

证券代码：871260

证券简称：贵阳旅文

主办券商：申万宏源承

销保荐

贵阳旅文旅游产业发展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 2024 年 5 月 12 日第三届董事会第八次会议审议通过，尚需提交公司股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把加强党的领导和完善公司治理统一起来，进一步加强贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司（以下简称“公司”）董事会建设，健全公司现代企业制度，促进制度优势更好转化为治理效能，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》《中华人民共和国企业国有资产法》《国务院关于推进国有资本投资、运营公司改革试点的实施意见（国发〔2018〕23号）》《国务院关于

印发改革国有资本授权经营体制方案的通知(国发〔2019〕9号)》《贵阳市旅游发展有限公司董事会议事规则》及《贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)等,并结合公司实际,制定本议事规则。

第二条 本规则对公司全体董事及其他参与董事会议事的有关人员具有约束力。

第三条 董事会是经营决策的常设机构,根据股东大会和《公司章程》授予的职权,依法对公司进行经营管理,对股东大会负责并报告工作。

第四条 公司设立综合办公室作为董事会常设工作机构,主要负责董事会会议筹备及资料的保管,办理董事会日常事务负责与董事、监事的信息沟通,为董事会运行提供支撑和服务等。

第五条 董事会接受公司支委会、监事的监督,尊重职工大会的意见或建议。

第二章 议事原则

第六条 董事会是公司的决策主体,发挥定战略、做决策、防风险作用。公司支委会在公司治理结构中具有法定地位,董事会维护公司支委会在企业发挥把方向、管大局、保落实的领导作用。

第七条 集体决策原则。董事会会议是董事会集体议事的主要形式。董事按规定参加董事会会议是履行董事

职责的基本方式。

第八条 支委会前置原则。董事会行使职权应当与支委会发挥领导作用相结合，支委会是董事会决策重大问题的前置程序，重大经营管理事项必须先经支委会研究讨论后，再由董事会作出决定。

第三章 董 事

第九条 董事由股东大会或职工代表大会选举及更换，任期三年。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，继续履行董事职务。

第十条 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。

第十一条 董事可以在任期届满以前提出辞职。辞职董事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。董事会将在2日内披露有关情况。

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、部门规章和本章程规定，继续履行董事职务。在上述情形下，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。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。

第十二条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在公司章程规定的合理期限内仍然有效。

第十三条 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。

第十四条 董事在执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第四章 议事职权

第一节 董事会职权

第十五条 公司董事会构成按《公司章程》规定设置。董事会由 5 名董事组成，由股东大会选举产生。

第十六条 董事会对股东大会负责，按国家法律法规、国有资产及国有企业监管的有关规定和程序行使下列职权：

（一）贯彻党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府、上级党委的决策部署及落实国家发展战略和全

省、全市及上级党委发展规划的重大举措；

（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）制（修）订公司战略和发展规划；

（五）制订（调整）公司投资计划，决定经营计划和投资方案；

（六）制订（调整）公司融资计划，决定融资方案（非标融资除外）；

（七）制订（调整）公司的年度财务预算，决定决算方案；

（八）制订公司的利润分配和弥补亏损方案；

（九）制订公司增加或者减少注册资本的方案；

（十）决定发行公司债券方案（债券发行审核机构需上级单位审批或发行可交换公司债券除外）；

（十一）制订公司合并、分立、改制、解散、破产或变更公司形式的方案；

（十二）制订公司章程草案和公司章程的修改方案；

（十三）审议公司及所属企业的股权变更、增减资本（股本）、国有股权转让、产权转让、增资扩股、资产置换等重要事宜；

（十四）制定、修改、废止公司的基本管理制度；

（十五）制订公司内部管理机构设置方案，决定分公司、子公司等分支机构的设立或撤销；

（十六）根据股东大会或出资人授权，决定公司与

公司发展战略和规划内主业紧密相关的商业模式创新业务；

（十七）根据有关规定和程序聘任或解聘公司总经理、副总经理及公司其他高级管理人员；

（十八）制订公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额预算与清算方案等；批准公司职工收入分配方案、公司年金方案。按规定如需上级批准的，经董事会审议后报送；

