

# 厦门国贸集团股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一条 宗旨

为了进一步规范本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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件和《厦门国贸集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）有关规定，结合公司实际情况，制定本规则。

### 第二条 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）制订公司的利润分配政策、利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或者其他证券及上市方案；
- （六）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；
- （七）在股东会授权范围内，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、对外捐赠等事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定聘任或者解聘公司总裁、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总裁的提名，决定聘任或者解聘公司副总裁、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）制定公司的基本管理制度；
- （十一）制订《公司章程》的修改方案；
- （十二）管理公司信息披露事项；
- （十三）向股东会提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；

（十五）股东会授权范围内，决定与公司发行优先股及本公司已发行优先股相关的事项，包括但不限于决定是否回购、转换、派息（但部分或全部取消派息事项不得授权董事会决定）等；

（十六）法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

公司重大事项应当由董事会集体决策，不得将法定由董事会行使的职权授予董事长、总裁等行使。

### **第三条 董事会组成**

公司董事会由九名董事组成，董事会成员的三分之一为独立董事。董事会设董事长一名，可以设一名副董事长。董事长、副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生或罢免。

### **第四条 定期会议**

董事会会议分为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。

### **第五条 定期会议的提案**

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长审定。

董事长在审定提案前，应当视需要征求总裁和其他高级管理人员的意见。

### **第六条 临时会议**

董事会根据公司经营的实际需要召开临时会议。代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、过半数独立董事或者审计委员会可以提议召开董事会临时会议。

### **第七条 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，应当通过董事会秘书或者直接向董

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、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。

董事长应当自接到提议后十日内，召集董事会会议并主持会议。

## **第八条 会议的召集和主持**

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，由副董事长召集和主持；未设副董事长、副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事召集和主持。

## **第九条 会议通知**

召开董事会定期会议和临时会议，应当分别提前十日和五日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事以及总裁、董事会秘书。

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做出说明，并且应当给予董事了解议案内容的足够时间。

## **第十条 会议通知的内容**

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）会议召开方式；
- （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）和第（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。

### **第十一条 会议通知的变更**

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，应当不迟于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董事的书面认可后方可按原定日期召开。

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。

### **第十二条 会议的召开**

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

总裁和董事会秘书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。

### **第十三条 亲自出席和委托出席**

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、身份证号码；
- （二）委托人不能出席会议的原因；
- （三）委托人对每项提案的简要意见；

（四）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；

（五）委托人和受托人的签字、日期等。

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。

#### **第十四条 关于委托出席的限制**

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）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；

（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。

#### **第十五条 会议召开方式**

董事会及专门委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照规定采用视频、电话或者其他方式召开。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。

#### **第十六条 会议审议程序**

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。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，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。

#### **第十七条 发表意见**

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秘书、会议召集人、总裁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。

## **第十八条 会议表决**

提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，可以采取口头表决、举手表决或投票表决的方式。

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；中途离开会场而未做选择的，视为弃权。

## **第十九条 决议的形成**

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《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《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，以时间上后形成的决议为准。

## **第二十条 回避表决**

出现《上海证券交易所股票上市规则》规定董事应当回避的情形的，董事应当对有关提案回避表决。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

## **第二十一条 不得越权**

董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

## **第二十二条 提案未获通过的处理**

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行审议内容相同的提案。

## **第二十三条 暂缓表决**

二分之一以上的与会董事或两名以上独立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，会议主持人应当决定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。

## **第二十四条 会议记录**

董事会秘书可以亲自或安排有关人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （五）关于会议程序和召开情况的说明；
- （六）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （七）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （八）与会董事认为应当记载的其他事项。

## **第二十五条 董事签字**

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、会议纪要或决议进行签字确认。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时

作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认，却未做出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议的内容。

## **第二十六条 决议公告**

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。在决议公告披露之前，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。

## **第二十七条 决议的执行**

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。

## **第二十八条 会议档案的保存**

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、董事代为出席的授权委托书、经与会董事签字确认的会议记录、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以上。

## **第二十九条 附则**

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由董事会制订并经股东会批准后生效，修改时亦同。

本规则由董事会解释。

本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件、上海证券交易所的相关规定及《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律、法规、规范性文件、上海证券交易所的相关规定及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件、上海证券交易所的相关规定及《公司章程》的规定为准。

**厦门国贸集团股份有限公司**



2025 年 8 月 27 日