

证券代码：874246 证券简称：金叶科技 主办券商：申万宏源承销保荐

湖南金叶众望科技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

公司 2025 年 12 月 3 日召开了第四届董事会第十二次会议，审议通过修订本制度，尚需提交股东大会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

湖南金叶众望科技股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 湖南金叶众望科技股份有限公司（以下简称“公司”）为保障董事会依法独立、规范、有效地行使职权，以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》”）及其他有关法律法规及规范性文件和《湖南金叶众望科技股份有限公司章程》（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 董事会是公司经营决策的常设机构，对股东会负责。董事会遵照《公司法》、《公司章程》及其他有关法律法规及规范性文件的规定，履行职责。

第二章 董事会的构成和职权

第三条 公司按照《公司章程》的规定组建董事会。

第四条 董事会对股东会负责，执行股东会的决议。

董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规和《公司章程》的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的合法权益。

第五条 公司应当保障董事会依照法律法规和《公司章程》的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

第六条 董事会决定公司重大问题，应事先听取公司党委的意见。董事会行使下列职权：

- (一) 负责召集股东会，提请股东会通过有关事项，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和决算方案；
- (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的方案以及发行公司债券的方案；
- (七) 制订公司重大收购、回购公司股票及合并、分立、解散或变更公司形式的方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 根据董事长的提名聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书并决定其报酬事项，及根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监和其他高级管理人员，并决定其报酬等事项；
- (十) 委派或者更换公司的全资子公司董事，委派、更换或推荐公司的控股子公司、参股子公司股东代表、董事；
- (十一) 制定公司的基本管理制度；
- (十二) 制订《公司章程》的修改方案；
- (十三) 决定公司分支机构的设置；
- (十四) 决定公司的全资子公司、控股子公司的改制、合并、分立、重组等事项；
- (十五) 决定董事会专门委员会的设置和任免专门委员会负责人；
- (十六) 向股东会提请聘任或续聘或解聘承办公司审计业务的会计师事务

所：

(十七) 听取总经理的工作汇报并检查总经理工作；对总经理和其他高级管理人员年度考核奖罚和任期考核奖罚作出决议；

(十八) 在股东会授权范围内，根据本规则第七条的规定，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、融资等事项；

(十九) 对公司单笔对外捐赠金额未达到股东会标准的事项作出决议；对公司一年内对同一事项或单位捐赠金额累计未达到股东会标准的事项作出决议；

(二十) 《公司章程》或股东会授予的其他职权；

(二十一) 中国法律法规规定的其他事项。

董事会作出前款决议事项，除第(六)、(七)、(十二)项必须由三分之二以上的董事表决同意外，其余应经全体董事过半数表决同意。

第七条 董事会应当确定对外投资、收购和出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策机制；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。

按前款所述，在股东会的授权范围内，董事会的权限为：

(一) 审议批准公司章程第四十一条之外的对外担保事项；

(二) 审议批准以下非关联交易：

1、交易在一年内涉及的资产总额在公司最近一年经审计总资产的 30% 以下额度内，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据。但公司在一年内购买、出售重大资产超过 500 万元或者担保金额超过公司最近一期经审计总资产 30%，应当提交股东会审议；

2、交易标的在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 30% 以下额度内；

3、交易标的在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 30% 以下额度内；

- 4、交易的成交金额在公司最近一期经审计净资产的 30%以下额度内；
- 5、交易产生的利润在公司最近一个会计年度经审计净利润的 30%以下额度内；

（三）审议批准下列关联交易：

- 1、公司与关联自然人发生的交易金额在五十万元以上的关联交易；
- 2、公司与关联法人发生的交易金额在三百万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易。

第八条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会会议，召集并主持董事会会议；
- （二）检查董事会决议的实施情况；
- （三）签署公司发行的证券；
- （四）组织制订董事会运作的各项制度，协调董事会的运作；
- （五）代表公司对外签署有法律约束力的重要文件；
- （六）提出公司总经理、董事会秘书的建议名单；
- （七）每年年中或年末，组织董事和公司高级管理人员召开生产经营报告会，听取公司高级管理人员工作总结报告，对生产经营工作提出指导性意见；；
- （八）组织制定公司中长期发展规划，指导中长期发展规划的实施。每年定期组织中长期发展规划考评会，并对中长期发展规划的调整作出决定；
- （九）在发生不可抗力或重大危急情形，且无法及时召开董事会的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向董事会报告；
- （十）法律法规、《公司章程》或董事会决议授予的其他职权。

第九条 董事长不能履行职权或不履行职权时，由副董事长履行，副董事长不能履行职权或不履行职权时，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第十条 董事会应当拟定重大投资和资产处置的授权范围及审查、决策程序，并报股东会批准后执行。

第十一条 董事会可以根据需要授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的部分职权。

第十二条 董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权的，公司应当在《公司章程》中明确规定授权的原则和具体内容。公司重大事项应当由董事会集体决策，不得将法定由董事会行使的职权授予董事长、总经理等行使。

第十三条 董事会设立审计与风险委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会。

董事会根据需要，可设其他专门委员会。各专门委员会由董事组成，专门委员会成员由董事长提名，经董事会表决通过。

审计与风险委员会、薪酬与考核委员会应由独立董事担任主任委员；审计与风险委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。

