

证券代码：873024

证券简称：玫瑰岛

主办券商：国投证券

## 广东玫瑰岛家居股份有限公司董事会议事规则（北交所上市 后适用）（修订稿）

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 11 月 21 日经公司第一届董事会第十四次会议审议通过，议案表决结果为：同意 5 票、反对 0 票、弃权 0 票，尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 广东玫瑰岛家居股份有限公司

### 董事会议事规则

（北交所上市后适用）

#### 第一章 总 则

**第一条** 为规范董事有效履行职责，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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）等相关法律、法规和规范性文件和《广东玫瑰岛家居股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制定本规则。

**第二条** 董事会是公司经营管理的决策机构，对股东会负责并报告工作。

**第三条** 本规则对公司全体董事、董事会秘书、其他高级管理人员和其他有关人员均具有约束力。

#### 第二章 董事会的职权

**第四条** 董事会对股东会负责，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、发行债券或者其他证券及上市方案；
- （六）拟订公司重大收购、回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）根据董事长提名，聘任或者解聘公司总经理、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；根据总经理提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等其他高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项；
- （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、《公司章程》或股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，董事会应当提交股东会审议。

公司年度股东会可以授权董事会向特定对象发行累计融资额低于一亿元且低于公司最近一年末净资产百分之二十的股票，该项授权的有效期不得超过公司下一年度股东会召开日，且决定发行的股票数量不得超过公司已发行股份50%的股份，但以非货币财产作价出资的应当经股东会决议。董事会依照前述规定决定发行股份导致公司注册资本、已发行股份数发生变化的，对《公司章程》该项记载事项的修改不需再由股东会表决。股东会授权董事会决定发行新股的，董事会决议应当经全体董事三分之二以上通过。

**第五条** 董事会应当确定对外投资、收购或者出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等的权限，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。

1、公司发生的交易（除提供担保、提供财务资助外）达到以下标准之一的，应由董事会审议：

（1）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）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

（2）交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且超过 1000 万元；

（3）交易标的（如股权）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，且超过 1000 万元；

（4）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，且超过 150 万元；

（5）交易标的（如股权）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，且超过 150 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

2、公司提供担保的，应当提交公司董事会审议并对外披露。董事会审议担保事项时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意；达到《公司章程》规定的须提交股东会审议的，还应提交股东会审议。

3、公司提供财务资助，应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并作出决议，及时履行信息披露义务。达到《公司章程》规定的须提交股东会审议的，还应提交股东会审议。

4、公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当提交董事会审议：

（1）公司与关联自然人发生的成交金额在 30 万元以上的关联交易；

（2）公司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 0.2%以上的交易，且超过 300 万元。

5、法律、法规及相关规则规定的其他应由董事会审议的事项。

前款规定属于董事会决策权限范围内的事项，如法律、行政法规、证券交易

所业务规则、《公司章程》规定须提交股东会审议通过的，按照有关规定执行。

### 第三章 董事会的组成

**第六条** 董事会由 5 名董事组成，董事会成员中包括 2 名独立董事；若公司职工人数 300 人以上的，还应包括 1 名职工代表董事。

董事会设董事长 1 人，并有权根据公司的实际情况设置副董事长，董事长、副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第七条** 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）签署公司发行的股票、公司债券及其他有价证券；
- （四）签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （五）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使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会报告；
- （六）董事会授予的其他职权。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围（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，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时告知全体董事。

**第八条** 董事的选任应当按照法律、法规、部门规章及《公司章程》的相关规定，由提名人对董事候选人进行提名，董事会对董事候选人的提名和资格审核后提交股东会选举。

**第九条** 董事由股东会选举或更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务。董事任期 3 年，任期届满可连选连任，其中独立董事连续任职不得超过 6 年。

董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门

规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

董事可以由高级管理人员兼任，但兼任高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

#### 第四章 董事会会议制度

**第十条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十一条** 董事会每年至少召开 2 次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前通知全体董事。

