

证券代码：837774

证券简称：珠江文体

主办券商：西南证券

广州珠江体育文化发展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 4 月 24 日召开了第二届董事会第七次会议，审议通过《关于修订公司董事会议事规则》的议案。议案表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案尚需提交 2019 年年度股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

广州珠江体育文化发展股份有限公司董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范广州珠江体育文化发展股份有限公司(以下简称“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》等法律、法规和其他规范性文件以及公司章程的规定，制订本规则。

第二条 公司设立董事会，负责公司发展目标和重大经营活动的决

策，维护公司和全体股东的利益，对股东大会负责，并根据法律、法规及公司章程的规定行使职权。

第二章 董事

第三条 董事应具备以下任职资格：

- （一）公司董事为自然人；
- （二）具有公司运作的基本知识，熟悉国家的经济政策以及有关法律、法规，具有与担任董事相适应的能力和经历；
- （三）董事应保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责；
- （四）不存在本规则第四条规定之情形。

第四条 有下列情形之一者，不得担任公司的董事：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；
- （三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；
- （四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾 3 年；
- （五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；
- （六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；
- （七）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

公司违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。

董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第五条 董事由股东大会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可以连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

董事任期从股东大会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

在每届任期过程中增、补选的董事，其董事任期为当届董事会的剩余任期，即从股东大会通过其董事提名之日起计算，至当届董事会任期届满后下届董事会产生之日止。

第六条 公司董事会、单独或者合并持有公司已发行股份 5%以上(含 5%)的股东可以提出董事候选人，经股东大会选举决定。

第七条 提名董事候选人应符合下列原则：

(一)所提名候选人符合有关法律、法规、公司章程及本规则的要求，确保能够在董事会上进行富有成效的讨论，使董事会能够作出科学、迅速和谨慎的决策；

(二)所提名候选人应具备履行职务所必需的的知识、技能和素质；

(三)如该候选人当选，应能使董事会具备合理的专业结构。

第八条 董事候选人应在股东大会召开七日之前作出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

公司应在股东大会召开七天前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时已经对候选人有足够的了解。

第九条 董事选举根据公司章程规定，实行累积投票制。

第十条 董事应与公司签订聘任合同，明确公司和董事之间的权利义务、董事的任期、董事违反法律法规和公司章程的责任以及公司因故提前解除合同的补偿等内容。

第十一条 董事享有下列权利：

- (一) 出席董事会会议，并行使表决权；
- (二) 根据公司章程规定或董事会委托代表公司执行公司业务；
- (三) 根据工作需要可兼任公司其他管理职务；但兼任管理职务的董事不得超过董事会人数的二分之一，董事不得兼任监事；
- (四) 公司章程或股东大会授予的其他职权；
- (五) 获取报酬的权利。

第十二条 董事承担下列义务：

- (一) 遵守公司章程，执行股东大会、董事会决议；
- (二) 维护公司利益，不得利用职权谋取私利或收受贿赂，不得泄露公司秘密；
- (三) 未经股东大会决议通过，不得自营或为他人经营与所在公司同类业务；
- (四) 不得有为自己或代表他人与本公司进行买卖，借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；
- (五) 接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；
- (六) 公司章程规定的其他义务；
- (七) 勤勉尽职，忠于职守的义务。

第十三条 董事应当遵守法律、法规和公司章程的规定，履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

- (一) 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- (二) 除非符合公司章程的规定或者经股东大会在知情的情况下批准，不得与公司订立合同或者进行交易；
- (三) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

(四) 不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或者从事损害公司利益的活动；

(五) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

(六) 不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；

(七) 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

(八) 未经股东大会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；

(九) 不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；

(十) 不得以公司资产为公司的股东或者其他个人债务提供担保；

(十一) 未经股东大会在知情的情况下同意，不得泄漏在其任职期间所获得的涉及公司的机密信息；但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：

1. 法律有规定；
2. 公众利益有要求；
3. 该董事本身的合法利益有要求。

第十四条 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

(一) 公司的商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

(二) 公平对待所有股东；

(三) 认真阅读公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 亲自行使被合法赋予的公司财产管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

