

证券代码：873290

证券简称：华之鹏

主办券商：开源证券

## 佛山市华之鹏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

本制度经公司 2025 年 11 月 26 日第三届董事会第五次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 佛山市华之鹏供应链管理股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范佛山市华之鹏供应链管理股份有限公司（以下简称“公司”）董事会及其成员的行为，规范公司董事会的议事方式和决策程序，促使公司董事和董事会有效地履行其职责，提高公司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》”）《佛山市华之鹏供应链管理股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和其他有关规定，特制定本规则。

**第二条** 公司依据公司章程设立董事会。董事会由股东会选举产生，受股东会委托，负责经营管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东会负责。

#### 第二章 董事会

**第三条** 董事会由五名董事组成。董事会设董事长一人。

**第四条** 公司董事会可根据实际需要决定是否提请股东会聘请独立董事。

**第五条** 董事由股东会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不得无故解除其职务。董事任期从股东会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时止。

**第六条** 董事候选人由董事会或占公司普通股总数百分之一以上的股东单独或联合提出；董事名单以提案方式提交股东会。

公司应在股东会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。董事候选人应在股东会召开前作出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

**第七条** 公司董事选举可以实行累积投票制。

**第八条** 公司可以根据自身业务发展的需要，增加或减少董事会成员。但董事会成员任何变动，包括增加或减少董事会人数、罢免或补选董事均应由股东会作出决定，并应符合公司法关于股份公司董事人数的规定。

**第九条** 当董事人数不足公司法规定的法定最低人数，或者少于公司章程规定人数的三分之二时，公司应召开股东会，补选董事。

**第十条** 公司监事会可对董事履行职务情况进行监督，并可依据监督情况向股东会提出对董事进行奖惩建议。

**第十一条** 公司董事会可设立战略、审计、提名、薪酬与考核专门委员会，公司董事会还可根据需要设立其他委员会。

**第十二条** 根据《公司法》《公司章程》的规定，董事会行使以下职权：

- （一）负责召集股东会，并向大会报告工作；
- （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、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案及变更公司形式的；
- （七）决定公司内部管理机构的设置
- （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；

公司发生的交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

- 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）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10%以上；
- 2、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 10%以上，且超过 300 万元。

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：

- 1、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；
- 2、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。

（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、财务负责人等高级管理人员，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、法规或公司章程规定，以及股东会授予的其他职权。

**第十三条** 董事会有权审批、决定除应由股东会审批的对外担保，但同时应符合上市规则的规定。

应由股东会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东会审批。应由董事会审批的对外担保，必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并做出决议。

**第十四条** 应由股东会审批的提供财务资助事项，必须经董事会审议通过后，方可提交股东会审批。应由董事会审批的提供财务资助事项，必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并做出决议。

**第十五条** 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。

对外财务资助款项逾期未收回的，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。

本章程所称提供财务资助，是指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。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关于财务资助的规定。

### 第三章 董事会会议的召集、通知及召开

**第十六条** 董事会每年至少应当召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

**第十七条** 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （二）1/3 以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议召开时；
- （四）董事长认为必要时。

董事长应当自接到提议后或证券监管部门要求后 10 日内，召集并主持董事会会议。

**第十八条** 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的，由副董事长主持（公司有两位或两位以上副董事长的，由过半数董事推举一名副董事长履行职务），董事长及副董事长均不能履行职务或不履行职务时，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

**第十九条** 召开董事会定期会议和临时会议，应当分别提前十日和三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、监事以及高级管理人员。非直接送达的，还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作出说明。

**第二十条** 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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。监事可以列席董事会会议；高级管理人员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。

**第二十三条** 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）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人和受托人的签字、日期等。

受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。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 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、在电话会议中发布意见的董事、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。

#### **第四章 董事会会议议事程序、决议及记录**

**第二十六条** 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，董事会会议不得就为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。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 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。

会议表决事项一人一票，以计名和书面等方式进行。

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。

**第二十九条** 与会董事表决完成后，董事会秘书等有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名董事、一名监事的监督下进行统计。

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。

**第三十条** 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。

**第三十一条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）董事本人认为应当回避的情形；
- （二）本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案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。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作决议。

**第三十四条** 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。

**第三十五条** 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及审议应满足的条件提出明确要求。

**第三十六条** 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《公司章程》、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。

**第三十七条** 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议可以进行全程录音。

**第三十八条** 董事会秘书应当与相关工作人员对董事会会议做好记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名。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** 除会议记录外，董事会秘书还可以对会议召开情况作出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** 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、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。必要时，应当及时向证券监管部门报告，也可以发布公开声明。

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、会议纪要和决议记录的内容。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 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、会议纪要、决议记录、决议公告等，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。

## 第五章 附则

**第四十三条** 在本议事规则中，“以上”“以内”“以下”“超过”，都含本数；“不满”“以外”“低于”“多于”“不超过”不含本数。

**第四十四条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

**第四十五条** 本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第四十六条** 本制度由董事会负责制订、修改和解释，自公司股东会审议通过之日起生效实施。

佛山市华之鹏供应链管理股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 26 日