

证券代码：871583

证券简称：信盟装备

主办券商：国元证券

安徽信盟装备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

本制度已经 2026 年 1 月 6 日召开的第三届董事会第十四次会议审议通过。本制度尚需提交 2026 年第一次临时股东大会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

安徽信盟装备股份有限公司

董事会制度

第一条 宗旨

为了进一步规范安徽信盟装备股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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》（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》及《公司章程》等有关规定，制订本制度。

第二条 董事会

董事会由5名董事组成，设董事长1人。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，处理董事会日常事务。

第三条 定期会议

董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第四条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当逐一征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第五条 临时会议

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- (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；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 总经理提议时；
- (七) 全国中小企业股份转让系统监督管理机构要求召开时；
- (八) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

第六条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。

提案内容应当属于本公司《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。

董事会办公室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。

董事长应当自接到提议或者全国中小企业股份转让系统监督管理机构的要求后十日内，召集董事会议并主持会议。

第七条 会议的召集和主持

董事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召集和主持。

第八条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和 24 小时将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过专人直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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做出说明。

第九条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 拟审议的事项（会议提案）；
- (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (五) 董事表决所必需的会议材料；
- (六) 董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- (七) 联系人和联系方式。

口头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召开董事会临时会议的说明。

第十条 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书面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。

第十一条 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。

监事可以列席董事会议；总经理和董事会秘书应当列席董事会议。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议。

第十二条 亲自出席和委托出席

董事原则上应当亲自出席董事会议。因故不能出席会议的，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：

- (一) 委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- (二) 委托人不能出席会议的原因；
- (三) 委托人对每项提案的简要意见；
- (四) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (五) 委托人和受托人的签字、日期等。

受托董事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。

第十三条 关于委托出席的限制

委托和受托出席董事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。

第十四条 会议召开方式

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、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事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。

第十五条 会议审议程序

会议主持人应当逐一提请出席董事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。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事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。

第十六条 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办公室、会议召集人、总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。

第十七条 会议表决

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，以计名和书面方式进行。

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，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第十八条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在其他董事的监督下进行统计。

会议主持人应当当场宣布统计结果。董事在会议主持人宣布表决结果后进

行表决的，其表决情况不予统计。

第十九条 决议的形成

除本制度第二十条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和本公司《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据本公司《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第二十条 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）根据《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律法规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）本公司《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。

第二十一条 不得越权

董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

董事会相关决策的权限如下：

（一）对外股权投资

金额在500万元以下的对外股权投资。此项权力不得授权总经理行使。

公司对外投资时应当由经理办公会审议签署意见后报董事会。董事会依职权决策，需报股东会决策的应及时召开股东会。

（二）收购、兼并、出售资产

公司拟收购、兼并、出售资产的项目符合以下任一情况的：

- 1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的10%以上、30%以下，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；
- 2、交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的10%以上且绝对金额超过200万元人民币。但相关指标在30%以上且绝对金额超过1000万元的须报股东会批准；
- 3、交易标的在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上且绝对金额超过200万元人民币。但相关指标在30%以上且绝对金额超过1000万元的须报股东会批准；
- 4、交易标的在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上且绝对金额超过200万元人民币。但相关指标在30%以上且绝对金额超过500万元的须报股东会批准；
- 5、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上且绝对金额超过200万元人民币。但相关指标在30%以上且绝对金额超过500万元的须报股东会批准。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（三）对外提供担保

除《公司章程》第四十二条规定应由股东会决策外的其他对外担保事项。

董事会审议对外担保事项时，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

（四）资产抵押

- 1、以公司资产、权益为公司自身债务设定抵押、质押的，用于抵押、质押的资产、权益的价值在公司最近一期经审计总资产的50%（含）以下的；
- 2、以公司资产、权益为公司自身债务设定抵押、质押的，用于抵押、质押的资产、权益的价值若在公司最近一期经审计净资产的70%（含）以下的；
- 3、以公司资产、权益为他人（不包括本公司的控股子公司）的债务设定抵押、质押的，适用对外担保的规定。

（五）委托理财

委托理财的金额占公司最近一期经审计净资产的10%以上且绝对金额超过200万元人民币。但相关指标在30%以上且绝对金额超过500万元的须报股东会批准。

（六）关联交易

对于每年发生的日常性关联交易，公司应当在披露上一年度报告之前，对本年度将发生的关联交易总金额进行合理预计（以下称“预计总金额”），提交股东会审议并披露。

公司与关联自然人发生的交易金额超出预计总金额在30万元人民币以下的日常关联交易，公司与关联法人发生的交易金额超出预计总金额在100万元人民币以下且占公司最近一期经审计净资产绝对值3%以下的日常关联交易，均需经董事会批准。公司与关联方发生的日常关联交易金额超过预计总金额部分在本款所述关联交易金额以上的关联交易，需由董事会审议后提交股东会审议批准。

没有金额限制或者暂时无法确定金额的关联交易，以及除日常性关联交易之外的其他关联交易，公司应当经过股东会审议。

（七）财产清查处理

公司应定期开展财产清查，在每次财产清查过程中，对涉及财产盘亏、报废、毁损以及其他原因造成的财产损失，占最近一期经审计净资产0.5-5%（不含）的。

（八）贷款

不超过公司最近一期经审计净资产价值1.5倍的贷款。

除对外股权投资及关联交易权限外，上述各项限额以下的事项，由经理依公司规章制度规定的程序决定，但必要时董事会也可以决定；限额以上的事项由股东会决定。

第二十二条 关于利润分配和资本公积金转增股本的特别规定

公司制定权益分派方案时，应当按照法律法规、全国股转公司相关规定及公司章程履行决策程序。挂牌公司应当在董事会审议通过权益分派方案后，及时以临时公告形式披露权益分派方案具体内容，并在所依据的财务数据有效期内召开股东会审议权益分派方案。公司制定权益分派方案，应当依据公开披露且仍在六个月有效期内的定期报告；公司利润分配方案应当以母公司财务报表

中可供分配利润为依据，并应当按照合并报表和母公司报表中可供分配利润孰低的原则确定具体分配比例，避免出现超额分配情形。

第二十三条 提案未获通过的处理

提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十四条 暂缓表决

二分之一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。

第二十五条 会议录音

如有必要，现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议应当进行全程录音。

第二十六条 会议记录

董事会秘书应当安排董事会办公室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) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 董事亲自出席和受托出席的情况；
- (五) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- (六) 每项提案的表决方式和表决结果、所议事项的决定（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- (七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第二十七条 会议纪要和决议记录

除会议记录外，董事会秘书还可以安排董事会办公室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。

第二十八条 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、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第二十九条 决议告知与公告

董事会决议应当及时以书面通知、通告、专人送递、邮寄、传真或其他方式告知全体股东，由董事会秘书根据《公司章程》及全国股转公司的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第三十条 决议的执行

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已经形成的决议的执行情况。

第三十一条 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十年。

第三十二条 附则

在本制度中，“以上”包括本数。

本制度由董事会制定报股东大会批准后生效，修改时亦同。本制度由董事会解释。

安徽信盟装备股份有限公司

董事会

2026年1月6日