(五) 接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

(六) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

(七) 接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议；

(八) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

第十五条 未经公司章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第十六条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或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。

当董事会的表决事项与董事个人或其所任职的其他企业直接或间接有关联关系时，该董事应事前说明，并在董事会表决时不计入法定人数，该董事亦无表决权。

除非有关联关系的董事按照本条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，但在该董事是善意第三人的情况下除外。

第十七条 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成

的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事被视为作了本章前款所规定的披露。

第十八条 董事列席公司股东大会时，应当接受股东质询。

第十九条 董事连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事代表出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第二十条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。董事会将在二个工作日内披露有关情况。

第二十一条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。余任董事会应当尽快召集临时股东大会，选举新的董事填补因董事辞职产生的空缺。在股东大会未就董事选举做出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

第二十二条 董事提出辞职或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第二十三条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第二十四条 公司不以任何形式为董事纳税。董事无须持有公司的股份。

第二十五条 董事履行职务的情况，由监事会进行监督，并以此为依据向股东大会提出对董事进行奖惩的建议。

第三章 董事会

第二十六条 根据公司章程的有关规定,董事会主要行使下列职权:

(一) 根据国家、省、市产业政策和国有资产战略发展方向, 制订公司发展战略和规划以及公司重点发展方向;

(二) 召集股东大会, 并向股东大会报告工作;

(三) 执行股东大会的决议;

(四) 决定公司的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、发行债券或其他证券及上市方案;

(八) 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、变更经营范围、申请破产、改制、无偿划转、股权转让、权益核销的方案;

(九) 在股东大会授权范围内, 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:

1. 交易涉及的资产总额(同时存在账面价值和评估值的, 以孰高为准)或成交金额占公司最近一期经审计总资产的 20%-50%;

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 20%-50%, 且金额在 300-1500 万元内;

3. 股东大会授予的其他投资、决策权限。

(十) 决定公司的内部管理制度;

(十一) 决定公司内部管理机构的设置;

(十二) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书; 根据总经理的提名, 聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员, 并决定

其报酬事项和奖惩事项；

（十三）制订公司高级管理人员的薪酬分配方案、公司工资总额预算与决算方案、公司职工收入分配方案；

（十四）制订公司年金方案；

（十五）制订公司对外捐赠方案；

（十六）制订公司年度预算外向银行、所投资企业外的企业、非绝对控股的所投资企业的资金借入方案；

（十七）制订公司的基本管理制度；

（十八）制订本章程的修改方案；

（十九）管理公司信息披露事项；

（二十）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（二十一）听取公司总经理的工作汇报并检查工作；

（二十二）决定公司年度财务决算方案；

（二十三）审议批准公司以下管理事项：

1、单项投资金额在 50 万元以下，或年度投资总额在 100 万元以下的股权投资（含购买企业股权和新设立企业）；

2、单项投资金额在 100 万元以下，或年度投资总额在 300 万元以下的固定资产及其他资产投资；

3、年度借款预算外向全资及绝对控股的所投资企业的资金借入。

（二十四）制订公司章程修正案；

（二十五）制订公司涉及中国驰名商标或“老字号”等自主优势品牌的转让方案；

（二十六）按国资管理有关文件审批及执行公司土地资产处置及物业出租管理事项；

（二十七）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第二十七条 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制度，重大投资应当组织有关专家进行评审，并报股东大会批准。

董事会在对有关关联交易事项进行表决时，如遇关联董事回避后参与表决的董事人数不足全体董事半数的情况，则全体董事(含关联董事)就该等关联交易议案提交公司股东大会审议的程序性问题进行表决，由股东大会就该等交易作出相关决议。

第二十八条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

第四章 董事长

第二十九条 董事会由五名董事组成，董事会设董事长一人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生，任期为三年。

第三十条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第三十一条 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 签署公司发行的股票、公司债券及其他有价证券；
- (四) 签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (五) 行使公司法定代表人的职权；
- (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

