

证券代码：837226

证券简称：威腾体育

主办券商：中泰证券

## 江苏威腾体育产业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

本制度已于2026年4月27日第四届董事会第九次会议审议通过，尚需提交公司2025年年度股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 江苏威腾体育产业股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范江苏威腾体育产业股份有限公司董事会的议事方式和决策程序，促进董事和董事会有效的履行职责，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》以及《公司章程》的有关规定，制定本规则。

**第二条** 本规则为《公司章程》的附件之一，由董事会拟定，股东会批准。

**第三条** 公司董事会是股东会的执行机构和经营决策机构，对股东会负责，维护公司和全体股东的利益，在股东会闭会期间负责公司的重大决策。

**第四条** 本规则对公司董事、董事会秘书、列席董事会会议的监事，公司其他高级管理人员和其他有关人员具有同等的约束力。

**第五条** 如本规则与《公司章程》有冲突之处，则按《公司章程》的规定执行。

#### 第二章 董事会的组成和职权

**第六条** 公司董事会的组成由《公司章程》规定。董事会设董事长一名。

**第七条** 董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。董事长候选人由国有股

东推荐或提名。

**第八条** 董事会是公司的经营决策主体，定战略、作决策、防风险，行使下列职权：

- （一）召集股东会会议，执行股东会的决议，向股东会报告工作；
- （二）制定贯彻党中央、国务院决策部署和落实国家发展战略重大举措的方案；
- （三）制订公司发展战略和规划；
- （四）制订公司投资计划，决定经营计划和投资方案；
- （五）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （六）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （七）制订公司增加或者减少注册资本的方案；
- （八）制定公司年度债券发行计划或其他证券及上市方案；
- （九）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；
- （十）制定《公司章程》草案和公司章程的修改方案；
- （十一）制订公司重大国有资产转让、部分子公司国有产权变动方案；
- （十二）制定公司的基本管理制度；
- （十三）决定公司内部管理机构的设置，决定分公司、子公司的设立或者撤销；
- （十四）根据授权，决定公司内部有关重大改革重组事项，或者对有关事项作出决议；
- （十五）根据有关规定和程序，聘任或者解聘公司高级管理人员；制定经理层成员经营业绩考核和薪酬管理制度，组织实施经理层成员经营业绩考核，决定考核方案、考核结果和薪酬分配事项；
- （十六）制订公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额预算与清算方案等（国务院国资委另有规定的，从其规定），批准公司职工收入分配方案、公司年金方案、中长期激励方案，按照有关规定，审议子公司职工收入分配方案；
- （十七）制订公司重大会计政策和会计估计变更方案，在满足国务院国资委资产负债率管控要求的前提下，决定公司的资产负债率上限；
- （十八）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十九）审议批准一定金额以上的融资方案、资产处置方案以及对外捐赠或者赞

助方案；

（二十）审议批准《公司章程》第四十四条规定的除交由股东会审议以外的公司担保事项；

（二十一）建立健全内部监督管理和风险控制制度，加强内部合规管理，决定公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、合规管理体系，对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价；

（二十二）指导、检查和评估公司内部审计工作，决定公司内部审计机构的负责人，建立审计部门向董事会负责的机制，审议批准年度审计计划和重要审计报告；

（二十三）制订董事会的工作报告；

（二十四）听取经理工作报告，检查经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对经理和其他高级管理人员的问责制度；

