

证券代码：870119

证券简称：泰茂科技

主办券商：开源证券

## 北京泰茂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

本规则于 2025 年 12 月 2 日经北京泰茂科技股份有限公司第四届董事会第三次会议审议通过，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

北京泰茂科技股份有限公司

董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等法律法规及《北京泰茂科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，为了使公司决策程序化、科学化，提高董事会的工作效率，制订本规则。

**第二条** 董事会是公司的决策机构。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** 公司董事会由 5 名董事组成，设董事长一人。

**第四条** 董事会议事决策的原则是：依法办事、民主讨论、充分论证、分项决议、集体决策。

### 第二章 议事决策范围

**第五条** 董事会议事决策范围依据《公司章程》规定，主要包括：公司的重大事项、重要人事安排、重大投资项目、大额资金借款、担保和抵押及资本运作项目等。

**第六条** 重大事项是指：

- (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、发行债券或者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) 依据本规则规定或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、委托理财等事项；
- (九) 决定本规则规定的应由股东会审议的对外担保、提供财务资助之外的其他对外担保、提供财务资助事项；
- (十) 决定如下关联交易（除提供担保外）事项：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或市值 0.2%以上的交易，且超过 200 万元；
- (十一) 决定如下交易（除提供担保除外）事项：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 800 万元；
- (十二) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十三) 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；
- (十四) 制订公司的基本管理制度；
- (十五) 负责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，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；

- (十六) 制订章程的修改方案;
- (十七) 管理公司的信息披露事项;
- (十八) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;
- (十九) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作;
- (二十) 法律法规、规范性文件及股东会要求的其它事项。

**第七条 重要人事安排是指：**

- (一) 聘任或解聘公司总经理，根据总经理提名聘任或解聘公司副总经理、财务负责人及其他高级管理人员；
- (二) 审议批准公司控股和参股企业推荐董事和监事建议名单，确定产权代表；
- (三) 聘任董事会秘书、董事会组成机构的负责人；
- (四) 批准成立董事会专门委员会

**第八条 审定公司及子公司重大投资项目。**

**第九条 审定公司及子公司大额资金借款、担保、抵押和运作项目。**

### **第三章 议事决策程序**

**第十条 董事会会议议事决策的一般程序：**

- (一) 董事长、董事、监事会、总经理等提出会议议题，将书面议案提交董事会秘书，由董事长决定是否列入本次会议议题；
- (二) 董事会秘书负责收集议题材料，并委托主管领导组织有关人员制定方案，于会前 10 日递交董事会成员及有关人员；
- (三) 董事长主持对会议议案进行审议、表决，形成会议决议；
- (四) 董事会秘书负责整理会议决议，由董事签名后形成董事会文件，由董事长签署后发布。

**第十一条 重大事项的议事决策程序：**

董事会同意审议的事项，可委托总经理组织有关人员拟定方案，提交董事会审议；董事会也可以其他方式对该事项拟定方案、提供意见，经过充分论证，提交董事会审议。

**第十二条 重要人事的议事决策程序：**

- (一) 公司总经理的聘任或解聘，由董事长提名，董事会会议决定；副总经理、财务负责人等高级管理人员的聘任或解聘，由总经理提名，董事会会议决定；

(二) 公司推荐参股企业的产权代表、董事和监事的建议人选，由董事会表决通过形成决议；

(三) 公司向全资、控股和参股企业推荐高级经营管理人员的建议人选，由董事会表决通过形成决议；

(四) 董事会秘书、董事会机构的人事任免，按相关程序，由董事长提名，董事会表决通过形成决议，董事会聘任或解聘。

### **第十三条 重大投资项目的议事决策程序：**

(一) 董事会委托总经理组织有关人员拟定方案，履行必要的论证程序并修改完善后，提交董事会审议；

(二) 董事会会议审议通过后，做出决议，委托总经理组织实施。

### **第十四条 大额资金借款、担保、抵押和资本运作项目的议案决策程序：**

(一) 董事会委托总经理组织相关部门拟定方案和可行性报告，提交董事会审议；

(二) 董事会会议审议，作出决议，委托总经理组织实施。

**第十五条** 董事长在审核签署事关公司改革发展的重要文件之前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，必要时可召开相关论证会议进行审议，经董事会审议通过并形成决议后再签署意见，以避免工作失误。

