

哈尔滨东安汽车动力股份有限公司

董事会决议跟踪落实及后评价制度

（本制度经 2025 年 9 月 29 日召开的九届十六次董事会审议通过生效后生效）

第一章 总 则

第一条 为规范哈尔滨东安汽车动力股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，确保董事会决议的贯彻落实和高效执行，提升公司治理水平，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》及《哈尔滨东安汽车动力股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司（含控股子公司）董事会决议事项，本制度所称跟踪落实是指公司董事会决议执行情况的跟踪、监督、检查和督办。股东会决议参考本制度执行。

第二章 组织机构和职责

第三条 公司董事会统一领导和管理董事会决议的跟踪、监督、检查和督办。总经理是董事会决议跟踪落实的责任人，董事长负责指导、督促总经理对董事会决议的执行、落实，董事会秘书协助董事长和总经理监督、检查具体决议事项的执行、落实情况。

第四条 董事会办公室是董事会决议跟踪落实的日常管理部门，主要职责包括：

- （一）建立、健全决议落实工作的相关制度。
- （二）建立、完善决议落实督办跟踪及日常管理工作体系。
- （三）与承办单位的信息沟通、协助组织决议落实情况的调研活动。
- （四）向公司董事会反馈决议事项执行情况，必要时组织决议事项具体负责的承办单位向公司董事会及管理层进行专项汇报。
- （五）负责对决议执行情况进行证据资料收集、汇总及记录。
- （六）其他与董事会决议跟踪落实相关的工作。

第五条 董事会决议事项由具体对应承办单位即主办业务部门负责实施，承办单位应按照董事会决策要求，严格承办落实，开展具体工作，并根据董事会的要求及时报告有关事项的落实进展情况。

第三章 决议落实

第六条 董事会决议事项落实流程：

（一）董事会决议形成后，由董事会办公室及时传达至承办单位，承办单位应及时制定工作计划完成董事会决议事项，相应工作计划应报备董事会办公室。

（二）董事会决议由承办单位负责具体牵头落实。对有明确完成时限的事项须在规定时间内完成，确有困难不能按时完成的，或决议执行时的条件与做出决议时的条件发生重大变更的，承办单位应在情况发生变化 2 个工作日内填写董事会决议执行情况反馈表（详见附件 1）报送董事会办公室。董事会办公室应及时向总经理、董事长汇报，根据《公司章程》《董事会议事规则》等规章制度要求需履行董事会

重新审议程序的，董事会办公室应及时协调承办单位并组织临时董事会会议。

（三）董事会办公室应按季度对董事会决议落实情况进行跟踪，编制董事会决议执行情况跟踪表（详见附件 2），及时掌握决议执行进展情况，承办单位应提供相关信息。

（四）董事会办公室建立决议落实资料档案，并予以保存，保存期限与董事会会议材料的保存期限一致。

第七条 各承办单位应指定人员负责决议落实执行情况报送工作，并保证报送内容的真实、准确、及时。

第四章 决议跟踪检查

第八条 董事会决议跟踪检查的重点为决议事项是否按计划执行、执行效果是否与董事会决策时的预期一致。

第九条 董事会决议落实的跟踪监督检查主要采取日常跟踪和专项报告等方式。

第十条 日常跟踪主要包括：

（一）管理层不定期就董事会决议落实中的相关问题与董事会进行汇报，报告有关情况，听取意见和建议。

（二）董事会办公室按季度跟踪决议执行情况，如出现偏离董事会决议内容、时间要求等情况时，及时向总经理、董事长报告。

第十一条 当出现以下情形时，应向董事会作出专项报告：

（一）决议事项的执行环境出现重大变化，或执行方向与董事会决策出现较大偏差，可能导致执行结果与董事会审议时预期出现重大

差异时。

（二）决议事项执行遇到较大困难和风险，继续执行可能损害公司利益时。

（三）其他可能导致董事会决议不具备继续执行条件的情况。

第十二条 董事会决议事项承办单位应实事求是地报告董事会决议的落实执行情况，客观反映有关问题和风险，不得故意隐瞒事实或弄虚作假。

第五章 决议落实评价

第十三条 董事会办公室对董事会决议执行情况汇总形成定期总结报告，每季度向董事会进行报告。对于跨年度执行的决议事项，除在决策当年需按规定进行定期报告外，还应纳入以后年度的报告内容。对于董事会提出质询意见的，承办单位应及时进行答复。

第十四条 董事会办公室从执行结果、执行时效对决议落实情况评价，编制董事会决议执行情况评价表（详见附件3），作为董事会决议执行情况报告的附件，报董事会。

第十五条 评价结果汇报公司管理层，并作为管理层对各承办单位工作绩效评价的重要参考。

第十六条 承办单位应认真分析董事会关于决议执行情况的评价及反馈意见，总结经验，提升决议的执行效果。

第六章 附则

第十七条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十八条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规或《公司章程》的规定执行。

第十九条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。

附件 1:

董事会决议执行情况反馈单

编号:

董事会届次	
决议时间	
决议事项	
董事会意见及建议	
执行情况及进度	
重大变化情况	
应对措施及建议	

报告部门（盖章）:

报告日期:

附件 2:

董事会决议执行情况跟踪表

序号	会议时间	会议届次	议案名称	要求完成时间	决议执行部门	执行情况	执行进度	备注

附件 3:

X 届 X 次董事会决议执行情况评价表

序号	议案	执行结果	执行时效	情况说明

执行结果：符合预期、低于预期。

执行时效：按计划推进、提前完成、延迟完成。