

证券代码：836589

证券简称：德利得

主办券商：渤海证券

天津德利得供应链管理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

天津德利得供应链管理股份有限公司于 2025 年 9 月 8 日召开第四届董事会第七次会议，审议通过《关于修订天津德利得供应链管理股份有限公司相关治理规则的议案》，该议案尚需提交 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 为健全和规范天津德利得供应链管理股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事和决策程序，保证公司经营、管理工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及《天津德利得供应链管理股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），并结合本公司的实际情况，制定本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第二章 董事会组成及职权

第三条 董事会由【五】名董事组成，设董事长一人。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。

第四条 根据《公司章程》的有关规定，董事会主要行使下列职权：

- (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) 选举或罢免公司董事长；
- (十一) 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、技术总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十二) 制订公司的基本管理制度；
- (十三) 制订《公司章程》和《股东会议事规则》、《董事会议事规则》的修改方案；
- (十四) 制订公司股权激励计划方案；
- (十五) 管理公司信息披露事项；
- (十六) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十七) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十八) 拟定董事报酬方案；
- (十九) 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、公司治理结构是否合理、有效及其他事项进行讨论、评估；

- （二十）参与公司战略目标的制订,并检查其执行情况;
- （二十一）对管理层业绩进行评估;
- （二十二）对公司对外担保进行审议;
- （二十三）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

超过董事会授权范围的事项，应提交股东会审议。

第五条 公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

- （一）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；
- （二）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。

第六条 股东会授权董事会对公司发生的达到下列标准之一的交易（除提供担保外），具有决策权：（一）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 30%以下；（二）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 30%以下，或未超过 1500 万的。

本条所述的“交易”，包括购买或出售资产；对外投资（含委托理财、委托贷款等）；提供财务资助；提供担保；租入或租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或受赠资产；债权或债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可使用协议；放弃权利；以及股东会、中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

本条规定的成交金额，是指支付的交易金额和承担的债务及费用等。交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。

公司与同一交易方同时发生第本条规定的同一类别且方向相反的交易时，应当按照其中单向金额适用。除提供担保本章程另有规定外，公司进行本条规定的同一类别且与标的相关的交易时，应当按照连续十二个月累计计算的原则。公司连续十二个月滚动发生委托理财的，以该期间最高余额为成交额，适用本条规定。已经按照本条规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

公司发生股权交易，导致公司合并报表范围发生变更的，应当以该股权所对应公司的相关财务指标作为计算基础，适用本条规定。前述股权交易未导致合并报表范围发生变更的，应当按照公司所持权益变动比例计算相关财务指标，适用本条规定。已按照本章程履行相关义务的，不在纳入相关的累计范围。

公司直接或者间接放弃控股子公司股权的优先受让权或增资权，导致子公司不再纳入合并报表的，应当视为出售股权资产，以该股权所对应公司相关财务指标作为计算基础，适用本条规定。公司部分放弃控股子公司或者参股子公司股权的优先受让权或增资权，未导致合并报表范围发生变更，但是公司持股比例下降，应当按照公司所持权益变动比例计算相关财务指标，适用本条第二规定。公司对其下属非公司制主体放弃或部分放弃收益权的，参照适用前述规定。

公司提供财务资助，应当以发生额作为成交金额，按照连续十二个月累计计算的原则，适用本条规定。公司连续十二个月滚动发生委托理财的，以该期间最高余额为成交额，适用本条。已经按照本章规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

第七条 本规则所称提供财务资助，是指挂牌公司及其控股子公司有偿或无偿对外提供资金、委托贷款等行为。挂牌公司以对外提供借款、贷款等融资业务为主营业务，或者资助对象为合并报表范围内的控股子公司不适用本条二款、第三款关于财务资助的规定。

公司对外提供财务资助事项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会审议：

- （一）被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；
- （二）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%；
- （三）中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形。

公司不得为董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其控制的企业等关联方提供资金等财务资助，法律法规、中国证监会及全国股转公司另有规定的除外。对外财务资助款项逾期未收回的，挂牌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。

第三章 董事长职权

第八条 根据《公司章程》的有关规定，董事长主要行使下列职权：

- （一）主持股东会。
- （二）召集和主持董事会会议。
- （三）督促和检查董事会决议的执行。
- （四）管理董事会的日常工作。
- （五）在董事会休会期间，决定公司临时报告的披露事项。
- （六）签署公司股票、公司债券及其他有价证券。
- （七）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件，包括但不限于下述文件：

- 1、审批使用公司的董事会基金；
- 2、根据董事会决定，签发公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监等高级管理人员和职能部门负责人的任免文件；
- 3、根据董事会决定，签发属下全资企业法定代表人任免文件。

- （八）根据公司经营需要，向总经理及公司其他人员签署“法人授权

委托书”。

（九）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，并在事后向董事会和股东会报告。

（十）提出公司总经理、董事会秘书人选。

（十一）董事会授予的其他职权。

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二分之一以上同意，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明确、具体。

除非董事会对董事长的授权有明确期限或董事会再次授权，该授权至该董事长任期届满或董事长不能履行职责时应自动终止。董事长应及时将执行授权的情况向董事会汇报。

第九条 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。

第四章 董事会秘书和董事会办公室

第十条 公司聘任董事会秘书，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宜。

第十一条 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。

第十二条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第十三条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董

事会办公室负责人, 保管董事会和董事会办公室印章。

第五章 董事会会议的召集及通知程序

第十四条 董事会会议由董事长负责召集。董事长不能召集或者不召集的, 视为董事长不能履行职务或者不履行职务, 按照本规则第七条规定召集董事会会议。

第十五条 董事会每年度召开两次定期会议, 分别于上一会计年度结束之日起四个月内和上半年结束之日起二个月内召开, 并于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