## **第四章 会议的召开和组织**

### **第十六条 会议主持人和参加人：**

(一) 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一名董事召集和主持；

(二) 董事会会议应当由董事本人出席。董事会会议应有过半数的董事出席方可举行，董事因故不能出席时，可书面委托其他董事代理出席；委托书应载明受托董事的姓名、受托事项、权限和有效期限，并有委托人签名或盖章。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，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议；

(三) 监事列席董事会会议；

(四) 董事会秘书列席董事会会议；

(五) 如董事会会议需要，公司高级管理人员及与议题相关人员亦可经董事会邀

请列席董事会会议；

(六) 列席董事会会议的人员可以就相关议题发表意见，没有表决权。

### 第十七条 会议召开：

(一) 董事会会议分为定期会议和临时会议；

(二) 董事会定期会议每年至少召开两次会议。董事会会议由董事长负责召集，董事会秘书于会议召开前 10 日以书面形式通知全体董事和监事；

(三) 有下列情况之一，董事长应在 10 日内召开董事会临时会议：1. 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；  
2. 1/3 以上董事提议时；  
3. 监事会提议时。

(四) 召开董事会会议的通知方式为：书面通知（包括传真）方式；(五) 召开董事会定期会议的有关材料原则上应在会议召开前 10 日送达各董事。召开董事会临时会议的有关资料，应在会议召开前 5 日送达各董事；

(六) 会议议案要求简明、真实、结论明确，重大项目和大额资金运作等议案要附可行性报告或项目建议书；

(七) 董事会秘书负责董事会会议的组织协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、负责会议记录、起草会议决议和纪要。

### 第十八条 会议表决：

(一) 对董事会会议的每一议案，每位董事享有一票表决权；

(二) 董事会会议的表决方式：举手表决方式或投票表决方式。表决的具体方式由会议主持人决定；投票表决方式采用署名表决制；

(三) 董事会会议的表决形式：出席会议的董事逐项做出赞成、反对或弃权的表决意见；董事会决议必须经全体董事的过半数通过；

(四) 在特殊情况下，董事会临时会议在保障董事充分发表意见的前提下，采用通讯方式进行表决和做出决议，并由参会董事签字；

(五) 董事会审议重大事项时，一般不得采取通讯表决方式；

(六) 董事会会议召开期间，会议主持人有权根据会议进程和时间安排宣布暂时休会。

### 第十九条 会议记录与确认：

(一) 董事会会议应就议案讨论的情况做成会议记录，会议记录应记载如下内容：

1. 会议召开的时间、地点和召集人的姓名；
2. 出席董事会的董事姓名；缺席董事会的董事姓名，委托其他董事参会的，应注明受托董事姓名；
3. 会议议程；
4. 董事发言要点；
5. 每一决议事项的表决结果；

(二) 出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应在会议记录上签名，在会议记录上签名的董事，可以对某议题表示异议并记录于会议记录上；

(三) 董事对董事会决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事按《公司法》、《公司章程》之规定及国家有关法律、法规承担相应责任，但经证明在表决时曾表示异议并记录于会议记录的，该董事可免除责任；董事未出席会议，同时也未委托其他董事代为行使表决权，视为不作为，也应承担相应责任；

(四) 董事会会议记录等材料作为公司档案立卷归档，保管期限为 10 年。

**第二十条** 董事会的重大决策事项的信息，根据国家相关法律法规的要求和董事会集体决定认为需要向外披露时，由董事会秘书负责向外披露。

**第二十一条** 董事会经费列入公司年度资金预算，在公司管理费中列支。

## 第五章 决议的实施与检查

**第二十二条** 董事会决议形成后，即由总经理负责落实。

**第二十三条** 董事会会议决议的执行情况，总经理或专人在要求期限内或下次董事会上做出报告，董事有权进行质询，如有违背决议的情况，应追究执行者的责任。

**第二十四条** 董事会决议在实施的过程中，董事长应定期或不定期听取汇报，或指定其他董事就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求予以纠正；如果在执行中仍未纠正时，董事长或其他董事可以提请召开董事会临时会议做出决议，要求纠正。

**第二十五条** 董事会秘书应对董事会决议的执行进行催办，向董事长报告董事会决议的有关执行情况。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本规则与《公司法》和国家其他法律法规及《公司章程》之规定有抵触时，从其规定。

**第二十七条** 本规则由公司董事会制订并负责解释，自公司股东会批准之日起生效并实施。

北京泰茂科技股份有限公司

董事会

2025年12月2日