

证券代码：831380

证券简称：地矿股份

主办券商：华创证券

贵州省地质矿产资源开发股份有限公司董事会议事规则

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

贵州省地质矿产资源开发股份有限公司（以下简称“公司”）2025年11月24日召开第四届董事会第二十次会议，审议通过了《关于修订<贵州省地质矿产资源开发股份有限公司董事会议事规则>的议案》，表决情况：同意5票；反对0票；弃权0票。本议案尚需提交公司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

贵州省地质矿产资源开发股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范贵州省地质矿产资源开发股份有限公司（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》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律、法规、《中国共产党章程》（以下称《党章》）及《贵州省地质矿产资源开发股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本议事规则。

第二条 公司依法设立董事会，董事会对股东会负责，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。

第三条 董事会由七名董事组成，其中职工代表董事一人，独立董事二人，

设董事长一人。

第二章 董事会的召集

第四条 董事会分为定期会议和临时会议。

每年至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

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。

第五条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者审计委员会，可以提议召开董事会临时会议。

第六条 按照第五条规定提议召开董事会临时会议的，贵州贵州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。

第三章 董事会的提案

第七条 董事会会议的提案人，是指：

- （一）单独或合计代表公司十分之一以上表决权的股东；
- （二）三分之一以上董事；
- （三）董事长；
- （四）总经理、总经理办公会；
- （五）董事会各专门委员会；

（六）《公司章程》等规定的其他情形。

第八条 董事会提案应当符合下列条件：

（一）提案内容与法律、法规、规范性文件和《公司章程》规定不相抵触，并且属于董事会的职责范围；

（二）有明确的议题和具体决议事项。所提出的议案如属于各专门委员会职责范围内的，应由各专门委员会审议后提交董事会审议。

第四章 董事会的通知

第九条 董事会办公室将盖有董事会印章的书面会议通知、议案及相关资料送达董事及高级管理人员，确保董事及高级管理人员有充足议案审阅时间。

非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

第十条 董事会会议通知至少应当包括以下内容：

（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。

第十一条 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取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

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。

第五章 董事会的召开

第十二条 董事会会议由董事长召集并主持，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

第十三条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

总经理和董事会秘书应当列席董事会会议。审议年度报告、中期报告等重大事项的董事会会议可邀请会计师事务所审计人员、律师等中介机构列席参加。

董事会会议在讨论决定有关涉及员工切身利益的问题时，应当事先征求公司

工会的意见，并邀请工会代表列席会议。

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。

第十四条 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等事项，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。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。每名董事不得接受两名以上其他董事的委托。

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。

第十五条 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会议。

第十六条 董事连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会可以建议股东会予以撤换。

第十七条 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。

第十八条 会议主持人应当逐一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。

第十九条 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。

董事可以在会前向董事会秘书、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。

第六章 董事会的表决、决议和记录

第二十条 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。

董事会决议表决方式为记名投票式表决，每一名董事有一票表决权。

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。

董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用现场、电子通信等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

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。

第二十一条 董事会如以填写表决票的方式进行表决，董事会办公室负责组织制作董事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一）董事会届次、召开时间；
- （二）董事姓名；
- （三）需审议表决的事项；
- （四）投同意、反对、弃权票的方式指示；
- （五）对每一表决事项的表决意见；
- （六）其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由董事会办公室负责分发给出席会议的董事，并在表决

完成后由董事会办公室负责收回。表决票作为公司档案由董事会办公室按照公司档案制度的有关规定予以保存，保存期限至少为十年。

第二十二条 与会董事表决完成后，董事会办公室应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书或指定人员，在一名独立董事或其他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。

第二十三条 除本规则第二十四条规定的情形外，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。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间在后形成的决议为准。

第二十四条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）董事为所审议事项的关联方；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）《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，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。

第二十五条 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。

第二十六条 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，但注册会计师尚未出具正式审计报告的，会议首先应当根据注册会计师提供的审计报告草案（除涉及利润分配、资本公积金转增股本之外的其它财务数据均已确定）做出决议，待注册会计师出具正式审计报告后，再就相关事项做出决议。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 董事会办公室对董事会会议作记录。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）。

第三十条 董事会办公室根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作会议决议。

第三十一条 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、会议决议进行签字确认，并对董事会的决议承担责任。董事对会议记录、决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录、会议决议的内容。

董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，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。

第三十二条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录和会议决议、决议公告等，保存期限不少于十年。

董事会办公室应按照档案管理要求做好归档工作。

第七章 董事会的公告及执行

第三十三条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书/信息披露负责人根据全国股份转让系统公司的有关规定办理。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。

第三十四条 议案经董事会审议通过后，由董事会指定的责任单位组织实施。董事会办公室负责督促相关责任单位对董事会决议的执行情况，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。

第三十五条 已经形成的董事会决议在执行过程中，相关责任单位如遇到不可抗力或其他特殊情况导致无法按原决议方案实施的，应及时调整方案，调整后的方案应当经原决策程序批准后再实施。

第八章 附则

第三十六条 本议事规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“以外”、“低于”、“多于”、“超过”不含本数。

第三十七条 本议事规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》执行；本议事规则与法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，按照有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第三十八条 本议事规则由董事会负责解释。

第三十九条 本议事规则经股东会审议通过之日起生效，修订时亦同。

贵州省地质矿产资源开发股份有限公司

董事会

2025年11月26日