股东大会报告；

(七) 董事会授予的其他职权

董事会可以授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的其他权利，该授权须经全体董事的二分之一以上同意，并以董事会决议的行使作出。董事会对董事长的授权内容需明确、具体。

除非董事会对董事长的授权有明确期间或董事会再次授权，该授权至该董事长届满或董事长不能履行职务时应自动终止。董事长应及时将执行授权的情况向董事会汇报。

第五章 董事会秘书

第三十二条 董事会办公室负责人是董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘解。

第三十三条 董事会秘书的任职资格为：

(一) 具有大学专科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上，年龄不低于 25 周岁且不违反监管部门的相关规则；

(二) 有一定财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责；

(三) 董事会秘书可以由公司董事、经理、副总经理或财务总监兼任，监事不得兼任；

(四) 有《公司法》第 146 条规定情形之一的人不得担任董事会秘书；

(五) 公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作

出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第三十四条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。

第三十五条 董事会秘书的主要职责：

(一)准备和递交国家有关部门要求的董事会和股东大会出具的报告和文件和其他文件；

(二)协调和办理董事会的日常事务，承办董事长交办的土作；

(三)负责公司股权证券事务的管理工作；

(四)按照法定程序筹备董事会会议、股东大会以及由董事会组织的其他会议，负责起草董事会、股东大会的报告、决议、纪要、通知等文件，并负责会议的记录和会议文件、记录的保管；

(五)负责公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时、准确、真实和完整；

(六)保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关文件和记录；

(七)使公司董事、监事、高级管理人员明确他们应当担负的责任、遵守国家有关法律、法规、规章、政策、公司章程的有关规定；

(八)协助董事会行使职权时切实遵守国家有关法律、法规、公司章程及监管部门的有关规定，在董事会决议违反法律、法规及公司章程的有关规定时，应及时提出异议，避免给公司和投资人带来损失；

(九)为董事会重大决策提供法律援助、咨询服务和决策建议；

(十)筹备公司境内外推介的宣传活动；

(十一)办理公司与董事、证券管理部门、各中介机构及投资人之间的有关事宜；

(十二)协调处理公司与投资人之间的有关事宜；

(十三)负责保管股东名册资料、董事名册、大股东及董事持股资料以及董事会印章；

(十四)董事会授权的其他事务；

(十五)公司章程和国家有关部门要求履行的其他职责。

第三十六条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担公司高级管理人员的有关

法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为他人谋取利益。

第三十七条 公司应根据证券管理部门要求将董事会秘书的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址向监管部门备案或披露。

第三十八条 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充足理由，公司应当按照监管部门要求说明原因并公告。董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事会秘书的辞职自辞职报告送达董事会且完成工作移交且相关公告披露后方能生效。

第三十九条 董事会秘书离任前，应当接受离任审计，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理的事务或待办理事项及其他遗留问题全部移交。

第六章 董事会会议

第四十条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事，董事会根据需要可以决议召开定期会议和临时会议。

第四十一条 董事会会议的筹备由董事会秘书室负责。董事会会议的各种文件的起草打印由董事会秘书室、及其它相关单位共同负责。

第四十二条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

第四十三条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- (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) 董事长认为必要时；
- (五) 监管部门要求召开时；
- (六) 公司章程规定的其他情形。

第四十四条 按照本规则第四十三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以下事项：

- (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。

董事会办公室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、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。

董事长应当自接到提议或者监管部门的要求后 10 日内，召集并主持董事会会议。

第四十五条 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，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第四十六条 如召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前 10 日和 48 小时将盖有董事会办公室印章的会议通知，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、董事会秘书。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。

第四十七条 书面会议通知包括以下内容：

- (一)会议的时间、地点；
- (二)会议的召开方式；
- (三)拟审议的事项(会议提案)；
- (四)会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (五)董事表决所必需的会议材料；
- (六)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；
- (七)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。

第四十八条 董事会定期会议的书面会议通知发出后，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。

第四十九条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

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。

第五十条 董事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) 代理事项；
- (三) 委托人对每项提案的简要意见；
- (四) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (五) 有效期限；
- (六) 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。