（十九）建设公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、法律合规管理体系。按规定如需上级批准的，经董事会审议后报送；

（二十）制定公司重大会计政策和会计估计变更方案；

（二十一）指导、检查和评估公司内部审计工作，董事会依法审议重要审计报告；

（二十二）向股东大会提请聘请或更换为公司年度审计的会计师事务所；

（二十三）对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价；

（二十四）听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制度；

（二十五）制定董事会授权决策方案，并报股东备案；

（二十六）制订董事会年度工作报告；

（二十七）制订境外投资事项方案（包括设立办事机构等）；

（二十八）制定公司重大诉讼、仲裁等法律事务处理方案；

（二十九）决定公司行使所出资企业的出资人权利所涉及的事项；

（三十）在股东授权范围内，决定公司的对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易、经营性支出、工程款项支出等事项；

（三十一）董事会审议决定关联交易事项（除提供担保外）的具体权限如下：

（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，且超过 300 万元。

董事会行使职权超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

（三十二）法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第十七条 董事会对上述事项作出决定，按照有关规定应当报上级单位和国家有关部门批准（核准）或备案的，应当按有关程序报送。

第十八条 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。

第十九条 董事会在一定条件和范围内，可将法律、行政法规以及公司章程所赋予的部分职权授予董事长、总经理等经理层代为行使。董事会授权决策方案须按法定程序审核批准后执行。董事会定期检查授权决策事项的执行情况，可经法定程序动态调整授权内容。

第二节 董事长职权

第二十条 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。

第二十一条 根据公司《公司章程》的有关规定，董事长行使下列职权：

（一）向董事会传达中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府精神和股东大会或出资人相关工作部署，通报有关方面监督检查所指出的需要董事会推动落实的工作，督促整改的问题；

（二）组织开展战略研究。每年至少主持召开 1 次由董事会和经理层成员共同参加的战略研讨或者评估会；

（三）确定年度董事会定期会议计划，包括会议次数、会议时间等。必要时决定召开董事会临时会议；

（四）确定董事会会议议题，决定是否提交董事会讨论；

（五）召集并主持董事会会议，使每位董事能够充分发表个人意见，在充分讨论的基础上进行表决；

（六）掌握董事会各项决议的执行情况，并对决议执行

情况进行督促、检查；

（七）组织制订、修订公司重要管理制度和董事会运行的规章制度，并提交董事会讨论表决；

（八）组织制订公司的利润分配、弥补亏损、增减注册资本、发行公司债券的方案，公司合并、分立、解散、破产或变更公司形式的方案，以及董事会授权其组织制订的其他方案，并提交董事会讨论表决；

（九）依照法律法规和有关规定，根据董事会决议或董事会授权，代表公司或董事会签署有关重要文件；

（十）组织起草董事会年度工作报告，代表董事会向股东大会报告年度工作；

（十一）负责组织制订公司审核重要审计报告，并提交董事会讨论表决；

（十二）与外部董事进行会议外的沟通，听取外部董事的意见，并组织外部董事进行必要的工作调研和业务培训；

（十三）在出现不可抗力情形或重大危机，无法及时召开董事会会议的紧急情况下，在董事会职权范围内，行使符合法律，行政法规和公司利益的特别处置权，事后向董事会报告并按程序予以追认；

（十四）法律法规、公司章程规定和董事会授予的其他职权。

第二十二条 董事长不能履职或者不履行的，由半数以上其余董事共同推举一名董事履行其职务。

第五章 董事会召开方式

第二十三条 定期会议：董事会定期会议每年不少于两次。

第二十四条 临时会议：董事会临时会议根据董事会行使职权的实际，不定期召开。

第二十五条 有下列情形之一的，应当在董事长接到提议后十日以内召开临时会议：

- （一）控股股东认为有必要时；
- （二）董事长认为必要时；
- （三）三分之一以上董事联名提议时；
- （四）监事提议召开董事会时。

第二十六条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过综合 办公室或者直接向董事长提交经提议人签字的书面提议。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。

