

证券代码：873934

证券简称：佛山青松

主办券商：东方证券

佛山市青松科技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

本制度于 2025 年 10 月 27 日经公司第四届董事会第八次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

佛山市青松科技股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范佛山市青松科技股份有限公司（以下简称“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》（以下简称“《公司法》”）及《佛山市青松科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本规则。

第二章 董事会组成及职权

一、 董事会及其职权

第二条 公司设董事会，对股东会负责。

第三条 董事会由 7 名董事组成，董事会设董事长 1 名，其中 3 名独立董事。

第四条 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《公司章程》和股东会授权范围内，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；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）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、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十）制订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更换为公司审计的会计师事务所；
- （十四）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十五）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

《公司章程》对董事会职权的限制不得对抗善意相对人。

公司董事会设立战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会三个专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照本章程和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会成员全部由董事组成，其中提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占多数并担任召集人。董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

第五条 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会作出说明。

第六条 公司董事会应确保公司治理机制合法、合理且给所有的股东提供了合适的保护和平等权利，公司董事会应对公司的治理结构的合理、有效等情况进行讨论、评估。

第七条 董事会确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、借贷、委托理

财、关联交易的权限（购买、出售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），建立严格的审查和决策程序；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。

董事会审批权限如下：

（一）在下列权限内，审议《公司章程》第一百二十四条列明的重大交易，即：

（1）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产超过 10%的，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为计数依据；

（2）审议交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产 10%以上的事项；

（3）审议交易标的（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%以上的事项；

（4）审议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%以上的事项；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。公司发生第一款第一项规定的“购买或出售资产”交易时，应当以资产总额和成交金额中的较高者作为计算标准，并按交易事项的类型在连续12个月内累计计算，经累计计算达到最近一期经审计总资产30%的，应当经过审计、评估后提交股东会审议，并经出席会议的股东所持表决权三分之二以上通过已按前述规定履行相关义务的，不再纳入累计计算范围。

（二）在下列权限内，审议《公司章程》列明的关联交易，即：

（1）公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上的关联交易，以及公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上、且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易，应由董事会审议批准。

（2）公司与关联人发生的交易金额在 1000 万元以上、且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的关联交易，还应提交股东会审议。

（三）审议除本规则规定需由股东会审议的对外担保事项。

董事会审议对外担保事项时，应经出席董事会的三分之二以上董事同意，且

不得少于董事会全体董事的二分之一。

（四）法律、行政法规、部门规章、规范性文件规定应由董事会审议事项，或公司股东会有效授权董事会审议之事宜。

（五）董事会、股东会审议关联交易事宜时，关联董事、股东应当回避表决。

上述指标中计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

二、 董事长

第八条 董事长由公司董事担任，由董事会以全体董事的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）审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产10%以下的事项；

（四）审议交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产10%以下的事项；

（五）审议交易标的（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%以下的事项；

（六）审议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%以下的事项；

（七）董事会授予的其他职权。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

董事长行使上述第（三）～（七）项职权时，需要在董事长批准后十五日内将相关事项报董事会备案。

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的一名董事履行职务。董事长超过3个月不能履行或不履行职务，董事会将另行选举董事长。

第十一条 董事长应积极推动公司内部各项制度的制订和完善，加强董事会建设，确保董事会会议依法正常运作，依法召集、主持董事会会议并督促董事亲自出席董事会会议。

第十二条 董事长应严格遵守董事会集体决策机制，不得以个人意见代替董事会决策，不得影响其他董事独立决策。

第十三条 董事长在其职责范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况应当及时告知全体董事。

董事长不得从事超越其职权范围（包括授权）的行为。

第十四条 董事长应积极督促董事会决议的执行，发现董事会决议未得到严格执行或情况发生变化导致董事会决议无法执行的，应及时采取措施。

三、 董事会秘书

第十五条 董事会下设董事会秘书，处理董事会日常事务，由董事会秘书保管董事会印章。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等事宜。

第三章 董事会会议

第一节 一般规定

第十六条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年度至少召开两次会议。

第十七条 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，董事会应当召开临时会议：

- （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）二分之一以上独立董事提议时；
- （五）董事长认为必要时；
- （六）总经理提议时；

（七）本公司《公司章程》规定的其他情形。

第十九条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开临时董事会会议的，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；
- （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，与提案有关的材料应当一并提交。

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、具体或者有关材料不充分的，可以在接到提议后五日内要求提议人修改或者补充，最多可以要求提议人修改或补充两次。

提议人直接向董事长报送上述书面提议和有关材料的，应同时抄送董事会秘书。

董事长应当自接到提议正式稿后十日内，发出通知并召集董事会会议。

第二十条 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，由半数以上董事共同推举的一名董事履行职务。

第二节 会议通知

第二十一条 召开董事会定期会议，董事会秘书应当至少提前十日，召开董事会临时会议，董事会秘书应至少提前五日，将书面会议通知，通过直接送达、电话、以预付邮资函件发送、传真、电子邮件方式通知全体董事和监事以及总经理。非直接送达的，应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开临时董事会会议的，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。

通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第三个工作日为送达

日期；通知以传真、电子邮件方式进行的，发出之日为送达日期；公司通知以电话方式进行的，以通知当天为送达日期。

第二十二条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议议题）；
- （四）董事表决所必需的会议材料；
- （五）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临时董事会会议的说明。