受托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。

第五十一条 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。

第五十二条 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)、提议人同意,也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。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或者电子邮件等有效表决票,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。

第五十三条 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。

第五十四条 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办公室、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。

第五十五条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议,可以视需要进行全程录音。

第七章 董事会议的表决和决议

第五十六条 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。董事会表决方式为举手表决或投票表决。

会议表决实行一人一票,每一董事享有一票表决权,以计名和书面等方式进行。

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。

第五十七条 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的监督下进行统计。

现场召开会议的,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。

第五十八条 除本规则第五十九条规定的情形外,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。

董事会根据公司章程的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

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。

第五十九条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 法律、行政法规、监管部门相关规章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) 公司章程规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

董事与董事会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。

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大会审议。

第六十条 董事会应当严格按照股东大会和公司章程的授权行事，不得越权形成决议。

第六十一条 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案(除涉及分配之外的其他财务数据均已确定)。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报

告的其他相关事项作出决议。

第六十二条 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。

第六十三条 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。

第六十四条 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。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。会议记录应当包括以下内容：

- (一)会议届次和召开的时间、地点、方式和会议议程；
- (二)会议通知的发出情况；
- (三)会议召集人和主持人；
- (四)董事亲自出席和受托出席的情况；
- (五)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；
- (六)每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数)；
- (七)与会董事认为应当记载的其他事项。

第六十五条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第六十六条 董事会对所议并需执行的事项应形成决议，如无特殊情况，会议决定应在每次董事会后形成(决议正稿一式伍至拾份)，出席

会议的董事应当在董事会决议上签名并对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、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。

第六十七条 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、决议记录的内容。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用书面方式(含传真方式)进行并作出决议，并由参会董事签字。

第六十八条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第六十九条 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。

第七十条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、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、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上

第八章 董事会议事程序

第七十一条 董事会决策程序：

(一) 投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人士拟定公司中长期发展规划，年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会会议审议，董事会会议根据审议报告，形成董事会决议，授权总经理组织实施。

(二) 人事任免程序：根据董事会、总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，经公司董事会讨论作出决议，由董事长签发出任、解聘文件。

(三) 财务预决算工作程序：董事会委托总经理组织有关部门人员拟定公司年度财务预决算、盈余分配和亏损弥补等方案，提交会计师事务所进行审计并出具审计报告(初稿)，董事会根据审计报告，制定利润分配方案，提请股东大会审议通过，由总经理组织实施。

(四) 重大经济事项上程程序：公司重大经济事项由总经理向董事会提出可行性方案，由董事长主持召开专业委员会进行审议，经董事会通过并形成决议后，授权总经理组织实施。

(五) 其他事项程序董事会可根据公司章程、股东大会授权制定执行。

第七十二条 董事会决议实施过程中，董事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，可要求和督促总经理予以纠正，若总经理不采纳其意见，董事长可提请召开临时董事会，作出决议责令总经理予以纠正。

第九章 董事会的监督

第七十三条 董事会提交股东大会的各项议案，特别是财务报告等必须实事求是、真实可靠。大会一经形成决议，公司不得随意更改。

第七十四条 监事会是股东大会选举产生的监督机构，它除平时对董事会决策和公司经营管理实施有效监督外，对股东大会的一切行为也应负责地实施监督职能。

第七十五条 董事会的决议违反法律、法规、侵犯公司利益和债权人、股东合法权益的，股东和债权人有权向人民法院提起要求停止违法行为和侵害行为的诉讼。

第十章 附则

第七十六条 本规则与《公司法》、《证券法》和《上市公司股东大会规则》等法律、法规及公司章程相悖时，应按以上法律、法规和公司章程执行。

第七十七条 本规则所称“以上”、“内”都含本数；“过”、“低于”、“多于”不含本数。

第七十八条 本规则由董事会负责解释。

第七十九条 本规则经股东大会审议通过并实施。

广州珠江体育文化发展股份有限公司

董事会

2020年4月28日