

证券代码：870847

证券简称：达人旅业

主办券商：甬兴证券

## 浙江达人旅业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

本制度经公司于 2025 年 12 月 1 日召开的第四届董事会第二次会议审议通过，尚需提交公司 2025 年第六次临时股东大会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 董事会议事规则

##### 第一章 总则

**第一条** 为健全和规范浙江达人旅业股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事和决策程序，明确公司董事会的职责权限，确保董事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《非上市公众公司监督管理办法》、《非上市公众公司监管指引第 3 号》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等法律、法规、规范性文件和《浙江达人旅业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本议事规则。

**第二条** 制定本议事规则的目的是规范公司董事会议事程序，提高董事会工作效率和科学决策的水平。

**第三条** 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东会的授权范围内，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

**第四条** 董事会对外代表公司，董事长是公司法定代表人。公司总经理在董

事会领导下负责公司日常经营业务和行政管理活动，对董事会负责并报告工作。董事会对全体股东负责。

**第五条** 董事会接受公司监事会的监督，尊重职工代表大会的意见或建议。

## 第二章 董事的资格及任职

**第六条** 公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

- (一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- (二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；
- (三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；
- (四) 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾 3 年；
- (五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；
- (六) 被中国证监会处以证券市场禁入处罚措施或者认定为不适当人选，期限未满的；
- (七) 被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事人员的纪律处分，期限尚未届满；
- (八) 中国证监会和全国股转公司规定的其他情形；
- (九) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

独立董事（若有）应当具有 5 年以上法律、经济或者其他履行独立董事（若有）职责所必须的工作经验，具备上市公司运作的基本知识，熟悉相关法律、行政法规、规章及规则，并确保有足够的时间和精力履行其职责。下列人员不得担任独立董事（若有）：

- (一) 在公司或者其控制的企业任职的人员及其直系亲属、主要社会关系（直系亲属是指配偶、父母、子女等；主要社会关系是指兄弟姐妹、岳父母、儿媳女婿、兄弟姐妹的配偶、配偶的兄弟姐妹等）；

(二)直接或间接持有公司已发行股份 1%以上或者是公司前 10 名股东中的自然人股东及其直系亲属；

(三)在直接或间接持有公司已发行股份 5%以上的股东单位或者在公司前 5 名股东单位任职的人员及其直系亲属；

(四)在公司控股股东、实际控制人及其控制的企业任职的人员；

(五)为公司及其控股股东、实际控制人或者其各自控制的企业提供财务、法律、咨询等服务的人员，包括但不限于提供服务的中介机构的项目组全体人员、各级复核人员、在报告上签字的人员、合伙人及主要负责人；

(六)在公司及其控股股东、实际控制人或者其各自控制的企业有重大业务往来的单位担任董事、监事或高级管理人员，或者在有重大业务往来单位的控股股东单位担任董事、监事或高级管理人员；

(七)最近十二个月内曾经具有前六项情形之一的人员；

(八)全国股转公司认定不具有独立性的其他人员。

**第七条** 董事会由 5 名董事组成。公司董事会、单独或者合并持有公司已发行股份 3%以上的股东可以提出董事候选人，并经股东会选举决定。

**第八条** 非职工代表董事由股东会选举产生，任期 3 年。任期届满，可以连选连任，但独立董事（若有）的连任时间不得超过 6 年。选举董事时按公司章程规定，可以经股东会决议后采取累积投票制度。董事在任期届满以前，股东会不能无故解除其职务。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。

公司董事不必为公司股东或其代表，符合法定条件的任何人士经股东会选举均可当选董事。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

**第九条** 董事候选人名单由本届董事会以提案方式提交股东会决议。公司董事会应当向股东提供候选董事的简历和基本情况。

股东可以根据《公司章程》中关于股东临时提案和股东提议召集股东会的规定，提出董事候选人名单。

**第十条** 公司根据自身业务发展的需要，可以在法律、法规和《公司章程》

规定的范围内增加或减少董事会成员。但董事会成员的任何变动，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依据《公司章程》作出决定。

**第十一****条** 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列忠实义务：

- (一) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (二) 不得挪用公司资金；
- (三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (四) 不得违反公司章程的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (五) 不得违反公司章程规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或进行交易；
- (六) 未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- (七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第十二****条** 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

董事对公司负有下列勤勉义务：

- (一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；
- (二) 应公平对待所有股东；
- (三) 及时了解公司业务经营管理状况；
- (四) 应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、

准确、完整；

（五）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（六）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