（二十五）决定公司安全环保、维护稳定、社会责任方面的重大事项；

（二十六）审议公司重大诉讼、仲裁等法律事务处理方案；

（二十七）审议达到下列标准，但尚未达到股东会审议标准的交易（除提供担保外）：

（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。

（二十八）负责公司信息披露管理事项；

（二十九）审议符合以下标准的关联交易（除提供担保外）：

（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；

（三十）决定公司行使所出资企业的股东权利所涉及的重大事项；

（三十一）法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则、本章程或者股东会授予的其他职权。

**第九条** 董事会会议由公司董事长负责主持，董事长因特殊原因不能履行职务或不履行职务时，由半数以上董事选举一名董事履行职务。

**第十条** 根据《公司章程》的有关规定，董事长主要行使以下职权：

（一）向董事会传达党中央精神和国资监管政策，通报有关方面监督检查所指出的需要董事会推动落实的工作、督促整改的问题；

（二）组织开展战略研究，每年至少主持召开 1 次由董事会和经理层成员共同参加的战略研讨或者评估会；

（三）确定年度董事会定期会议计划，包括会议次数、会议时间等，必要时决定召开董事会临时会议；

（四）确定董事会会议议题，对拟提交董事会讨论的有关议案进行初步审核，决定是否提交董事会讨论表决；

（五）召集并主持董事会会议，使每位董事能够充分发表个人意见，在充分讨论的基础上进行表决；

（六）及时掌握董事会各项决议的执行情况，并对决议执行情况进行督促、检查；对发现的问题，应当及时提出整改要求；对检查的结果及发现的重大问题应当在下次董事会会议上报告；

（七）组织制订、修订公司基本管理制度和董事会运行的规章制度，并提交董事会讨论表决；

（八）组织制订公司的利润分配、弥补亏损、增减注册资本、发行公司债券的方案，公司合并、分立、解散、清算、申请破产、变更公司形式的方案，以及董事会授权其组织制订的其他方案，并提交董事会讨论表决；

（九）根据董事会决议，负责签署公司聘任、解聘高级管理人员的文件；根据董事会授权，代表董事会与高级管理人员签署经营业绩责任书等文件；签署法律、行政法规规定和经董事会授权应当由董事长签署的其他文件；

（十）组织起草董事会年度工作报告，代表董事会向股东会报告年度工作；

（十一）组织制订公司年度审计计划、审核重要审计报告，并提交董事会审议批准；

（十二）提出董事会秘书人选及其薪酬与考核建议，提请董事会决定聘任或者解聘及其薪酬事项；

（十三）决定或授权经理决定未达到董事会审议标准的交易、关联交易等事项；

（十四）在出现不可抗力情形或者发生重大危机，无法及时召开董事会会议的紧

急情况下，在董事会职权范围内，行使符合法律、行政法规、企业利益的特别处置权，事后向董事会报告并按程序予以追认；

（十五）法律、行政法规或者董事会授予的其他职权。

### 第三章 董事会议案

**第十一条** 董事会会议的议案应当符合国家法律、法规的规定，不得超越国家法律、法规和《公司章程》规定的职权范围。

**第十二条** 董事会成员和监事会、经理有权提出董事会会议议案，由董事长或董事长授权的董事确定是否列入会议议程。

**第十三条** 每年上半年举行的定期会议或临时会议，必须将以下议案列入议程：

- （一）审议董事会的年度报告；
- （二）审议公司经理关于本年度经营计划和上年度计划完成情况的报告；
- （三）审议公司经理关于公司年度财务预决算、税后利润和利润分配方案或弥补亏损方案；
- （四）讨论召开年度股东会的有关事项。

**第十四条** 董事会召开会议时，每位董事均有权对针对性问题提出临时议案，决策程序按照本规则第二十五条执行。

### 第四章 董事会的召集

**第十五条** 董事会会议包括定期会议和临时会议。召开董事会会议的次数，应当确保满足董事会履行各项职责的需要。

**第十六条** 董事会每年至少召开四次定期会议，董事会定期会议计划应当在上年年底之前确定。定期会议由董事长召集，于会议召开 10 日前通知全体董事和监事，在计算提前通知的起始期限时，不包括会议召开当日。有紧急事项时，经所有董事同意可以随时召开临时董事会。董事会召开临时董事会会议，由董事长在召开会议之日前 5 日通知董事会秘书，董事会秘书按照董事长的指令准备会议资料，并及时送达董事长审阅。

**第十七条** 在董事会会议召开前，由董事会秘书以电话、短信、微信或其他网络沟通工具、传真、邮件或其他书面形式通知全体董事，各董事接到会议通知后，应在会议送达回执上签名备案。

**第十八条** 如遇特殊情况，会议通知可以采取口头或电话方式进行，但必须将通

知的具体时间和地点记录在案。

**第十九条** 董事会会议通知应包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事项及议题；
- （四）发出通知的日期。

## 第五章 董事会的召开

**第二十条** 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。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权力。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。除不可抗力等特殊情况以外，董事每年度出席董事会会议次数不得少于会议总数的四分之三。

