

证券代码：839537

证券简称：嘉博设计

主办券商：兴业证券

嘉博联合设计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

本议事规则经公司 2025 年 7 月 8 日第四届董事会第三次会议审议通过，尚需提交 2025 年第三次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范董事会的决策行为，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《嘉博联合设计股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二章 董事会的组成机构

第二条 公司设董事会，是公司的常设性决策机构，对股东会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东会赋予的职权范围内行使决策权。

董事会会议是董事议事的主要形式，董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

第三条 董事会由 5 名董事组成。

第四条 董事为自然人，无需持有公司股份。公司全体董事根据法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定对公司负有忠实义务和勤勉业务。

第五条 公司暂不设立独立董事。

第六条 董事会设董事会秘书，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管

以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事务。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

第七条 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程的有关规定。

第八条 董事会暂不设立审计委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会等专门委员会。

第三章 董事会及董事长的职权

第九条 董事会行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （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）在股东会或本章程的授权范围内，决定公司对外投融资、购买或出售资产、资产抵押、对外担保、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、首席建筑师等高级管理人员；决定上述人员的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）制订公司股权激励计划方案；
- （十五）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十六）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作，对管理层业绩进行评估；
- （十七）参与制订公司战略发展目标，并检查执行情况；

(十八) 审议除股东会审议范围之外的财务资助事项；

(十九) 法律法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第十条 公司发生的交易达到下列标准之一的，应提交董事会审议：

(一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

(二) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 500 万元；

(三) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元；

(四) 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 300 万元；

(五) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元；

(六) 公司在连续十二个月内购买或者出售资产，超过公司最近一期经审计资产总额 10%的事项。

(七) 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；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%以上且超过 300 万元的关联交易。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第十一条 董事会的决策程序为：

1、投资决策程序：董事会委托总经理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；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

2、财务预、决算工作程序：董事会委托总经理组织有关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，提请股东会审议通过后，由总经理组织实施。

3、人事任免程序：根据董事会、总经理在各自的职权范围内提出的人事任免提名，由公司组织人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事会审批。

4、重大工作程序：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,以减少决策失误。

第十二条 在董事会闭会期间,董事长行使章程规定的职权,不需要董事会另行授权。如董事长在董事会闭会期间行使董事会的部分职权的,应当事先经董事会授权。

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的一名董事履行职务。

第四章 董事会会议的召集、主持及提案

第十四条 董事会议事实行会议制度。董事会会议分为定期会议和临时会议;定期会议每年召开两次,临时会议的召开条件依照《公司章程》。

董事会议须由二分之一以上董事出席方可举行。董事会会议除董事须出席外,公司监事、总经理、副总经理、财务负责人和其他高级管理人员可以列席董事会会议。

第十五条 公司董事长负责召集、主持董事会会议。董事长不能履行职务或不履行职务时,由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第十六条 公司董事长负责董事会会议的组织 and 协调工作,董事会秘书负责准备会议文件、会议记录及会议决议的起草工作。

第十七条 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。

第十八条 有下列情形之一的,可以召开临时董事会会议:

- (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) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

第十九条 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。

第二十条 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，与提案有关材料应当一并提交。

第二十一条 董事会办公室在收到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。

第二十二条 董事长应当自接到提议后十日内，召集并主持董事会会议。

第五章 董事会会议通知

第二十三条 董事会召开定期会议，董事会办公室应当分别将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，在会议召开前十日，采用公告、邮件、专人送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书；非专人送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

第二十四条 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。董事会召开临时会议，董事长及相关工作人员应当在会议召开前5天书面通知参会人员，但是遇有紧急事由时，可按董事留存于公司的电话、传真等通讯方式随时通知召开董事会临时会议。在保障董事充分表达意见的前提下，临时会议可以采取书面、电话、传真或借助所有董事能进行交流的通讯设备等形式召开。

第二十五条 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，以及特殊情况需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第二十六条 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在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。

第六章 董事会会议的召开

第二十七条 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，董事会应当建议股东会予以撤换。

第二十八条 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）代理事项和有效期限；
- （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。

第二十九条 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。

第三十条 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。

第三十一条 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电子通信方式召开。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。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 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。

第三十五条 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。

第三十六条 代理董事出席会议时，应出具委托书，并在授权范围内行使权利。监事可以列席董事会会议；董事会秘书、总经理未兼任董事的，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。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第三十七条 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。

第三十八条 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。

第七章 董事会议事的表决

第三十九条 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。

第四十条 会议表决实行一人一票，可采用举手表决和书面表决方式。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真或电子邮件方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第四十一条 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。

第四十二条 与会董事表决完成后，董事会秘书和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。

第四十三条 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。

第四十四条 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。

第四十五条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有公司全体董事过半数对该提案投赞成票。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。

第四十六条 董事会作出决议，须经全体董事过半数以上表决同意，但第九条第（八）项所述由董事会决定的对外担保事项还应当经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并作出决议。

第四十七条 董事会的决议如果违反《公司法》和其他有关法规、违反《公司章程》和本议事规则，致使公司遭受严重经济损失的，对决议表决同意并在决议上签字的董事应承担连带赔偿责任，但经证明在表决时曾表明反对或提出异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第四十八条 对董事会议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

第四十九条 列席董事会会议的公司监事、经理和其他高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

第五十条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者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。

第五十一条 关联董事不得参与表决。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议：

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

（一）为交易对方；

（二）为交易对方的直接或间接控制人；

（三）在交易对方担任高管或董事，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人单位、该交易对方直接或间接控制的法人单位担任高管或董事；

（四）为交易对方的直接或间接控制人的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满18周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

（五）为交易对方或者其直接或间接控制人的董事、高级管理人员的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满18周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

（六）根据《公司章程》或者公司其他理由认定的，其独立商业判断可能受到影响的董事。

董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，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，其表决权不计入表决权总数。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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

第八章 董事会决议的实施

第五十二条 董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理领导、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。

第五十三条 董事会就落实情况进行督促和检查，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。

第五十四条 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第十章 董事会的会议记录

第五十五条 董事会会议记录由董事会秘书负责，记载以下内容：

- （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）。

会议记录应真实、准确、完整，保存期限为十年。

第五十六条 对董事决议的事项，出席会议的董事（包括未出席董事委托代理人）、信息披露事务负责人和记录人必须在会议记录上签名。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现时进行更正，并签名。

第五十七条 公司董事会就会议情况形成会议记录，会议记录由指定专人记录和保存，保存期限为十年。会议记录所包括的内容依照《公司章程》的有关规定。

第十一章 附则

第五十八条 本规则所表述的“以上”包括本数，“以下”则不包括本数。

第五十九条 本规则没有规定或与《公司法》等法律法规及《公司章程》规定不一致的，以上述法律法规及《公司章程》的规定为准。

第六十条 本规则自公司股东会批准之日起生效。

第六十一条 本规则由董事会拟定，报股东会批准后实施，并由董事会负责解释。

嘉博联合设计股份有限公司

董事会

2025年7月8日