第二十三条 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，应当在原定会议召开日之前五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。不足五日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

临时董事会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。

董事会会议应当严格依照规定的程序进行。董事会应当按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料。两名及以上独立董事认为资料不完整或者论证不充分的，可以联名书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

第三节 会议的召开

第二十四条 会议的召开

董事会会议应当由过半数以上的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总经理未兼任董事的，应当列席董事会会议。董事认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第二十五条 亲自出席和委托出席

董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。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。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、有效期限和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、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。

出现下列情形之一的，董事应当作出书面说明：

- （一）连续两次未亲自出席董事会会议；
- （二）任职期内连续 12 个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会会议总次数的二分之一。

第二十六条 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）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投票，非独立董事也不得接受独立董事的委托。

第二十七条 会议召开方式

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。

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。

第二十八条 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。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

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。

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。

第二十九条 董事在审议议案时，应当注意：

（一）董事审议授权议案时，应当对授权的范围、合理性和风险进行审慎判断。董事应当对董事会授权的执行情况进行持续监督检查。

（二）董事审议重大投资事项时，应当认真分析投资前景，充分关注投资风险以及相应的对策。

（三）董事审议重大交易事项时，应当详细了解发生交易的原因，审慎评估交易对公司财务状况和长远发展的影响，特别关注是否存在通过关联交易非关联化的方式掩盖关联交易实质的行为。

（四）审议关联交易事项时，应当对关联交易的必要性、真实意图、对公司的影响作出明确判断，特别关注交易的定价政策及定价依据，包括评估值的公允性、交易标的的成交价格与账面值或评估值之间的关系等，严格遵守关联董事回避制度，防止利用关联交易向关联方输送利益。

（五）董事在审议对外担保议案前，应当积极了解被担保对象的基本情况，如经营和财务状况、资信情况、纳税情况等。董事在审议对外担保议案时，应当对担保的合规性、合理性、被担保方偿还债务的能力以及反担保方的实际承担能力作出审慎判断。

（六）董事在审议涉及会计政策变更、会计估计变更、重大会计差错更正议

案时，应当关注公司是否存在利用上述事项调节各期利润误导投资者的情形。

在对以上所述重大事项或其他可能对公司经营产生重大影响的事项进行投票表决时，应当对其是否符合国家法律法规和有关规定、是否存在损害中小股东合法权益发表明确意见。上述意见应在董事会会议记录中作出记载。

第三十条 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要求请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第四节 会议表决和决议

第三十一条 会议表决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。董事会会议表决实行一人一票。表决方式为：书面表决、举手表决、传真表决或电子邮件表决等方式，临时董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电子通讯方式进行表决，但应在事后签署董事会决议和会议记录。

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。

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、PDF 格式的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。

第三十二条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票或根据董事举手表决的结果制作确认文件，在一名监事或者独立董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。

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。

第三十三条 决议的形成

董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会作出的普通决议，必须经全体董事过半数通过；董事会作出的特别决议，必须经全体董事超过三分之二通过。

下列事项由董事会议普通决议形式通过：

- （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）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （四）决定公司内部管理机构的设置；
- （五）管理公司信息披露事项；
- （六）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （七）向股东会提请继续聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （八）除法律、行政法规规定或者《公司章程》规定应当以特别决议通过以外的其他事项。

下列事项由董事会议特别决议形式通过：

- （一）决定公司的经营计划和投资方案；
- （二）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （三）制订公司增加或者减少注册资本或发行其他证券及上市方案；
- （四）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；
- （五）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；
- （六）根据董事长提名或提议，聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名或提议，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并经董事会决定总经理、副总经理、财务总监等高级管理人员的报酬事项和奖惩事项；
- （七）制订公司的基本管理制度；

（八）制订《公司章程》的修改方案。

第三十四条 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决，该董事应当及时向董事会书面报告：

（一）法律、行政法规规定董事应当回避的情形；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

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，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，不得对有关提案进行表决，而应将该事项提交股东会审议。

第三十五条 董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

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、行政法规或者本章程、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第三十六条 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审议内容相同的提案。

第三十七条 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。

第五节 会议记录和会议纪要

第三十八条 会议记录

董事会会议记录应真实、准确、完整，出席会议的董事、董事会秘书应在会议记录上签名。董事会会议记录应作为公司重要档案妥善保存。

董事会秘书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）。

第三十九条 会议纪要

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第四十条 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和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，也可以发表公开声明。

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或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四章 附则

第四十一条 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。

第四十二条 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、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、表决票、经与会董事签字确认的通知回执、会议记录、会议纪要、决议记录等，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。

第四十三条 在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由董事会制订报股东会批准并于公司在全国中小企业股份转让系统挂牌后生效实施。

本规则与《公司章程》规定不一致的，以《公司章程》规定为准。

本规则未尽事宜，参照国家有关法律、法规及《公司章程》有关规定执行。本议事规则执行过程中，如与现行及将来不时修订之法律法规及《公司章程》的规定相抵触的，以该等规定为准。

本规则由董事会解释。

佛山市青松科技股份有限公司

董事会

2025 年 10 月 28 日