

证券代码：838137

证券简称：太平盛世

主办券商：南京证券

## 北京太平盛世文化传播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

本规则于2025年12月9日经公司第四届董事会第三次会议审议通过，尚需提交至公司2025年第二次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 北京太平盛世文化传播股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范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，提高董事会规范运做和科学决策水平，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》）、《北京太平盛世文化传播股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本规则。

**第二条** 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，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

**第三条** 董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东会决议，提高工作效率，保证科学决策。

## 第二章 董事会职权

**第四条** 根据公司章程的有关规定，董事会主要行使下列职权：

- （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、发行债券方案；
- （六）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；
- （七）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、提供财务资助、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；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）决定聘任或者解聘公司总经理及其报酬事项，并根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员及其报酬事项；
- （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）在董事会闭会期间，授权董事长行使相关职权，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；
- （十六）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、公司章程或者股东会授予的其他职权。

**第五条** 董事会具有行使公司章程规定以及股东会授权决定的对外投资、出售收购资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、重大交易的权限，并应建立严格的审查和决策程序；超出该权限范围以及其他重大投资项目可以组织有关专家、专业人员进行评审，并应当报股东会批准。

**第六条** 公司提供担保的，应当提交公司董事会审议。

### 第三章 董事长职权

**第七条** 根据公司章程的有关规定，董事长主要行使下列职权：

- （一）主持股东会会议和召集、主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）董事会授予的其他职权。

**第八条** 董事会对于董事长的授权应当以董事会决议的方式作出，并且有明确具体的授权事项、内容和权限。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策，不得授权董事长或个别董事自行决定。

**第九条** 董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。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履行职务。

### 第四章 董事会会议的召集及通知程序

**第十条** 董事会会议由董事长负责召集。董事长不能召集或者不召集的，视为董事长不能履行职务或者不履行职务，按照本规则第九条规定召集董事会会议。

**第十一条** 董事会每年度召开两次定期会议，由董事长召集，并于会议召

开10日以前书面通知全体董事和监事。

**第十二条** 代表1/10以上表决权的股东、1/3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10日内，召集和主持董事会会议。

**第十三条** 提议召开董事会临时会议的提议者应当以书面形式向董事长提出，书面提议应写明如下内容：

- （一）提议的事由；
- （二）会议议题；
- （三）拟定的会议时间；
- （四）提议人和提议时间；
- （五）联系方式。

**第十四条** 董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会会议。董事长根据实际需要，也可以自行召集董事会临时会议。

**第十五条** 董事会临时会议应当于会议召开 5 日前书面通知全体董事和监事。

**第十六条** 董事会召开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）、提议召开会议人同意，也可以通过视频会议、电话会议、传真表决等方式召开。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。以非现场方式召开的，以视频会议显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真等有效证明文件，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。

**第十七条** 董事会会议议题由公司董事长依照法律、法规和公司章程决定。董事会临时会议议题由提议者依照法律法规和公司章程在书面提议中提出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和公司章程规定属于董事会职权范围的，董事长应当将其作为会议议题提交董事会临时会议审议，不得拒绝。

**第十八条** 董事会文件由公司董事会秘书负责制作。董事会文件应于会议召开前送达各位董事和监事。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。

**第十九条** 董事会会议（包括定期会议和临时会议）由董事会秘书负责通知全体董事和监事，通知方式为：专人送达、传真、电子邮件、挂号邮寄；通知时限为：不少于会议召开前五天。

**第二十条** 董事会会议通知包括以下内容：

- （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。

**第二十一条** 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，并由委托人签名或盖章。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利，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。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。

**第二十二条** 董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

## 第五章 董事会议事和表决程序

**第二十三条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票。

**第二十四条** 公司监事、总经理应当列席董事会会议。其他高级管理人员根据需要也可以列席董事会会议。

**第二十五条** 董事会会议由董事长主持，董事长不能主持或者不主持的，视为董事长不能履行职责或者不履行职责，按照本规则第九条规定执行。

**第二十六条** 董事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事会成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

**第二十七条** 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体董事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

**第二十八条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当回避表决，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。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关系董事人数不足3人的，应将该事项提交股东会审议。

**第二十九条** 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。

**第三十条** 董事会决议表决方式为书面表决或举手表决。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话或视频会议等通讯方式或其他经董事会认可的方式举行并作出决议，并由参会董事签字。出席会议的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。董事会决议违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议，致使公司遭受重严重损失的，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。

**第三十一条** 每一审议事项的表决投票，应当至少有两名董事和一名监事参加清点，并由清点人代表当场公布表决结果。

**第三十二条** 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。

## 第六章 董事会决议和会议记录

**第三十三条** 除特别规定外，董事会做出的决议，必须经全体董事的过半数表决通过方为有效。

**第三十四条** 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议的书面文件上签字。

**第三十五条** 由所有董事分别签字同意的书面决议，应被视为与一次合法召开的董事会会议通过的决议同样有效。该等书面决议可由一式多份之文件组成，而每份经由一位或以上的董事签署。一项由董事签署或载有董事名字及以电报、电传、邮递、传真或专人送递发出的公司的决议应被视为一份由其签署的文件。该决议应于最后一名董事签署当日开始生效。

**第三十六条** 会议决议应当由出席会议的全体董事签名，授权其他董事出席的由被授权人代为签署并注明代理关系。不同意会议决议或弃权的董事也应当签名，但有权表明其意见。

**第三十七条** 董事会决议包括如下内容：

（一）会议通知发出的时间和方式；召开的日期、地点、方式和召集人的姓名；

（二）会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；

- （三）说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- （四）说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；
- （五）如有应提交公司股东会审议的议案应单项说明；
- （六）其他应当在决议中说明和记载的事项。

**第三十八条** 决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，保存期限为10年。

**第三十九条** 董事会做出的决议，由总经理负责组织执行，并由董事长负责督促检查执行情况。总经理应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

**第四十条** 董事会决议聘任总经理及其他高级管理人员的，在董事会决议通过后立即就任或者在董事会决议另行确定的时间就任。

**第四十一条** 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。董事会决议违反法律、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。

**第四十二条** 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名；
- （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）；

**第四十三条** 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，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。出席会议的董事有权要求对其在会议上的发言作

出说明性记载。董事会会议记录应当妥善保存，保存期限不少于10年。

## 第七章 重大事项决策程序

**第四十四条** 公司总经理、董事会秘书人选由公司董事长提名，报请公司董事会聘任或解聘。公司副总经理、财务负责人等公司其他高级管理人员由公司总 经理提名，报请公司董事会聘任或解聘。 董事长提名总经理、董事会秘书时，以及总经理提名副总经理、财务负责人等其他高级管理人员时，应当向董事会提交候选人的详细资料，包括教育背景、 工作经历，以及是否受过中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所的惩戒等。董事长提出免除总经理或者董事会秘书职务，以及总经理提出免除副总经理、财务负责人等其他高级管理人员职务时，应当向董事会提交免职的理由。

**第四十五条** 董事会对关联交易事项的审议，按照公司章程和本规则执行。

**第四十六条** 董事会对于对外担保的事宜审议，按照公司章程和本规则执行。

## 第八章 附 则

**第四十七条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规和公司章程的有关规定执行。

**第四十八条** 本规则由公司董事会负责解释。

**第四十九条** 本规则经股东会决议通过后生效实施。

北京太平盛世文化传播股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 9 日