

证券代码：872705

证券简称：锦桥电商

主办券商：国金证券

青岛新锦桥电子商务股份有限公司董事会议事规则

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

本制度经公司 2020 年 4 月 21 日第二届董事会第二次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

青岛新锦桥电子商务股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范青岛新锦桥电子商务股份有限公司（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》（以下简称“《证券法》”）等法律、行政法规和《青岛新锦桥电子商务股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，制订本规则。

第二章 董事会的构成与职权

第二条 公司设立董事会，对股东大会负责。

第三条 董事会由 5 名董事组成；董事会设董事长 1 人，副董事长 1 人。董事长、副董事长均由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第四条 董事由股东大会选举或更换，任期 3 年。董事任期届满，可连选连任。董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

第五条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务，辞职报告在下任董事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。公司应当在 2 个月内完成董事补选。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第六条 公司设董事会秘书，由董事会聘任或解聘，负责公司信息披露事务、股东大会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理的工作，董事会秘书任期三年，可以连聘连任。

第七条 董事会秘书可以在任期届满以前提出辞职。董事会秘书辞职应当向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

董事会秘书在完成工作移交且相关公告披露后，辞职报告方能生效，辞职报告尚未生效前，拟辞职董事会秘书应当继续履行职责。

第八条 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、回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） 对公司治理机制是否给所有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；

- （九） 决定公司内部管理机构的设置；
- （十） 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、财务总监等高级管理人员；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） 制订《公司章程》的修改方案；
- （十三） 管理公司信息披露事项；
- （十四） 向股东大会提请聘请或更换会计师事务所；
- （十五） 听取公司经理及其他高级管理人员的工作汇报并检查经理及其他高级管理人员的工作；
- （十六） 制订公司股权激励计划方案；
- （十七） 发布公司临时公告；
- （十八） 审议批准第九条规定的交易事项；
- （十九） 审议批准第十条规定的关联交易事项；
- （二十） 审议公司债权融资（包括银行借款、融资租赁、向其他机构或个人借款等）单笔金额占最近一期经审计总资产20%以上不足50%的事项；
- （二十一） 审议批准除《公司章程》第四十一条规定的应由股东大会审议的对外担保事项之外的其他对外担保事项；
- （二十二） 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第九条 董事会审议达到下列标准，但尚未达到股东大会审议标准的交易事项：

- （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 20%以上的交易；
- （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的净资产绝对值的 10%以上，且超过 300 万的交易。

第十条 董事会审议符合以下标准，但尚未达到股东大会审议标准的关联交易：

- （三） 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；

（四）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，且成交金额超过 300 万元。

第十一条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第十二条 董事会办公室负责人负责保管董事会和董事会办公室印章。

第十三条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

第三章 董事会会议的召开程序

第一节 会议的召开方式

第十四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十五条 董事会每年度应当至少召开两次定期会议，每次会议应当于会议召开十日前通知全体董事和监事。

第十六条 有下列情形之一的，董事会应召开临时会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）经理提议时；
- （三）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （四）三分之一以上董事联名提议时；
- （五）监事会提议时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）《公司章程》规定的其他情形。

董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

第二节 会议提案的提出与征集

第十七条 下列人士/机构可以向董事会提出提案：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东；
- （二）董事长；
- （三）三分之一以上的董事；
- （四）监事会；
- （五）经理。

第十八条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书负责安排征集

会议所议事项的草案，各有关提案提出人在会议召开前十日递交提案及其有关说明材料。董事会秘书对有关资料整理后，列明董事会会议时间、地点和议程，提呈董事长。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

第十九条 有关人士或机构按照第十六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《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

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。

第三节 会议通知及会前沟通

第二十条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书应当提前十日（定期会议）和二日（临时会议）将书面会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理。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作出说明。

第二十一条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一） 会议的日期、地点；
- （二） 会议期限；
- （三） 会议的召开方式；
- （四） 事由和议题，会议议题应当提前拟定，并提供足够的决策材料；
- （五） 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （六） 董事表决所必需的会议材料；
- （七） 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；

（八）发出通知的日期；

（九）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。

第二十二条 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。

第二十三条 董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、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。

第四节 会议的出席

第二十四条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东大会审议。

第二十五条 监事可以列席董事会会议；经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。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会议。

第二十六条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。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；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专

门授权。

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。

第二十七条 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。

第二十八条 委托和受托出席董事会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。

第二十九条 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第五节 会议的召开

第三十条 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，由副董事长主持，副董事长不能履行职务或不履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第三十一条 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）同意，也可以通过视频、电话、传真等方式召开。董事会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。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第六节 会议表决、决议和会议记录

第三十四条 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。

会议表决实行一人一票，以计名或书面等方式进行。

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，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。

第三十五条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。

第三十六条 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，交董事会秘书在一名监事监督下进行统计。

现场召开会议，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。

第三十七条 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《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。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第三十八条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，应当根据注册会计师出具的正式审计报告作出决议。

第三十九条 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，但全体董事同意提前再次审议的除外。

第四十条 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。

第四十一条 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） 会议届次和召开的日期、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） 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；
- （五） 会议议程；
- （六） 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；
- （七） 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）；
- （八） 《公司章程》规定或与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十二条 董事会会议记录应当真实、准确、完整。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。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。

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的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四十三条 董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于十年。

第四章 董事会决议的执行和反馈

第四十四条 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。

第五章 附 则

第四十五条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十六条 本规则由董事会拟定及修订，经股东大会通过后执行，修改时亦同。

第四十七条 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布的法律、行政法规、规章及其他有关规范性文件或《公司章程》的规定冲突的，以法律、行政法规、规章及其他有关规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第四十八条 除本规则另有规定外，本规则所称“以上”、“以内”、“以下”、“达到”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“超过”不含本数。

第四十九条 本规则的解释权属于董事会。

青岛新锦桥电子商务股份有限公司

董事会

2020年4月23日