

证券代码：870972

证券简称：广州塔

主办券商：中信建投

## 广州塔旅游文化发展股份有限公司关于修订<董事会议事规则>公告

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

广州塔旅游文化发展股份有限公司（以下简称“公司”）于 2024 年 8 月 30 日召开第三届董事会第二十次会议，审议通过《关于拟修订<董事会议事规则>议案》，上述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：

#### 广州塔旅游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塔旅游文化发展股份有限公司（下称“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》（下称“《公司法》”）和《广州塔旅游文化发展股份有限公司章程》（下称“公司章程”）的规定，特制定本规则。

**第二条** 公司依据公司章程的规定设立董事会。董事会由股东大会选举产生，受股东大会委托，负责经营管理公司的法人财产。董事会是公司的经营决策中心，对股东大会负责。

**第三条** 董事会除应遵守法律、行政法规、公司章程及其细则的规定外，还应遵守本规则的规定。

### 第二章 董事会和董事长职权

**第四条** 公司设董事会，对股东大会负责。董事会由 7 名董事组成，其中独立董事 3 名，设董事长一名。董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。

**第五条** 董事会依法行使下列职权：

- （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、财务负责人等高级管理人员，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）制订本章程的修改方案；
- （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）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

董事会决定公司重大事项，应当事先听取公司党总支的意见；超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

**第六条** 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。

**第七条** 董事会应当确定重大事项的决策权限，建立严格的审查和决策程序；超过董事会决策权限的事项应报股东大会批准。

- （一）公司的重大交易事项的决策权限如下：

本条所述重大交易事项，包括但不限于购买资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、租入或者租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受

托经营等)、受赠资产、债权或者债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议、放弃权利、以及中国证监会、全国股转公司认定的其他交易(不包括购买原材料、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)。涉及关联交易的,依照公司章程第十二章的规定执行。

涉及投资事项的,还须依照《广州塔旅游文化发展股份有限公司投资管理办法》相关的决策审批权限执行。

1、公司发生的交易(除提供担保外),交易标的 3000 万元以上的;或单笔资产评估值人民币 100 万元以上的资产处置,应经董事会审议通过后,提交股东大会审议;

2、公司发生的交易(除提供担保外),交易标的 1000 万元以上的,或单笔资产评估值人民币 50 万元以上的资产处置,应经董事会审议通过;

3、公司发生的交易(除提供担保外),交易标的低于 1000 万元的,或单笔资产评估值人民币 20 万元以上的资产处置,应经董事长审议通过。

公司单方面获得利益的交易(包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等),免于提交股东大会审议。

## (二) 财务资助

公司对外提供财务资助事项均应当提交董事会审议,属于下列情形之一的,经董事会审议通过后还应当提交公司股东大会审议:

1、被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%;

2、单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%;

3、中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形。

对外财务资助款项逾期未收回的,公司不得对同一对象继续提供财务资助或者追加财务资助。

## (三) 财务融资

股东大会授权董事会在公司资产负债率不得超过 70%的限度内,根据以下权限执行:

1、超过股东大会核准的年度融资预算,应经董事会审议通过后,提交股东大会审议;

2、年度融资计划内,人民币 5000 万元以上的借款,应经董事会审议通过后,提交股东大会审议;

3、年度融资计划内,人民币 3000 万元以上的借款,应经董事会审议通过;

4、年度融资计划内,不足人民币 3000 万元的借款,由董事长审议通过。

(四) 对外捐赠(含实物资产):除国家和地方法规政策统一部署的扶贫、对口支援、对口帮扶和乡村振兴等捐赠外,应经董事会审议通过后,提交股东大会

会审议。

**（五）对外担保事项**

对外担保由股东大会统一审批管理。

公司提供对外担保，应当符合下列条件：

- 1、担保总额累计不高于公司上一年度经审计报告净资产的 50%（含）；
- 2、对同一个被担保人提供的累计担保余额不高于公司上一年度经审计净资产的 30%（含）
- 3、单笔担保额不高于公司上一年度经审计净资产的 10%（含）。

被担保人应当符合下列条件：

- （1）企业经营情况、财务状况良好，有按期还本付息的能力；
- （2）无挤占挪用贷款资金、无逃废银行债务等不良信用记录；
- （3）原到期借款本息已清偿，没有清偿的获得贷款银行认可；
- （4）经审计确定的最近 1 个会计年度资产负债率不高于 70%。