第十六条 下列成员可以提议召开董事会临时会议。

- (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) 证券监管部门要求召开时;
- (七) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

董事长应当自接到提议后 10 日内, 召集和主持董事会会议。

第十七条 提议召开董事会临时会议的提议者应当以书面形式向董事长提出, 书面提议应写明如下内容:

- (一) 提议的事由;
- (二) 会议议题;
- (三) 拟定的会议时间;
- (四) 提议人和提议时间;

（五）联系方式。

董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。董事长可在其认为必要时决定召开董事会临时会议。

董事会召开临时董事会会议应以书面方式（包括专人送达、邮寄、传真等）或电话在会议召开 10 日前通知全体董事，但在特殊紧急情况下以现场会议、电话或传真等方式召开临时董事会会议的除外。遇有紧急情况董事会召开临时会议的通知时限为会议召开 2 日之前。

第十八条 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、传签董事会决议草案、电话或视频会议等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

董事会以前款方式作出决议的，可以免除本规则第十七条规定的事先通知的时限，但应确保决议的书面议案以专人送达、邮递或传真的方式送达到每一位董事，并且每位董事应当签署送达回执。送达通知应当列明董事签署意见的方式和时限，超出时限未按规定方式表明意见的董事视为不同意见案的事项。签字同意的董事人数如果已经达到做出决议的法定人数，并已经以前款规定方式送达公司，则该议案即成为公司有效的董事会决议。

第十九条 董事会会议议题由公司董事长依照法律、法规和公司章程决定。董事会临时会议议题由提议者依照法律法规和公司章程在书面提议中提出。

第二十条 董事会会议（包括定期会议和临时会议，下同）由董事会秘书负责通知全体董事和监事，通知方式为：专人送达、传真、邮资已付的特快专递或挂号邮件等书面方式。

第二十一条 董事会会议通知包括以下内容：

（一）会议日期和地点；

（二）会议期限；

（三）事由及议题；

（四）发出通知的召集人和日期。

第二十二条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权力。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十三条 董事会文件由公司董事会秘书负责制作。董事会文件应于会议召开前送达各位董事和监事。董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

第二十四条 出席会议的董事和监事应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，董事、监事及会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第六章 董事会议事和表决程序

第二十五条 董事会会议应当由全体董事过半数出席方可举行。董事会决议的表决，实行一人一票制。

除根据法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，董事会形成决议应当取得更多董事同意的除外，董事会做出决议，必须经全体董事过半数通过。

第二十六条 公司监事、非董事总经理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。

第二十七条 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会议。

第二十八条 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。

第二十九条 董事可以在会前向会议召集人、董事会秘书、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，也可以在会前向主持人建议请上述人员和机构代表到会解释有关情况。

第三十条 董事会召开会议时，首先由董事长或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。董事长或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。董事长或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第三十一条 董事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事会成员不得介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第三十二条 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体董事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

第三十三条 出席董事会会议的董事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的投票承担责任。

第三十四条 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。

第三十五条 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。出席董事会的无关联关系董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东会审议。

第三十六条 董事的表决意向分为同意、反对，一般不能弃权。如果投弃权票必须申明理由并记录在案。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。

借助电话、视频或类似通讯设备参加现场会议的董事，或非现场会议的董事可以传真、电子邮件附件的方式进行表决，但会后应尽快将所签署的表决票寄回公司。传真、电子邮件与书面表决具有同等效力，但事后寄回的书面表决必须与传真、电子邮件表决一致；不一致的，以传真、电子邮件形式的表决为准。

第七章 董事会决议和会议记录

第三十七条 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数表决通过方为有效。董事会对公司对外提供担保事项做出决议，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并经全体董事过半数审议同意通过。

董事会对关联交易事项做出决议，必须经全体无关联关系董事过半数通过方为有效。

第三十八条 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议的书面文件上签字。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期限与公司的经营期限相同。

第三十九条 董事会议决议包括如下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名；

- （二）会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；
- （三）说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- （四）说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；
- （五）如有应提交公司股东会审议的议案应单项说明；
- （六）其他应当在决议中说明和记载的事项。

第四十条 董事会会议应当有书面记录，出席会议的董事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做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

第四十一条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议的届次；
- （二）会议召开的日期、地点和方式；
- （三）召集人和主持人姓名；
- （四）出席董事及受托出席董事（代理人）的姓名和情况；
- （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）董事会会议通过的决议事项，
- （九）出席会议的董事认为应当记载的其他事项。

第四十二条 董事会做出的决议，由总经理负责组织执行，并由董事长负责督促检查执行情况。总经理应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

第四十三条 董事会决议聘任总经理及其他高级管理人员的，在董事会决议通过后立即就任或者在董事会决议另行确定的时间就任。

第八章 董事会其他工作程序

第四十四条 董事会检查工作程序

董事会决议实施过程中，董事长可授权有关部门和人员就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，除可要求立即予以纠正外，还可进一步提议召开董事会讨论决定给予相应处罚。

第四十五条 董事会决议公告程序（进入股份报价转让系统后）

董事会秘书应在董事会会议结束后按证券监管部门的有关规定履行备案及公告手续。

第九章 附则

第四十六条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律法规、《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规和《公司章程》执行。

第四十七条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”、“超过”，都含本数；“不超过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第四十八条 本规则由公司董事会负责解释。

第四十九条 本议事规则为《公司章程》的附件，自股东会决议批准之日起生效。

天津德利得供应链管理股份有限公司

董事会

2025年9月10日