

证券代码：874745 证券简称：优力同创 主办券商：申万宏源承销保荐

## 徐州优力同创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

本规则经第三届董事会第八次会议及 2025 年第三次临时股东会审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 徐州优力同创科技股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范徐州优力同创科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和表决程序，促使董事和董事会有效地履行监督职责，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》”）、《徐州优力同创科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）和其他有关规定，制订本规则。

#### 第二章 董事会的组成和职权

**第二条** 公司设董事会，对股东会负责。

董事会由股东会选举产生；设董事长一人，由董事会选举产生。

公司职工在三百人以上的，应当选举职工代表董事，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。公司监事、高级管理人员不得兼任职工代表董事。

**第三条** 董事会下设董事会秘书，负责公司股东会和董事会会议的

筹备、召开及记录，会议文件的起草、保管以及公司股东资料的管理，办理信息披露等事宜。

**第四条** 董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东会，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）制订公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- （六）制订公司增加或者减少注册资本以及发行公司债券的方案；
- （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总经理及其报酬事项，并根据总经理的提名决定，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监（负责人）等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （九）制定公司的基本管理制度；
- （十）审议公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （十一）制订本章程的修改方案；
- （十二）管理公司信息披露事项；
- （十三）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十五）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权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；
- （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）法律、法规或公司章程规定，以及股东会授予的其他职权。

**第五条** 除提供担保等公司章程另有规定或相关法律法规规定，公司发生的交易达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

- （一）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20%以上；
- （二）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20%以上，且超过300万元的。

(三) 在一个会计年度内单笔或累计金额占公司最近一期经审计净资产(以合并报表为计算依据)10%以上且金额超过800万元以上的借贷事项。

上述指标计算中涉及的数据为负值，取其绝对值计算。董事会可在前述范围标准下的金额就公司投资事项授权董事长决定并办理。

**第六条** 除公司章程规定的应由股东会审议批准的对外担保、财务资助事项以外的其他对外担保、财务资助事项，须由董事会审议批准；由董事会审批的对外担保、财务资助，必须经出席董事会的三分之二以上的董事审议同意并作出决议。

**第七条** 除相关法律法规及公司章程另有规定，公司发生下列关联交易行为，应当由董事会审议通过：

(一) 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；

(二) 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；

(三) 根据法律、行政法规、部门规章、规范性文件，以及中国证监会和全国股转公司规定应由董事会审议批准的其他关联交易事项。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

### 第三章 董事长

**第八条** 董事长由公司董事担任，根据实际情况可以设副董事长，董事长和副董事长以全体董事的过半数选举产生和罢免。

**第九条** 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) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

(四) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；

(五) 行使法定代表人的职权；

(六) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东会报告；

(七) 公司章程或者董事会授予的其他职权。

**第十条** 董事长因合理原因不能履行职权时，由副董事长（如有）履行职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

#### 第四章 董事会会议的召集和通知

**第十一条** 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，由副董事长（如有）召集和主持；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事召集和主持。

**第十二条** 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。

董事会会议议案应随会议通知同时向董事及相关与会人员发送。特殊情况会议议案延迟会议通知发送的，董事会秘书应当在发送通知时予以说明，并在会议通知发送后至少三日内予以补充。

**第十三条** 公司董事会会议通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；公司通知以传真方式发出的，以发出传真的次日为送达日期；公司通知以电子邮件方式发出的，以电子邮件发出的次日为送达日期；公司通知以公告方式送出的，以第一次公告刊登日为送达日期；公司通知以微信、短信方式送出的，以成功发送的次日为送达日期；公司通知以电话方式发出的，以电话告知的当日为送达日期。

**第十四条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十五条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，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交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，可以视情况需要征求总经理、副总经理和其他高级管理人员的意见。

**第十六条** 有下列情形之一的，董事长应在事实发生之日起十个工作日内召集临时董事会会议：

- （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；
- （四）董事长认为有必要时；
- （五）法律、行政法规及公司章程规定的其他情形。

**第十七条** 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。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

董事长认为提案内容不明确、不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。

**第十八条** 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开十日以前以专人送达、邮件、微信、短信、传真、电子邮件方式、电话等网络或书面方式通知全体董事、监事和高级管理人员，但是一个人同时具有董事和高级管理人员双重身份的，该通知告知该名董事的同时不再另发通知。

临时董事会会议由董事长召集，于会议召开二日前以专人送达、电话、邮件、微信、短信等使全体董事和监事知悉的方式予以通知。

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。

**第十九条** 董事会定期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，应当在原定会议召开日之

前两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，不足两日的，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。

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。

## 第五章 董事会会议的审议与表决

**第二十条** 除相关法律法规及公司章程另有规定，公司董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议，总经理和董事会秘书应当列席董事会会议。其他有关人员根据需要列席会议。

**第二十一条** 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能亲自出席董事会的，应当审慎选择并以书面形式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、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章；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。

涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意见（回避表决情况除外）。董事不得做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，对于上述授权不明确的委托，委托的董事视为弃权。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

**第二十二条** 一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名以上董事的委托代为出席会议。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。

**第二十三条** 如有过半数的与会董事认为董事会会议提案不明确、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。并且经全体董事一致认可后确定会议重新表决时间。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 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、总经理及其他高级管理人员、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，也可以向会议主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

**第二十六条** 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

董事会决议的表决可以采取举手表决或记名投票表决方式对决议进行表决。董事会决议的表决，实行一人一票。

**第二十七条** 董事会会议（包括临时会议）在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用网络、通讯等方式与现场同步进行并作出决议，并由参会董事签字，董事通过上述任一方式参加董事会的，视为出席董事会，未现场参与的董事，应及时对董事会决议文件补充签字。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 与会董事表决完成后，会议推选一名董事对表决结果进行统计计票，推选一名监事、一名董事进行监督。

现场及通过视频网络参与会议的，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。

**第三十条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）相关法律、法规、或公司章程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）董事与审议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。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 董事会应当严格按照股东会和公司章程的授权行事，不得越权形成决议。

**第三十三条** 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，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

## 第六章 董事会会议记录

**第三十四条** 董事会秘书负责对董事会会议所议事项的决定做成会议记录，董事会会议记录应真实、准确、完整。会议记录记载以下内容：

- （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）。

**第三十五条** 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要根据会议召开情况作成简明扼要的会议纪要。

**第三十六条** 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。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

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或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

**第三十七条** 董事会会议档案，包括会议通知、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、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案保存期限为不少于十年。

## 第七章 附则

**第三十八条** 本规则所用词语，除非文义另有要求，其释义与公司章程所用词语释义相同。

**第三十九条** 本规则为公司章程的附件。本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程执行。本规则与有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、公司章程执行。

**第四十条** 本规则自公司股东会审议通过、并自公司在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起自动生效。

**第四十一条** 本规则由公司董事会负责解释、修订。

徐州优力同创科技股份有限公司

董事会

2026年4月16日