提议内容应当属于《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。董事长应当自接到材料充分的

提案后十日内，召集和主持董事会会议。

第六章 董事会议事程序

第一节 议案的提出与征集

第二十七条 综合办公室负责征集会议所议事项的草案。在召开定期会议时各有关议案提出人应在会议召开前十五日递交议案及其有关说明材料；在召开临时会议时，各有关议案提出部门、子企业或提出人应在会议通知发出前三日提出议案。综合办公室对有关资料整理后，列明董事会会议地点、时间和议程，提交董事长。

第二十八条 议案提交董事会会议审议前，应履行由主责部门分管领导召开专题会、总经理办公会等内部审批程序，并征求有关方面意见，由主责部门分管领导及总经理确定议案及上会资料。

第二十九条 议案提出后，进入董事会的支委领导班子成员，或者经理层成员受支委会委托，就支委会意见和建议方案与董事会其他成员进行沟通。会前沟通时，对建议方案出现重大分歧的一般应暂缓上会。对暂缓上会的方案，应当加强分析研究和沟通协调，按程序调整完善，支委会再次研究讨论后方可提请董事会上会。

第三十条 董事长负责批准董事会会议的议程，并在适当情况下将其他董事提议的事项加入议程。

第二节 会议召集、通知

第三十一条 董事会会议由董事长召集。董事长不能

履行召集董事会会议的职责时，由兼任总经理的董事召集；兼任总经理的董事因故不能召集的，由其余半数以上董事共同推举一名董事负责召集会议。

第三十二条 董事会会议召开前应当事先向全体董事、监事及其他应列席人员发出会议通知。董事会会议通知以书面形式发出，采用电子邮件、传真、邮寄或专人送达的方式将会议通知送达各参会人员。董事会会议通知根据具体情况确定，包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议形式和会期；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期；

定期会议：会议前十日向董事发出通知。

临时会议：会议前三日向董事发出通知。

遇特别紧急事由时，综合办公室可按董事留存于公司的电话、电子邮箱、传真或者口头等方式随时通知召开董事会临时会议。临时会议通知至少应包括上述第（一）（二）项内容，以及说明召开董事会临时会议的原因。

第三十三条 会议通知的变更：董事会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，经董事长批准后，应当在原定会议召开日之前发出书面变更通知以及新提案有关内容的相关材料，并说明情况。

第三节会议的出席

第三十四条 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席会议时，应以书面形式委托其他董事代理出席。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；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，董事会应当向出资人报告。

第三十五条 前条所述书面委托应当载明：

- （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。

第三十六条 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）外部董事不得委托非外部董事代为出席，非外部董事也不得接受外部董事的委托；

（三）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。

（四）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。

第四节会议的召开

第三十七条 董事会会议由董事长主持，董事长因故不能主持会议的，由兼任总经理的董事召集和主持；兼任总经理的董事因故不能召集和主持的，由其余半数以上董事共同推举一名董事负责召集和主持会议。

第三十八条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

第三十九条 董事会会议原则上采用现场会议形式。在保障董事充分表达意见的前提下，临时会议可以采用视频会议、电话会议或者书面表决等形式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式结合进行的方式召开。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。

第四十条 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。

第四十一条 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。

第四十二条 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、录像。

第四十三条 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。董事可以在会

前向综合办公室、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。

第四十四条 纪检委员可以列席董事会会议；监事可以列席董事会会议。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。列席会议人员有权就相关议案充分发表意见，但没有投票表决权。

第五节 表决和决议

第四十五条 董事会审议提交议案，所有参会董事须发表同意、反对或弃权。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，如未重新选择的，视为弃权。

董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯表决方式进行并作出决议，董事会应当对所议事项的决定作成会议记录，并由参会董事签字，通讯表决应规定表决的有效时限，在规定时限内未表达表决意见的董事，视为弃权。董事应慎重表决，一旦对议案表决后，不得撤回。