**第十三条** 董事连续 2 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，董事会应当建议股东会或职工代表大会予以撤换。

**第十四条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告，董事不得通过辞职等方式规避其应当承担的责任。董事会将在 2 日内披露有关情况。独立董事（若有）连续 3 次未亲自出席董事会会议的，董事会应当提请股东会予以撤换。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，辞职报告应当在下任董事填补因辞职产生的空缺后方能生效。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规定，履行董事职务。发生前述情形的，公司应当在 2 个月内完成董事补选。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第十五条** 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束的合理期限内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直到该秘密成为公开信息；其他忠实义务的持续期限应当根据公平的原则，结合事项的性质、对公司的重要程度、对公司的影响时间以及与该董事的关系等因素综合确定，至少 5 年时间。

**第十六条** 董事执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；董事存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

董事执行公司职务时违反法律法规或者《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第十七条** 董事应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。

**第十八条** 董事会设董事长 1 人，以全体董事的过半数选举产生。

**第十九条** 董事会设董事会秘书一人，由董事长提名，由董事会聘任。董事会秘书是公司高级管理人员，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，办理信息披露事务等事宜；董事会秘书职责由《董事会秘书工作细则》规定，并开展工作。

**第二十条** 董事会日常工作机构是董事会办公室，负责董事会的日常事务。

### 第三章 董事会职权

**第二十一条** 董事会按照《公司法》和《公司章程》的规定行使职权。

未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事致第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的，该董事应当事先声明其系个人立场和身份。

**第二十二条** 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、股权激励计划或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- (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；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、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；
- (十一) 制订公司的基本管理制度；
- (十二) 制订《公司章程》的修改方案；
- (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) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十五) 管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；

(十六) 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，进行定期或不定期讨论、评估，并形成书面决议；

(十七) 参与公司战略目标的制订，并检查其执行情况；

(十八) 采取有效措施防范和制止控股股东及关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的行为，以保护公司及其他股东的合法权益；

(十九) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

**第二十三条** 董事会根据《公司章程》确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目可以组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

**第二十四条** 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) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

(四) 签署董事会重要文件；

(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。

公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

公司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履行职务。

**第二十五条** 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东会作出说明。

**第二十六条** 董事会可以按照股东会决议，设立战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会的职责及成员组成需符合国家有关部门的规定。

#### 第四章 董事会会议的召集及通知程序

**第二十七条** 董事会会议包括定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开

两次，包括审议公司定期报告的董事会会议。

代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

**第二十八条** 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议时间和地点；
- (二) 会议召开方式；
- (三) 事由及拟审议的议题，议题应事先拟定，并提供足够的决策材料；
- (四) 发出通知的日期。

**第二十九条** 有下列情形之一的，董事长应在十个工作日内召集临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (三) 三分之一以上董事联名提议时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 总经理提议时；

董事会召开临时会议应于会议召开二日前以专人送出、传真、快件、电子邮件或电话等方式通知全体董事和监事。在保障董事充分表达意见的前提下，董事会临时会议可以以通讯（传真）方式召开并作出决议，并由参会董事签字。

**第三十条** 董事会由董事长负责召集并主持。董事长不能履行职务或不履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

**第三十一条** 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。

授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使权利。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第三十二条** 出席会议的董事、监事及其他参会人员在会议内容对外正式披露前，对会议内容负有保密责任。

**第三十三条** 董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资

料，包括但不限于本规则第二十七条会议通知中所列的相关背景材料及有助于董事理解公司业务进展的其他信息和数据。

董事会会议文件由董事会办公室负责起草，于规定的通知期限内送达各位董事。

**第三十四条** 董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

## 第五章 董事会议事和表决程序

**第三十五条** 董事会会议应当由二分之一以上的董事本人出席方可举行，每一名董事享有一票表决权。

**第三十六条** 总经理可以列席董事会会议，但非董事总经理没有表决权。

**第三十七条** 董事会会议按顺序对会议通知中列明的议案进行审议。如需改变会议通知中列明的议案顺序应先征得出席会议董事的过半数同意。

董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的议案或事项。特殊情况下需增加新的议案或事项时，应当先由到会董事过半数同意将新增议案或事项列入会议议程后，方可对新增议案或事项进行审议和表决。

