证券代码：832879

证券简称：开瑞物流

主办券商：安信证券

开瑞国际物流（山东）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

公司于 2020 年 3 月 23 日召开了第二届董事会第十次会议，审议通过了《关于修改董事会议事规则》的议案，表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票。上述议案尚需公司股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为明确开瑞国际物流（山东）股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职责权限，规范董事会内部机构、议事及决策程序，充分发挥董事会的经营决策中心的作用，根据《中华人民共和国公司法》及其他法律、法规、规范性文件以及《开瑞国际物流（山东）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制订本议事规则。

第二条 公司依法设立董事会。董事会由股东大会选举产生，受股东大会委托，负责经营管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。

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) 执行股东大会的决议；
- (三) 决定公司的经营计划和投资方案；
- (四) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；
- (七) 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；
- (八) 按照本章程规定及股东大会授权，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 聘任或者解聘公司总裁、董事会秘书；根据总裁的提名，聘任或者解聘公司副总裁等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十一) 制订公司的基本管理制度；
- (十二) 管理公司信息披露事项；
- (十三) 制订本章程的修改方案；
- (十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十五) 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；
- (十六) 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；
- (十七) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第四条 董事会应当在《公司法》、《公司章程》及本议事规则规定的范围

内行使职权，不得干涉董事对自身权利的处分。

第五条 本议事规则在公司股东大会上审议批准后生效。本议事规则为《公司章程》的补充性文件。

第二章 董事会会议的召开

第六条 董事会分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开两次会议，由董事长召集。

第七条 有下列情形之一的，董事长应在二十个工作日以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）三分之一以上的董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）公司《公司章程》规定的其他情形。

第八条 董事联名、监事会提议召开临时会议，应当按照下列程序办理：

（一）签署一份或者数份同样格式内容的书面提议，提请董事长召集临时会议，并提出会议议题；

（二）对于提议召集临时会议的要求，董事长必须在收到前述书面提议之日起十日内委托董事会秘书发出召集临时会议的通知；

（三）董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持，副董事长不能履行职务或者不履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事负责召集会议。

第九条 董事会定期会议应当在会议召开十日之前以书面方式通知所有董事。

公司召开董事会的会议通知，由专人送达、邮件或者传真方式发送给全体

董事。

第十条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议期限及召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）董事表决所必需的会议材料；
- （五）发出通知的日期

第十一条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

总裁、董事会秘书、监事可以列席会议；其他高级管理人员可根据实际需要列席会议。

第十二条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面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、授权范围和有效期限，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。

第十三条 董事会临时会议通知应当在会议召开三日以前发出。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并做出决议，并由与会董事签字。

第三章 董事会议案

第十四条 有关公司中、长期规划由董事长负责组织拟订；公司年度发展计划、生产经营计划由总裁负责组织拟订。前述方案由董事长向董事会提出。

第十五条 有关公司财务预算、决算方案由副总裁中相关财务负责人负责组织拟订，并由总裁向董事会提出。

第十六条 有关公司董事、监事、总裁、副总裁及其他高级管理人员的报酬和支付方式的议案，由董事会秘书负责拟订，并由其向董事会提出。

第十七条 有关公司盈余分配和弥补亏损方案由董事长、总裁委托副总裁中相关财务负责人、董事会秘书拟订，并由总裁向董事会提出。

第十八条 有关公司的重大投资项目；重大资产收购、出售、兼并、置换，由董事长负责组织拟订，必要时应按照如下程序进行：

（一）聘请行业领域内的专家，及中介服务机构，包括但不限于注册会计师、注册资产评估师、律师等组成评审小组，对项目进行认真讨论评审；

（二）如果按照法律、法规规定需进行资产评估、审计或独立财务顾问报告的，董事会应当在股东大会召开前至少五个工作日公布资产评估情况、审计结果或独立财务顾问报告；

（三）讨论评审的基础上拟订具体方案，该方案应当充分说明项目有关情况，包括但不限于可行性分析、盈利预测、涉及金额、价格（或计价方法）、资产的账面值、对公司的影响等。

第十九条 有关公司增资扩股、减少注册资本、发行公司债券、合并、分立、解散的方案，由董事长负责组织拟订并向董事会提出。

第二十条 有关公司的关联交易，由财务负责人、董事会秘书向董事会拟订议案并向董事会提出，该议案应详细说明关联企业或关联人士的基本情况、与公司的关联关系、交易性质、交易方式、有关协议的主要内容、交易价格或定价方式、对公司是否有利。必要时应当聘请律师、资产评估师、独立财务顾问进行审查。

第二十一条 有关公司的重大担保、贷款的方案由财务负责人拟订议案，该议案应包括担保或贷款金额、被担保方的基本情况及财务状况、贷款的用途、担保期限、担保方式、贷款期限、对公司财务结构的影响等。

