

广州布布畅通科技股份有限公司 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

2020年4月29日，公司召开了第二届董事会第六会议审议通过了《关于拟修订董事会议事规则的议案》，表决结果为同意5票，反对0票，弃权0票，该议案尚需提交公司2019年年度股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为了进一步规范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》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》，结合公司章程及公司的具体情况，制订本规则。

第二章 董事会的职权

第二条 公司董事会是公司经营决策机构，对股东大会负责，行使法律、法规、规章、《公司章程》和股东大会赋予的职权。

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） 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） 决定公司内部管理机构的设置；
- （十） 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为公司审计的会计师事务所；

(十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十六) 制定股权激励计划；

(十七) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第四条 董事会对公司重大事项的审批权限如下：

(一) 对外提供财务资助：董事会负责审核公司章程第三十七条规定之外的对外提供财务资助事项；

(二) 对外担保：董事会负责审核公司章程第三十八条规定之外的对外担保事项；

(三) 关联交易：公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上的关联交易（提供担保除外），及公司与关联法人发生的金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计的总资产 0.5%以上的关联交易（提供担保除外），由董事会审批决定；

(四) 重大交易：公司发生的交易（除关联交易及提供担保外）达到下列标准之一的，由董事会审批决定：1、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的 20%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净资产绝对值的 20%以上，且超过 300 万元。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。

第五条 董事会审议对外担保事项时，必须经出席董事会的 2/3 以上董事审议同意并作出决议。属于公司章程第三十八条规定的对外担保行为的，还应当在董事会审议通过提交股东大会审议。未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。

第六条 董事、高级管理人员违反本规则规定，未经股东大会或董事会同意，以公司财产为他人提供担保的，所得收入应当归公司所有，因此给公司或股东造成损失的，该董事、高级管理人员应当依法承担赔偿责任。

董事、高级管理人员有前款规定的情形，监事会或股东可以以公司名义向

人民法院提起诉讼；公司可视情节轻重对其给予处分或解除职务，涉嫌犯罪的，应当依法移送司法机关，追究其刑事责任。公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东大会作出说明。

第七条 董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东大会决议，提高工作效率，保证科学决策。

第八条 未达到有关法律、行政法规、部门规章等规范性法律文件及公司章程规定的应当提请股东大会或董事会审议标准的对外投资、收购或出售资产、资产抵押、委托理财等事项，董事会可授权总经理决定，具体审批权限按照公司章程和公司有关规定执行。董事会和总经理应当严格审查，履行相应的决策程序。

第九条 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职权，该授权需经全体董事的半数以上同意，并以董事会决议的形式作出。

董事会对董事长的授权内容应当明确、具体。董事会对董事长的授权原则是：（一）利于公司的科学决策和快速反应；（二）授权事项在董事会决议范围内，且授权内容明确具体，有可操作性；（三）符合公司及全体股东的最大利益；（四）公司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。

第十条 董事会授权董事长在董事会闭会期间行使下列权力：（一）管理公司信息披露事项；（二）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；（三）签署董事会重要文件；（四）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。

第十一条 董事会应当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。

第三章 董事会的构成

第十一条 董事会由 5 名董事组成，董事会设董事长 1 名。董事长由董事

会以全体董事的过半数选举产生。

第十二条 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）公司章程或董事会授予的其他职权。

第十三条 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。

第十四条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第十五条 公司设董事会秘书，董事会秘书履行如下职责：

- （一）负责公司和相关当事人与股东的及时沟通和联络；
- （二）负责处理公司信息通知、报告事务；
- （三）协调公司与股东关系；
- （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公开前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施；
- （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份的资料，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相关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》；
- （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、部门规章和《公司章程》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；

（十）《公司法》要求履行的其他职责。

第十六条 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，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺且相关公告披露后方能生效。

辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程规定，履行职责。发生上述情形的，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。

第四章 董事会的召开

第十七条 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在上下两个半年度各召开一次定期会议，由董事长召集，定期会议于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。

第十八条 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，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第十九条 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）总经理提议时；
- （六）本公司《公司章程》规定的其他情形。

第二十条 按照前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。

提案内容应当属于本公司《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的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第五章 董事会会议的召集、主持和通知

第二十一条 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。

第二十二条 董事会会议包括定期会议和临时会议。董事会每年至少召开两次会议，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，包括审议公司定期报告的董事会会议。

定期会议应于会议召开日十日前书面通知全体董事和监事和高级管理人员。公司董事会召开临时会议应于会议召开日二日前发出通知。

公司每届董事会第一次会议可于会议召开当日发出会议通知。

第二十三条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及提案；

(四) 发出通知的日期。

董事会口头会议通知至少应当包括上述第（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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第二十四条 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。

第二十五条 除公司章程另有规定外，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。

第二十六条 公司董事会在审议关联交易时，关联董事应根据法律、法规和规范性文件及公司章程的规定，回避表决，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非关联董事出席即可举行，董事会会议所做决议须经非关联董事过半数通过。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，公司应当将该交易提交股东大会审议。

第二十七条 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除。

（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。

（四）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；涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意思，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。

第二十九条 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。

第六章 董事会议事和表决程序

第三十条 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。

第三十一条 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、总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。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 除本规则第二十条规定的情形外，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、行政法规和本公司《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。

董事会根据本公司《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。

第三十五条 董事会应当严格按照股东大会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十六条 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。

第三十七条 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。

第三十八条 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。

第三十九条 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 董事会会议决议和会议记录

第四十条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。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。出席会议的董事应当在会议记录上签名。会议记录应当包括以下内容：

- (一)会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (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)董事发言要点;
- (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)与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十一条 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。

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的内容。

第四十二条 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。

第四十三条 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 附则

第四十四条 本规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。

第四十五条 在本规则中，“以上”包括本数。

第四十六条 本规则由董事会解释。

第四十七条 本规则修改时由公司董事会拟定，报股东大会批准后生效。

公告编号：2020-013

广州布布畅通科技股份有限公司

董事会

2020年4月30日