

证券代码：872491

证券简称：阳江港

主办券商：长江承销保荐

## 广东阳江港务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

2025年12月10日公司召开第二届董事会第四十二次会议审议通过《关于修订公司治理相关制度（需提交股东会审议）的议案》，同意修订《广东阳江港务股份有限公司董事会议事规则》，该议案尚需提交股东会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 广东阳江港务股份有限公司董事会议事规则

##### 第一章 总则

第一条 按照建立现代企业制度的要求，为进一步明确公司董事会的职责权限，规范董事会内部机构及运作程序，确保董事会的工作效率和科学决策，充分发挥董事会定战略、作决策、防风险的作用，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》及《公司章程》等有关法律法规的规定，制定本规则。

第二条 公司设董事会，实行集体审议、独立表决、个人负责的决策制度。董事会对股东会负责，承担公司经营和管理的最终责任，在法律、法规、公司章程和股东会授予的职权范围内行使职权，保护股东、公司和利益相关者的合法权益。

第三条 公司设董事会秘书。董事会秘书对董事会负责，由董事会聘任和解聘。

第四条 公司设董事会办公室，负责董事会的日常工作，为董事会行使职权和履行职责提供支持。

## 第二章 董事会和董事长的职权

第五条 董事会由 5 名董事组成，其中外部董事人数应当超过董事会全体成员的半数；设董事长 1 人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第六条 董事由股东会选举或者更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务。董事任期三年，任期届满可连选连任。

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，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律法规、部门规章和本章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

第七条 根据公司章程规定，董事会行使下列职权：

- (一) 召集股东会会议，并向股东会报告工作。
- (二) 执行股东会的决议。
- (三) 制定贯彻党中央、国务院决策部署和落实国家发展战略重大举措的方案。
- (四) 制订公司投资计划，决定公司的经营计划和投资方案。
- (五) 制订公司发展战略和规划。
- (六) 制订公司的年度全面预算方案和决算方案。
- (七) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案。
- (八) 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券方案。
- (九) 制订公司重大收购、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。
- (十) 制订公司章程的修改方案。
- (十一) 决定本规则第六条的担保、关联交易及其他重大交易。
- (十二) 制订公司重大国有资产转让、子公司国有产权变动方案。
- (十三) 制定公司的基本管理制度。
- (十四) 决定公司内部管理机构的设置，决定子公司的设立或者撤销。
- (十五) 根据授权，决定公司内部有关重大改革重组事项，或者对有关事项作出决议。

(十六) 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、财务负责人等高级管理人员及其报酬事项；制定经理层成员经营业绩考核和薪酬管理制度，组织实施经理层成员经营业绩考核，决定考核方案、考核结果和薪酬分配事项。

(十七) 制定公司工资总额预算与清算方案等，批准公司职工收入分配方案、公司年金方案、中长期激励方案。

(十八) 制订公司重大会计政策和会计估计变更方案，在满足广东省国资委资产负债率管控要求的前提下，决定公司的资产负债率年度预算目标及“三线”。

(十九) 建立健全内部监督管理和风险控制制度，加强内部合规管理，决定公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、合规管理体系，对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价。

(二十) 指导、检查和评估公司内部审计工作，决定公司内部审计机构的负责人，建立审计部门向董事会负责的机制，审议批准年度审计计划和重要审计报告。

(二十一) 管理公司信息披露事项。

(二十二) 向股东会提请聘请或更换公司财务报告审计会计师事务所。

(二十三) 审议批准公司年度债务风险报告、重大债务风险处置方案、债务高风险事项。

(二十四) 制订董事会的工作报告。

(二十五) 听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制度。

(二十六) 决定公司安全环保、维护稳定、社会责任方面的重大事项。

(二十七) 审议批准公司重大诉讼、仲裁等法律事务处理方案。

(二十八) 决定公司行使所出资企业的股东权利所涉及的重大事项。

(二十九) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本章程或者股东会授予行使的其他职权。

第八条 董事会担保事项、关联交易和其他重大交易的决策权限如下：

(一) 担保事项：未达到公司章程第五十一条规定标准的所有担保事项。

(二) 关联交易：公司与关联方发生的成交金额（除提供担保外）不超过公司最近一期经审计总资产 5%的交易，或者不超过公司最近一期经审计总资产 30%的交易。

(三) 其他重大交易：

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）或成交金额不超过公司最近一个会计年度经审计总资产的 30%；