**（六）经公司审议决议全资、控股及实际控制企业的资产处置、投资事项：**

1、全资、控股及实际控制企业发生的单笔资产评估值人民币 100 万元以上的资产处置，或 1000 万元以上的投资，应经董事会审议通过后，提交股东大会审议；

2、全资、控股及实际控制企业发生的单笔资产评估值人民币 50 万元以上的资产处置，或 500 万元以上的投资，应经董事会审议通过；

3、全资、控股及实际控制企业发生的单笔资产评估值人民币 20 万元以上的资产处置，或 200 万元以上的投资，应经董事长审议通过。

涉及投资事项的，还须依照《广州塔旅游文化发展股份有限公司投资管理办法》相关的决策审批权限执行。

**第八条** 董事长由公司董事担任，以全体董事过半数选举产生和罢免。

**第九条** 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）签署董事会重要文件及其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （四）行使法定代表人的职权；
- （五）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务形式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；
- （六）董事会授予的其他职权。

董事长在行使上述权利时，应恪守董事的勤勉、诚信的义务，以保障公司及全体股东的最大利益。

董事长应对行使上述权利的不当行为承担相应的法律责任。

**第十条** 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。

### 第三章 董事会会议的召集

**第十一条** 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 日前以专人送达、邮寄、传真、电子邮件的方式通知全体董事和监事。董事会会议可通过现场、电话、视频会议等方式召开表决。

**第十二条** 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后十日内召集和主持董事会临时会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （三）三分之一以上董事联名提议时；
- （四）监事会提议时。

**第十三条** 按照本规则第十二条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书或指定人员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。

董事会秘书或指定人员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。

**第十四条** 召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书或指定人员应当提前两日将盖有公司印章的书面会议通知和相关资料，通过专人送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事、监事、总经理。非专人送达的，还应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。

**第十五条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （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。

**第十六条** 董事会应向所有董事提供足够的资料。董事会召开会议应在发出会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的数据送达所有董事。

当半数以上董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

**第十七条** 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 董事会会议的召开

**第十八条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

**第十九条** 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。

**第二十条** 董事会会议由董事长主持；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主持。

**第二十一条** 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。

## **第二十二条** 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。

（四）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（五）代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

董事未出席某次董事会会议，亦未按本规则的规定委托代表出席的，应当视为已放弃在该次会议上的表决权。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 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。

董事可以在会前向会议召集人、总经理、董事会秘书和其他高级管理人员、各专门委员会、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。

**第二十五条** 董事及其他与会人员应当妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，对会议文件和会议审议的全部内容负有保密义务。

## **第五章 董事会议事程序**

**第二十六条** 董事会决议的表决，实行一人一票。

**第二十七条** 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。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低于三人的，应将该事项提交股东大会审议。

**第二十八条** 董事会决议表决方式为：记名投票表决或举手表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，经董事长提议可以用记名投票表决、传真方式、会签方式或其他经董事会认可的方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第二十九条** 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，并保证会议记录内容真实、准确和完整。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

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。

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、董事会秘书和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。

**第三十条** 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或公司章程，致使公司遭受严重损失的，投赞成票的董事应承担直接责任，但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，可以免除其责任。在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事不得免除责任。

**第三十一条** 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（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

**第三十二条** 董事会会议记录应完整、真实。董事会会议记录作为公司重要档案妥善保存，以作为日后明确董事责任的重要依据。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限为至少满十年。

## 第六章 董事会工作程序

**第三十三条** 公司董事会审查和决策程序如下：

（一）投资决策程序：组织有关人员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，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东

大会的重大经营事项，按程序提交股东大会审议，通过后由总经理组织实施。

（二）财务预、决算工作程序：组织人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东大会审议通过后，由总经理组织实施；

（三）人事任免程序：根据董事会、董事长，总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，由公司人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事长审批。

（四）重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少工作失误。

#### **第三十四条** 公司董事会检查工作程序如下：

董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可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立即或限时予以纠正。若超过时限尚未完成纠正，董事长可召开临时董事会根据情节轻重对责任人进行处罚，以保护股东、债权人及各相关利益方的合法权益。

## **第七章 附则**

#### **第三十五条** 本规则有下列情形之一的，公司应当修改本规则：

（一）《公司法》或其他有关法律、行政法规和公司章程修改后，本规则规定的事项与之相抵触；

（二）股东大会决定修改本规则。

**第三十六条** 本规则未尽事宜或与法律、行政法规和公司章程的相关规定冲突的，以法律、行政法规和公司章程的规定为准。

**第三十七条** 本规则所称“以上”、“不超过”“内”，都含本数；“过”、“低于”均不含本数。

**第三十八条** 本规则作为公司章程的附件，由董事会拟订或修改，报股东大会审议批准后生效。

**第三十九条** 本规则由公司董事会负责解释。

广州塔旅游文化发展股份有限公司

董事会

2024年9月3日