**第二十一条** 董事会会议应当由全体董事过半数出席方可举行。

## 第六章 董事会议事和表决程序

**第二十二条** 董事会决议的表决实行董事一人一票表决制。

**第二十三条** 董事会召开会议时，首先由董事长或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。董事长或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。董事长或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

**第二十四条** 董事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事会成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

**第二十五条** 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体董事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

**第二十六条** 出席董事会会议的董事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的投票承担

责任。

**第二十七条** 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业等相关主体有关联关系的，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。

**第二十八条** 董事会决议由主持人组织，以记名书面投票方式进行表决，每名董事享有一票表决权。表决票应存档备查。

**第二十九条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电子通信方式进行并做出表决，并由参会董事签字。

**第三十条** 董事会就议题作出决议，按照普通决议、特别决议不同类别，须经董事会全体成员（不含存在关联关系的董事）过半数或者三分之二以上同意。出席董事会会议的无关联关系董事人数不足3人的，不得对有关提案进行表决，应当将该事项提交股东会审议。特别决议情形参照《公司章程》第一百二十四条执行。

**第三十一条** 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在董事会决议上签字并对决议承担责任。董事会的决议违反国家法律、法规和《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负连带赔偿责任。但经证明在表决时表示异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。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、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议决议的内容。

**第三十二条** 董事会议决议包括如下内容：

- （一）会议召开的日期、地点等；
- （二）会议应到董事人数、实到人数、授权委托（若有）人数；
- （三）说明经会议审议并经投票表决的议案的标题及内容；
- （四）如有应提交公司股东会审议的议案应单项说明；
- （五）其他应当在决议中说明和记载的事项。

**第三十三条** 董事会做出的决议，由经理负责组织执行，并由董事长负责督促检查执行情况。经理应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

**第三十四条** 董事会决议聘任经理及其他高级管理人员的，该聘任自董事会决议通过之日起生效，被聘任人员自该日起行使职权。决议对就职时间另有规定的，从其规定。

## 第七章 重大事项决策程序

**第三十五条** 公司经理由公司董事长提名，报请公司董事会聘任或解聘。公司副经理、财务负责人等公司其他高级管理人员由公司经理提名，报请公司董事会聘任或解聘。董事长提名经理以及经理提名副经理、财务负责人等其他高级管理人员时，应当向董事会提交候选人的详细资料，包括教育背景、工作经历，以及是否受过中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所的惩戒等。董事长提出免除经理，以及经理提出免除副经理、财务负责人等其他高级管理人员职务时，应当向董事会提交免职的理由。

**第三十六条** 对于公司拟进行的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财，按照《公司章程》规定需要由董事会或者股东会审议的，由公司有关职能部门和项目提出单位进行充分研究，编制可行性研究报告或方案，经公司经理办公会议审议后，上报董事会审议。公司董事会认为有必要时，可聘请独立的专家或中介机构组成评审小组对项目进行评估和咨询，并根据公司的发展战略、对产业结构调整的要求予以审议批准。需要提交股东会审议的，由董事会通过后提交股东会审议。

## 第八章 董事会会议记录

**第三十七条** 董事会会议应做出记录，记录应当真实、准确、完整；出席会议的董事、信息披露事务负责人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做出说明性记载，董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于10年。

**第三十八条** 董事会会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点和主持人等；
- （二）出席会议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（如有）；
- （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、反对和弃权的票数）；

**第三十九条** 董事会会议形成有关记录，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在董事会记录上签字。若有异议，应当在董事会会议记录上记载。

**第四十条** 董事在接到通知后，因故不能出席的，应提前以书面形式向董事长履行请假手续。既不向董事长履行有关请假手续，又无正当理由缺席董事会会议的，视为放弃在该次会议上的权利，并应对董事会会议决定或决议负连带责任。

## 第九章 附则

**第四十一条** 本规则未尽事宜或与法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则和《公司章程》冲突的，以法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则和《公司章程》的规定为准。

**第四十二条** 本规则所称“以上”“内”，都含本数；“过”“低于”“多于”，不含本数。

**第四十三条** 本规则作为《公司章程》的附件，由董事会拟定，股东会批准，经股东会会议通过生效，修改时亦同。

**第四十四条** 本规则由公司董事会负责解释。

江苏威腾体育产业股份有限公司

董事会

2026年4月29日