

证券代码：832019

证券简称：中棉种业

主办券商：中泰证券

中棉种业科技股份有限公司

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

本制度经公司 2025 年 12 月 10 日第四届董事会第三十次会议审议通过，尚需股东会审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

中棉种业科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范本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，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《公司法》《证券法》《非上市公众公司监督管理办法》《中棉种业科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关规定，制订本规则。

第二条 公司董事会是股东会的执行机构和经营决策机构，对股东会负责，维护公司和全体股东的利益，在股东会闭会期间负责公司的重大决策。

第三条 本规则为公司章程的附件之一，由董事会拟定，股东会批准。

第二章 董事会职权

第四条 董事会行使下列职权：

- （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）审定公司的年度生产、经营方案、投资方案、改革方案和届内发展规划方案；
- （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、回购本公司股票或者合并、分立、和解散方案；
- （八）审议达到下列标准的交易（除提供担保外），但尚未达到股东会审议标准：

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 20%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 20%以上，且超过 300 万元的；

（九）债权融资（包括银行借款、融资租赁、向其他机构或个人借款、发行债券等）单笔金额超过最近一期经审计总资产 20%（含 20%）以上，30%（不含 30%）以下的交易事项；。

（十）审议符合以下标准的关联交易（除提供担保外），但尚未达到股东会审议标准：

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；

（十一）决定公司内部管理机构的设置；

（十二）决定分公司的设置；

（十三）根据董事长提名，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）制定公司高级管理人员的业绩考核目标和办法，并负责对高级管理人员的年度业绩评估考核；

（十五）制订公司的基本管理制度；

（十六）制订公司章程的修改方案；

（十七）管理公司信息披露事项；

（十八）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十九）审议公司提供的尚未达到股东会审议标准的担保事项；

（二十）法律、法规或公司章程规定以及股东会授予的其他职权。

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。

第三章 董事长的职权

第五条 根据《公司章程》的有关规定，董事长主要行使下列职权：

（一）主持股东会和审核董事会会议议案、召集、主持董事会会议，领导董事会的日常工作；

（二）督促、检查股东会、董事会决议的执行情况；

（三）监督公司的生产、经营及研发管理工作；

（四）签署公司债券及其他有价证券、董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件。包括但不限于下述文件：

1、批准使用董事会基金；

2、根据董事会决议，签发公司总经理、董事会秘书、副总经理、财务总监等高级管理人员的任免文件。

3、代表公司签署重要合同和协议；

4、签发公司基本管理制度文件。；

（五）行使法定代表人职权，根据经营需要，向总经理及公司其他人员签署“法人授权委托书”；

（六）提名公司总经理、董事会秘书人选，供董事会会议讨论和表决；

（七）决定控股子（分）公司董事、监事、总经理的人选。

（八）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；

（九）负责董事会成员的分工，并对各董事分管的工作进行指导和检查；

（十）决定未达到董事会审议标准的交易等事项；

（十一）召集和主持董事长办公会议，及时了解公司经营管理状况，推动公司规范化管理，讨论公司战略发展重大事项，形成必要的董事长办公会会议纪要；

（十二）董事会、《董事会议事规则》和《公司章程》授予的其他权利。

第六条 董事会会议由公司董事长负责主持，董事长因特殊原因不能履行其职权时，或董事长不能履行职务或不履行职务时，由副董事长履行职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事选举一名董事履行职务。

第七条 有下列情形之一的，董事长应在 2 个工作日内召集临时董事会会议：

- （一）三分之一以上董事联名提议时；
- （二）监事会提议时；
- （三）代表十分之一以上表决权的股东提议时；

第四章 董事会的召集及召开

第八条 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，按照本规则第六条规定召集董事会。

第九条 董事会每年度召开两次定期会议，分别于上一会计年度结束之日起四个月内和上半年结束之日起二个月内召开，并于会议召开 10 日以前通知全体董事和监事，董事会召开的通知方式为电话、短信、微信或其他网络沟通工具、传真、邮件或其他书面方式任选其一，各董事接到会议通知后，应签署通知回执。

第十条 如遇特殊情况，会议通知可以采取口头或电话方式进行，但必须将通知的具体时间和地点记录在案。

第十一条 董事会在保障董事充分表达意见的前提下，可采用书面议案以代替召开董事会会议，但该议案的草案必须完整、全面其须以专人送达、邮寄、传真、微信或其他网络沟通工具中之一的方式送交每一位董事，如果董事会已将议案派发给全体董事，并签字同意的董事已按本章程规定达到做出该决定所须的人数，该议案即可成为董事会决议，无需再召集董事会会议。

第十二条 董事会会议每年度至少召开两次，由董事长召集。董事会召开临时董事会会议，于会议召开前 2 日前通知全体董事和监事，在计算提前通知的起始期限时，不包括会议召开当日。有紧急事项时，经所有董事同意可以随时召开临时董事会。

第十三条 临时董事会会议通知方式为：电话、短信、微信或其他网络沟通工具、传真、邮件或其他书面方式任选其一。

第十四条 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；
- （五）会议的召开方式。

第十五条 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，独立董事（如有）只能书面委托独立董事代为出席。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。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。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。

第十六条 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。

第十七条 出席会议的董事和监事应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，董事、监事及会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第五章 董事会议事和表决程序

第十八条 董事会会议应当由全体董事过半数出席方可举行。董事会决议的表决，实行一人一票制。

第十九条 董事会召开会议时，首先由董事长或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。董事长或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。董事长或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第二十条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 出席董事会会议的董事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的投票承担责任。

第二十三条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，应当及时向董事

会书面报告并回避表决，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。

第二十四条 董事会议事表决方式为：除非全体董事的过半数同意以举手方式表决，否则，董事会会议应采用书面表决的方式。如以通讯方式开会的，董事进行通讯表决后，向公司提交书面表决票。

第六章 重大事项决策程序

第二十五条 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。

第二十六条 对于公司拟进行的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财，按照公司章程规定需要由董事会或者股东会审议的，由公司有关职能部门和项目提出单位进行充分研究，编制可行性研究报告或方案，经公司总经理办公会议审议后，上报董事会审议。公司董事会认为有必要时，可聘请独立的专家或中介机构组成评审小组对项目进行评估和咨询，并根据公司的发展战略、对产业结构调整的要求予以审议批准。需要提交股东会审议的，由董事会通过后提交股东会审议。

第七章 董事会决议和会议记录

第二十七条 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数表决通过方为有效。董事会对公司对外提供担保事项做出决议，必须经全体董事三分之二以上审议同意通过。董事会对关联交易事项做出决议，必须经全体无关联关系董事过半数通过方为有效。

第二十八条 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。

第二十九条 董事会议决包括如下内容：

- （一）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。

第三十条 董事会会议应当有会议记录，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在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，董事会会议记录保管期限为 15 年。

第三十一条 董事会会议记录包括以下内容：

- （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）。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 董事应在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反国家法律、法规和公司章程，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。但经证明在表决时表示异议并记载于公司记录的，该董事可以免除责任。

第八章 附则

第三十五条 本规则为公司章程的附件之一，由董事会拟定，股东会批准。

第三十六条 本规则经董事会审议通过并经股东会决议通过之日起生效实施，修改时亦同。

第三十七条 本规则中，“以上”包括本数。本规则由公司董事会负责解释。

中棉种业科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 11 日