**第十二条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者审计委员会、过半数独立董事，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会临时会议。

**第十三条** 下列人员可以向董事会提出议案：

- （一）董事长；
- （二）代表 1/10 以上表决权的股东；
- （三）三分之一以上董事；
- （四）过半数独立董事；
- （五）审计委员会；
- （六）总经理；
- （七）法律、行政法规及《公司章程》规定的其它情形。

**第十四条** 董事会召开董事会临时会议的通知方式和通知时限为：于会议召开 5 日以前以专人送出、传真、邮件或电子邮件等方式通知全体董事。

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口头等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十五条** 董事会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。

**第十六条** 董事会定期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，应当在原定会议召开日之前 3 日发出变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 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。

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。

**第十七条** 董事会会议可以采取现场会议或电子通信方式召开。

在保障董事充分表达意见的前提下，董事会会议可以采用电话、传签、电子邮件、视频等电子通信方式进行并作出决议，由参会董事签字。董事会会议也可以采取现场与电子通信方式同时进行的方式召开。

**第十八条** 董事会会议采用电子通信方式开会的，应通过分别送达审议议案或传阅审议议案的方式对议案进行表决。董事应当在会议通知中规定的有效时限内在议案表决票及会议决议上签字表决。外地董事电子扫描件等方式将议案表决票及签字决议发回公司，原件应在 5 个工作日内寄回公司。

**第十九条** 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时，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

**第二十条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方能举行。

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。

**第二十一条** 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。委托人对受托人在其授权范围内作出的决策独立承担法律责任。

**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。

**第二十三条** 出席董事会的董事中途退席，应向会议主持人说明原因并请假。对未表决议案的表决意向，该董事可书面委托其他董事代为行使；如不委托，该董事对其余议案的表决意向视同放弃。

出席董事会的董事擅自中途退席，应视为未能亲自出席董事会会议。如未委托其他董事代为继续参加会议，该退席董事不计入董事会会议出席人数。如因该董事的上述行为导致董事会会议出席人数不足《公司章程》及本规则规定的会议举行条件的，该次董事会会议应立即终止，已表决议案的表决结果有效，未审议的议案不再进行审议。

**第二十四条** 出席董事会会议的董事应对各项提案发表明确的意见。

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。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 董事会会议的表决，实行一人一票。董事的表决意向分为同意、反对或者弃权。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。

会议表决自作出之日起生效。现场召开会议，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。

**第二十七条** 代为出席会议的董事应当在授权范围内代表委托人行使权利。

未出席董事会会议，亦未委托代表代为出席会议的董事，视为放弃在本次会议上的表决权且应说明缺席会议的理由。

**第二十八条** 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。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。对关联交易作出决议须经无关联关系董事过半数通过。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

**第二十九条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）法律、法规、部门规章、规范性文件规定的董事应当回避的事项；
- （二）董事本人认为应当回避的事项；
- （三）《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的个人或企业有关联关系而须回避的其他事项。

董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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。出席会议的无关联董事人数不足3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。

**第三十条** 1/2以上的与会董事、2名及以上的独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以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。

**第三十一条** 董事会秘书应对董事会会议所议事项的决定做好记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。

董事会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）。

**第三十二条** 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。

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的内容。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 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、会议录音资料（如有）、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限不少于10年。

## 第五章 附 则

**第三十五条** 除非特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同，本规则作为《公司章程》的附件。

**第三十六条** 本规则未尽事宜或本规则生效后与新颁布的法律、行政法规、《公司章程》等冲突的，参照法律、行政法规、部门规章以及《公司章程》的规定执行。

**第三十七条** 除本规则另有规定外，本规则所称“以上”、“内”、“以前”、“前”，均含本数；“低于”、“不足”、“超过”，均不含本数。

**第三十八条** 本规则经公司股东会审议通过，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并实施。

广东玫瑰岛家居股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 25 日