会议主持人应口头征询与会董事议案是否审议完毕，未审议完毕，应口头说明，否则视为审议完毕。

董事会对议案采取一事一议的表决规则，即每一议题审议完毕后，开始表决；一项议案未表决完毕，不得审议下项议案。

**第三十八条** 董事会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非董事会成员对议案没有表决权。

**第三十九条** 出席会议的董事应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；董事对其个人的投票承担责任。

**第四十条** 董事会决议表决方式为：记名投票表决或举手表决，但若有任何一名董事要求采取投票表决方式时，应当采取投票表决方式。

会议主持人应在每项议案表决完毕后对表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

**第四十一条** 公司对外担保应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意或者经股东会批准；未经董事会或股东会批准，公司不得对外提供担保。

**第四十二条** 董事会审议关联交易事项、重大资产处置事项、重大投资事项、贷款事项时，应遵守有关法律、法规有关规定；遵守《公司章程》的有关规定。

## 第六章 董事会决议和会议记录

**第四十三条** 董事会会议作出的决议，必须经全体董事的过半数通过。每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成董事会决议。

董事会决议经出席会议董事签字后生效，未依据法律、法规和《公司章程》规定的合法程序，不得对已生效的董事会决议作任何修改或变更。

**第四十四条** 董事会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

**第四十五条** 董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，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。

**第四十六条** 董事会决议实施的过程中，董事长或主持会议的其他董事应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，可以要求和督促总经理予以纠正，总经理若不采纳意见，董事长可以提请召开董事会临时会议作出决议，要求总经理予以纠正。

**第四十七条** 董事会会议应当有书面记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录人，应当在会议记录上签名，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期不得少于十年。

**第四十八条** 董事会会议记录至少包括以下内容：

- (一) 会议召开的时间、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）。

## 第七章 回避制度

**第四十九条** 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有

的或者计划中的合同、交易、安排有关联交易时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

**第五十条** 公司董事会就关联交易表决时，有利害关系的当事人属下列情形的，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：

- （一）与董事个人利益有关的关联交易；
- （二）董事个人在关联企业任职或对关联企业有控股权的，或其配偶及 18 岁以上成年子女有该等情形的企业与公司的关联交易；
- （三）按国家有关法律、法规和《公司章程》规定应当回避的。

**第五十一条** 董事会会议应在不将有关联交易的董事计入法定人数的情况下，进行审议表决，作出决议。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。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

董事会会议记录及董事会决议应写明有关联交易的董事未计入法定人数、未参加表决的情况。

## 第八章 董事会有关工作程序

**第五十二条** 董事会审查和决策程序：

### （一）投资决策程序

董事会委托总经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东会的重大经营事项，按程序提交股东会审议，通过后由总经理组织实施。公司决策对外投资的权限和金额按照《公司章程》的有关规定执行。

### （二）银行信贷、资产抵押及担保决策程序

1、公司每年年度的银行信贷计划由公司总经理或总经理授权公司财务部按有关规定程序上报并在董事会议上提出，董事会根据公司年度财务资金预算的具体情况予以审定。经审批后，在年度信贷额度内由公司总经理或授权公司财务部按有关规定程序实施。

2、公司董事会闭会期间，公司董事会授权董事长审批年度银行信贷计划额度内的重大资金使用报告，董事长亦可授权公司总经理审批。董事长和总经理在

行使董事会审批资金使用的授权时，应按有关规定和程序办理。公司应严格遵守资金使用的内部控制制度，严格控制资金风险。

3、遵守公司对外担保的有关规定，董事会授权董事长在董事会闭会期间签署经董事会审定的年度银行信贷计划额度内的担保合同。

### （三）财务预、决算工作程序

董事会委托总经理组织人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案后提交董事会；董事会制定方案，提请股东会审议通过后，由总经理组织实施；

### （四）人事任免程序

根据董事长、总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，提交董事会，经董事会讨论作出决议。董事、监事候选人分别由董事会、监事会或专门工作机构根据股东等提名确定。

### （五）重大事项工作程序

由董事会决定的重大事项，公司董事长或总经理应对有关事项进行充分研究，以判断其可行性。认为可行的重大事项提交董事会，经董事会审议通过并形成决议后，指派专人或由总经理组织实施。

**第五十三条** 董事会负责对公司法律顾问、咨询单位及其它中介机构的聘任。聘任程序为：由董事会指派人员或专门工作机构调查、提出候选单位及聘任条件，提交董事会审批。有关聘任合同由董事会授权董事会秘书负责洽谈，经董事长同意后签订。

审计机构的聘任必须由股东会决定。

## 第九章 附则

**第五十四条** 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

**第五十五条** 本议事规则经股东会审议通过后生效。

**第五十六条** 本议事规则由董事会负责解释。

浙江达人旅业股份有限公司

董事会

2025年12月2日