

证券代码：832558

证券简称：爽口源

主办券商：东北证券

甘肃爽口源生态科技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28日召开了第二届董事会第十二次会议，审议通过了《关于修改〈董事会议事规则〉的议案》。

该议案尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

甘肃爽口源生态科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为确保董事会的工作效率和科学决策，明确董事会的职责权限，规范董事会内部机构及运作程序，充分发挥董事会的经营决策中心作用，甘肃爽口源生态科技股份有限公司（以下简称“公司”）依据《中华人民共和国公司法》等法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，特制定本议事规则。

第二条 董事会为公司常设机构，是公司的经营决策和业务领导机构，是股东大会决议的执行机构，对股东大会负责，由股东大会选举产生，依照公司章程的规定行使职权。

第二章 董事会的一般规定

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新三板挂牌方案；
- (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) 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；
- (九) 审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产 10% 的事项；
- (十) 交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：
 - 1、交易涉及的资产总额（同时存在账面价值和评估值是，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资产绝对值的 10% 以上，且超过 300 万元的。
- (十一) 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，且金额超过 300 万元。
- (十二) 审议除需要股东大会批准之外的提供担保、对外提供财务资助事项。
- (十三) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十四) 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、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十五) 制订公司的基本管理制度；
- (十六) 制订本章程的修改方案；
- (十七) 管理公司信息披露事项；

（十八）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十九）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（二十）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

公司董事会须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，进行讨论、评估。

超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

第四条 董事会设董事长 1 人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。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的一名董事主持。

第五条 董事长行使下列职权：

（一）主持股东大会会议和召集、主持董事会会议；

（二）督促、检查董事会决议的执行；

（三）签署董事会文件和其他由法定代表人签署的其他文件；

（四）决定或授权总经理决定未达董事会审议标准的交易、关联交易事项（提供担保、提供财务资助除外），但交易对手方系董事长或与董事长存在关联关系的，应提交董事会审议；

（五）决定或授权总经理决定公司的购买原材料、燃料和动力以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为，涉及关联交易且达到第三条第（十一）项审议标准的，应提交董事会审议；

（六）决定或授权总经理决定公司与其合并报表范围内的控股子公司发生的或者上述控股子公司之间发生的交易事项；

（七）行使法定代表人的职权；

（八）提名总经理和董事会秘书的候选人；

（九）董事会授予的其他职权。

董事会向董事长做出授权须以董事会决议的形式进行明确。重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

第三章 提案与通知

第六条 董事会会议分为定期会议和临时会议：董事会每年应当至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事；临时会议根据《公司章程》中相关规定召开。

第七条 董事会在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书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。

第八条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上的董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第九条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，均应当通过董事会秘书提交经提议人签字（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，与提案有关的材料应当一并提交。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、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。

第十条 董事会召开临时会议，应于会议召开日 3 日前以电话、手机短信、微信或其他网络沟通工具、传真、电子邮件、邮寄、专人送出或其他方式等方式通知全体董事和监事。

情况紧急或有其他特殊事由的，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。

公司每届董事会第一次会议可于会议召开当日以口头方式发出会议通知。

第十一条 董事会书面会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；

(二)会议期限；

(三)事由及议题；

(四)发出通知的日期。

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。

第十二条 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。

第四章 会议召开和表决程序

第十三条 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；总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。

第十四条 董事会会议需董事本人出席。董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。

董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

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。

第十五条 董事会会议应当以现场方式召开。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人、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。

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。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 董事会会议实行一事一表决，每一董事享有一票表决权。表决分为同意、反对或弃权。一般不能弃权，如果弃权，应当充分说明理由。

第二十条 放弃表决权的董事，应计入参加董事会会议的法定人数，但不计入董事会通过决议所需的董事人数内。董事会会议记录应注明该董事不投票表决的原因。

第二十一条 董事审议关联交易事项时，关联董事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，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 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第二十二条 与会董事表决完成后，董事会秘书收集表决票并在一名董事的监督下执行表决票统计。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。

第五章 会议记录与决议

第二十三条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，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、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保存，保存期限为十年。

董事会会议记录包括以下内容：

- (一)会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二)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；
- (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。

第二十四条 董事会作出决议,应当由全体董事的过半数通过。但以下事项的表决,应当由全体董事的 2/3 以上通过：

- (一)应由董事会审批的对外担保；
- (二)聘任公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监等高级管理人员；
- (三)调整利润分配政策；
- (四)应经董事会审议通过后提交股东大会以特别决议审议通过的。

第二十五条 董事会会议结束后，应形成书面的决议。在决议未披露之前，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。

第二十六条 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。

第二十七条 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、行政法规、部门规章或者章程，导致公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第六章 附则

第三十条 本议事规则未尽事宜或者本制度与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》存在冲突时，按有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》执行。

第三十一条 本议事规则作为公司章程的附件，由董事会负责制定并解释，自公司股东大会审议通过之日起实施，修改亦同。

甘肃爽口源生态科技股份有限公司

董事会

2020年4月29日