司重大生产经营情况。

## 第七章 附 则

**第二十七条** 本规则未尽事宜或者与届时有效的法律、法规和规范性文件以及《公司章程》相冲突的，以法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的相关规定为准。

**第二十八条** 本规则作为《公司章程》的附件。除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十九条** 本规则自股东会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。本规则由董事会负责解释。

河北新大长远电力科技股份有限公司

董事会

2025年12月11日