第二十二条 有关公司人事任免的议案，由董事长、总裁按照权限提出。

第二十三条 有关公司内部机构设置、基本管理制度的议案，由总裁负责拟订，并由其向董事会提出。

第二十四条 各项议案应于董事会召开前十五日送交董事会秘书。董事会

秘书应将各项议案连同会议通知一并送达董事审阅。

第二十五条 董事会在讨论议案过程中，若董事对议案中的某个问题或部分内容存在分歧意见，则在董事单独就该问题或部分内容的修改进行表决的情况下，可在会议上即席按照表决意见对议案进行修改。

第四章 董事会决议

第二十六条 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数通过。

第二十七条 董事会决议表决方式为：举手表决或记名方式投票表决。每名董事享有一票表决权。

在董事对议案中的某个问题或部分内容存在分歧意见的情况下，可单独就该问题或部分内容的修改以举手方式进行程序表决。该修改事项须经全体董事过半数通过。

董事会应对按照表决意见即席修改后的议案再行以记名投票方式表决或举手表决。

第二十八条 如董事会以记名投票方式表决，由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；
- （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。

第二十九条 表决票应在董事会就每一审议事项表决之前，由董事会秘书负责分发给出席会议的董事，并在表决完成后由董事会秘书负责收回。

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”。

若公司以传真方式召开临时会议，或由于其他紧急或特殊情况召开临时会议，需要以传真方式作出决议，公司应将表决票连同会议通知一并送达每位董事。

第三十条 表决票作为公司档案由董事会秘书按照公司档案制度的有关规定予以永久保存。

第三十一条 董事会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。

第三十二条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

除非有关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

第三十三条 董事与董事会会议决议所涉及事项的企业有关联关系的，该董事可以出席会议并阐明意见，但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。本规则所称的关联关系，包括但不限于以下情形：

（一）董事个人直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外）；

（二）董事担任法定代表人、董事、总裁或其他关键管理人员，或者以其他形式直接或间接控制的企业，直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时；

（三）董事的配偶、子女担任法定代表人、董事、总裁、或者以其他形式直接或间接控制的企业，直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、

安排有关联关系或有实质性利益关系时；

（四）法律、法规及公司章程规定应当回避的。

该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东大会审议。

第三十四条 以投票方式表决的，每一审议事项的投票，应当至少由出席会议的两名董事参加清点，并由清点人代表当场公布表决结果。

第三十五条 会议主持人根据表决结果决定董事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

第三十六条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清算；如果进行验票，出席会议的董事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当即时点票。

第三十七条 对于以传真方式召开的临时会议，或在其他紧急及特殊情况下召开的临时会议，在保证每一位董事充分发表意见的前提下，可以以传真方式作出决议，会后原件应交董事会秘书备存。

第三十八条 对于以通讯方式召开的临时会议，董事应在公司送达的表决票上明确写明投同意、反对或弃权票，并在公司规定的时间内将该表决票，以及董事的书面意见传真至公司住所地。并在公司规定的期限内将表决票及书面意见原件以专人送达，或以邮政特快专递方式送达公司。

第三十九条 董事会决议实施过程中，董事长应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可要求和督促总裁予以纠正，总裁若不采纳其意见，董事长可提请召开临时董事会，作出决议要求总裁纠正。

第五章 董事会会议记录

第四十条 董事会会议应当有记录，出席会议的董事、董事会秘书、会议记录人，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

议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。董事会会议记录保存期限不少于十年。

第四十一条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的日期、地点、召开方式、主持人；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （四）董事发言要点；
- （五）每一审议事项的表决方式和结果（说明具体的同意、反对或弃权的票数）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十二条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。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。但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。如不出席会议，也不委托代表、也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

第六章 董事会秘书

第四十三条 公司设董事会秘书一名，董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。

第四十四条 有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

- （一）有《公司法》第一百四十七条规定情形之一的；
- （二）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；
- （三）最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；
- （四）本公司现任监事；
- （五）有关机构认定的其他不适合担任董事会秘书的其他情形。

第四十五条 董事会秘书的主要职责是：

（一）负责公司和相关当事人与有关机构之间的及时沟通和联络；

（二）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务；

（三）协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

（四）按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，准备和提交拟审议的董事会和股东大会的文件；

（五）参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（六）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施，同时向有关机构报告；

（七）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东大会的会议文件和会议记录等；

（八）协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章、本规则、证券交易所其他规定和公司章程，以及其他协议安排对其设定的责任；

（九）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章、公司章程及其他有关规定时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上，同时向有关部门报告；

（十）《公司法》、《公司章程》、证券监督管理机构及证券交易所要求履行的其他职责。

第七章 修改议事规则

第四十六条 有下列情形之一的，公司应当修改本议事规则：

（一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本议事规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件

的规定相抵触；

（二）《公司章程》修改后，本议事规则规定的事项与章程的规定相抵触；

（三）董事会或股东大会决定修改本议事规则。

第八章 附则

第四十七条 本议事规则以中文书写。

第四十八条 本议事规则所称“以上”、“以内”、“以下”都含本数；“超过”、“低于”不含本数。

第四十九条 本议事规则由董事会负责解释。

开瑞国际物流（山东）股份有限公司

董事会

2020年3月25日