第四十六条 会议表决实行一人一票，以记名的书面方式进行。

第四十七条 表决结果的统计。与会董事完成表决后，综合办公室应当及时收集董事的表决票，由综合办公室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综合办公室在规定的表决时限结束后，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，其表决属于无效且不予统计在内，视为其未参加会议。

第四十八条 董事会作出的决议分为普通决议和特别决议。董事会通过普通决议时，应当经全体董事过半数同意；通过特别决议时，应当经全体董事三分之二以上同意。董事会会议表决未通过的方案，应当加强分析研究和沟通协调，按程序调整完善，经支委会研究讨论后再次提请董事会。

以下事项须经特别决议通过：

- （一）公司增加和减少注册资本的方案；
- （二）公司合并、分立、解散、破产或变更公司形式的方案；
- （三）公司章程草案和公司章程的修改方案；
- （四）非主业重大投资方案；
- （五）法律、行政法规或出资人规定董事会应当做出特别决议的其他事项。

第四十九条 回避表决。董事与董事会拟决议事项所涉及的单位有关联关系的，应回避表决，也不得代理其他董事行使表决权。存在回避表决的董事，不计入董事会研究决策该议题所需出席的董事人数。形成普通决议须经无关联关系董事过半数通过；形成特别决议须经无关联关系董

事过三分之二通过。

第五十条 职工董事在董事会研究决定经营管理的重要问题、制定重要的规章制度、研究决定涉及职工切身利益的问题前，应当听取本公司工会和职工的意见，并在董事会上予以反映。依法应经职工大会审议通过的，应事先经职工大会审议。

职工代表董事应当定期向职工代表大会报告履行董事职责的情况，接受监督。

第六节会议记录与保存

第五十一条 董事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，会议记录应包括以下内容：

- （一）会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称；
- （二）会议主持人以及出席或列席会议的董事、监事、高级管理人员姓名；
- （三）出席会议的所持有表决权的票数及占董事会有效表决票数的比例；
- （四）对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果；
- （五）董事的质询意见或建议以及相应的答复或说明。

第五十二条 对董事会决议的事项，出席会议的董事（包括未出席董事委托代理人）和会议记录人员必须在会议决议上签名。董事会会议记录不得进行修改，如因记录错误需要更正的，由发表该意见的人员和会议记录人员进行更正，并签名。

第五十三条 公司董事会就会议情况形成会议记录及

决议，由综合办公室保存，归档后按公司档案管理规定永久保存。

第七章 董事会决议的执行与反馈

第五十四条 董事会的议案一经形成决议，由总经理领导、组织具体事项的贯彻和落实，并就执行情况及时向董事会汇报。

第五十五条 议案经董事会审议未通过的，可以按规定调整完善后提交董事会复议，特别重大的事项，应当向股东大会报告。审核通过的议案需要上级单位审核、批准、备案的，依照法律法规、公司章程和有关规定办理。

第五十六条 董事会定期听取经理层报告董事会决议执行情况和企业生产经营情况，就经理层执行董事会决议落实情况进行督促和检查，及时发现问题，督促整改到位。对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第八章 董事会经费

第五十七条 公司设立董事会经费，综合办公室负责董事会经费年度预算，经批准后列入公司年度经费开支预算，计入管理费用。

第五十八条 董事会经费用途

- （一）外聘专家的薪酬、报酬、工作补贴、会议津贴；
- （二）董事会会议、委员会会议的费用；

- (三) 中介机构咨询费；
- (四) 以董事会名义组织的各项活动经费；
- (五) 董事会的其他支出。

第五十九条 董事会经费的各项支出由董事长审批。

第九章 附 则

第六十条 本规则没有规定或本规则违反法律法规、规章及《公司章程》规定的，按照法律法规、规章及《公司章程》的规定执行。

第六十一条 本规则自股东大会审议通过后生效。

第六十二条 本规则由公司董事会负责解释。

贵阳旅文旅游产业发展股份有限公司

董事会

2024年5月13日