第十四条 董事会设董事会秘书。董事会秘书对董事会负责，按照有关法律、法规和《公司章程》的规定履行职责。

董事会秘书为公司的高级管理人员，由董事长提名，董事会聘任或解聘。

第十五条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第三章 董事会会议的召开

第十六条 董事会会议分为定期董事会议和临时董事会议。董事会每年至少召开两次定期会议，每次会议应当于会议召开十日前通知全体董事。

第十七条 会议文件包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。当二名或二名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

第十八条 有下列情形之一的，董事长应在接到提议后十日内召集临时董事会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 二分之一以上独立董事提议时；
- (四) 审计与风险委员会提议时；
- (五) 发生紧急情况时，总经理提议召开临时董事会议时。

第十九条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和五日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子

邮件或者其他方式，提交全体董事和总经理。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。经全体董事一致同意的，可豁免前述会议通知期。

第二十条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 拟审议的事项（会议提案）；
- (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (五) 董事表决所必需的会议材料；
- (六) 董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- (七) 联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

第二十一条 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一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。不足一日的，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 董事会会议必须有过半数董事出席方可召开，在董事会上每名董事有一票表决权。除法律、行政法规及《公司章程》另有规定外，董事会决议由全体董事过半数通过后生效。

第二十三条 董事会会议由董事本人出席，因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席董事会，但应在委托书中载明被委托董事的姓名，委托事项、授权范围和有效期限。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。独立董事可以委托其他独立董事代为出席。

董事如既未亲自也未委托其他董事出席董事会议，被视为放弃在该次会议上的表决权。

第二十四条 委托和受托出席董事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。

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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办公室、会议召集人、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 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行

表决。

会议表决实行一人一票，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，证券事务代表和董事会办公室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审计与风险委员会委员或者独立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。

第三十条 除本规则另有规定的情形外，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、行政法规和本公司《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。

董事会根据本公司《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

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。

第三十一条 董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十二条 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。

第三十三条 二分之一以上的与会董事或两名以上独立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。

第三十四条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会议，可以视需要进行全程录音。

第三十五条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成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。

第三十六条 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记录进行签字确认。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。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

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向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、和决议记录的内容。

第三十七条 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，并在以后的董事会议会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第三十八条 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、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。

董事会议档案的保存期限为十年以上。

第四章 会议的提案和表决

第三十九条 定期会议的提案：

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

董事会提案应当符合下列条件：

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

(二) 有明确认题和具体决议事项。

第四十条 提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。

董事会办公室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。

第四十一条 董事以及总经理可以在公司召开董事会之前向董事会提出议案。提案人应当在董事会召开定期会议三日前或董事会临时会议通知发出之前，将议案送交董事会秘书，由董事长决定是否列入董事会审议议案。如依上述规定向董事会提交提案且董事长决定列入审议事项时，董事会的会议通知已经发出，则董事会秘书需按照本规则的相关规定发出变更通知。

如董事长未将提案人提交的议案列入董事会审议议案，董事长应向提案人说明理由，提案人不同意的，应由董事会以全体董事过半数表决通过方式决定是否列入审议议案。

第四十二条 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。

会议表决实行一人一票，采取填写表决票等书面投票方式或举手表决。

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。以非现场会议形式召开会议时出现上述情形的，会议召集人或董事会秘书可要求相关董事在合理期限内重新选择，未在合理期限内重新选择的，视为弃权。

对涉及董事本人的相关议案进行表决时，其涉及对象应回避表决。

第四十三条 与会董事表决完成后，如采用书面投票方式表决的，董事会办

公室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独立董事或者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。

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。

第四十四条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清算清点；如果会议主持人未进行点票或验票，出席会议的董事对会议主持人宣布的决议结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

第四十五条 董事会会议应当有会议决议，出席会议的全体董事应当在会议决议上签名并对董事会的决议承担责任。董事会会议决议作为公司档案由董事会秘书保存。

董事会决议违反法律、法规或者章程，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。如不出席会议，也不委托代表、也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

第四十六条 对于属于股东会职权范围内的事项，董事会作出决议后须报经股东会审议批准，方可实施。

第五章 会议记录和决议

第四十七条 董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录，出席会议的董事和记录员应在该会议记录上签名，在会议表决中曾表明异议的董事，有权要求在该会议记录中作出其在表决过程中表明异议的记载。董事会会议记录应当由董事会秘书按公司档案管理制度在公司注册地点保存，保存的时间为十年以上。

董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；

- (四) 董事亲自出席和受托出席的情况；
- (五) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- (六) 每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数)；
- (七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十八条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。

公司董事会的决议内容违反法律、行政法规为无效。

董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者《公司章程》，或者决议内容违反《公司章程》的，股东可以自决议作出之日起六十日内，请求人民法院撤销。

公司根据董事会决议已办理变更登记的，人民法院宣告该决议无效或者撤销该决议后，公司应当向公司登记机关申请撤销变更登记。

第四十九条 董事会决议由公司经营管理层负责执行和落实，董事会办公室负责督办决议的执行情况。董事有权就董事会决议执行情况向有关执行者提出质询。

第六章 附则

第五十条 本议事规则所称“以上”包含本数，“以下”不包含本数，“超过”不含本数。

第五十一条 本议事规则未尽事宜或与不时颁布的相关法规或不时制定的《公司章程》的规定冲突的，以相关法规或《公司章程》的规定为准。

第五十二条 本议事规则自股东会批准通过之日起生效。

第五十三条 本议事规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东会审议通过。

第五十四条 本议事规则的解释权属于公司董事会。

湖南金叶众望科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 5 日