2、交易涉及的资产净额或成交金额不超过公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 30%。

第九条 根据公司章程规定，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) 向董事会传达党中央精神和国资监管政策，通报有关方面监督检查所指出的需要董事会推动落实的工作、督促整改的问题。

(四) 组织开展战略研究，每年至少主持召开 1 次由董事会和经理层成员共同参加的战略研讨或者评估会。

(五) 确定年度董事会定期会议计划，包括会议次数、会议时间等，必要时决定召开董事会临时会议。

(六) 确定董事会会议议题，对拟提交董事会讨论的有关议案进行初步审核，决定是否提交董事会讨论表决。

(七) 召集并主持董事会会议，使每位董事能够充分发表个人意见，在充分讨论的基础上进行表决。

(八) 及时掌握董事会各项决议的执行情况，并对决议执行情况进行督促、检查；对发现的问题，应当及时提出整改要求；对检查的结果及发现的重大问题应当在下次董事会议会议上报告；

(九) 组织制订、修订公司基本管理制度，并提交董事会讨论表决。

(十) 组织制订公司的利润分配、弥补亏损、增减注册资本方案以及债券发行计划，公司合并、分立、解散、清算、申请破产、变更公司形式的方案，以及董事会授权其组织制订的其他方案，并提交董事会讨论表决。

(十一) 根据董事会决议，负责签署公司聘任、解聘高级管理人员的文件；

根据董事会授权，代表董事会与高级管理人员签署经营业绩责任书等文件；签署法律、行政法规规定和经董事会授权应当由董事长签署的其他文件。

（十二）组织起草董事会年度工作报告，代表董事会向股东会报告年度工作。

（十三）组织制订公司年度审计计划、审核重要审计报告，并提交董事会审议批准。

（十四）提出董事会秘书人选，提请董事会决定聘任或者解聘事项。

（十五）提出董事会审计委员会的设置方案或者调整建议及人选建议，提交董事会讨论表决。

（十六）与外部董事进行会议之外的沟通，听取外部董事的意见，并组织外部董事进行必要的工作调研和业务培训。

（十七）在出现不可抗力情形或者发生重大危机，无法及时召开董事会会议的紧急情况下，在董事会职权范围内，行使符合法律、行政法规、公司利益的特别处置权，事后向董事会报告并按程序予以追认。

（十八）法律、行政法规或者董事会授予的其他职权。

第十条 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。

第十一条 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

### 第三章 会议的召开及通知

第十二条 董事会会议是董事会议事的主要形式。董事会会议包括董事会定期会议和董事会临时会议，由董事长召集和主持。

第十三条 董事会每年至少召开两次定期会议，定期会议计划应当在上年年底之前确定。

第十四条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或监事会，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。

第十五条 董事会召开定期会议，由董事会秘书提前十日发出书面通知，召开临时会议，提前五日发出书面通知。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) 参会人员；
- (五) 会议议案材料；
- (六) 联系人和联系电话；
- (七) 发出通知的日期。

第十六条 董事会书面会议通知发出后，如需变更会议的时间、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前三日发出书面变更通知，说明相关情况和新提案的有关内容。不足三日的，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。

第十七条 如董事长不能履行职务或者不履行职务召集董事会议的，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务召开董事会议。

第十八条 接到会议通知的人员应在会议召开的前二天（临时董事会议除外）告知董事会秘书是否参加会议。

第十九条 除不可抗力因素外，董事会定期会议须以现场会议形式举行。董事会召开临时会议原则上采用现场会议形式；当遇到紧急事项目且董事能够掌握足够信息进行表决时，也可采用电话会议、视频会议或者形成书面材料分别审议的形式对议案作出决议。

第二十条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事本人应当出席会议，董事会秘书列席董事会议。公司股东可以派人列席公司董事会议，公司监事可以列席董事会议，公司专职副书记可以列席董事会议。董事会可以根据需要邀请公司高级管理人员、相关业务部门负责人和专家等有关人员列席，对涉及的议案进行解释、提供咨询或者发表意见、接受质询。

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，并提前两天通知董事会秘书。委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围、代为表决的意见和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

如委托或委托书不符合公司章程的规定，董事会会议主持人应向出具不符合规定委托的委托人征询意见；委托在表决前可补正的，受托董事可参加表决，否则表决无效。”

第二十二条 董事连续两次未能亲自出席，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予以撤换。

第二十三条 董事会会议实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到表和会议其他文字材料一起存档保管。

#### 第四章 会议提案规则

第二十四条 董事会会议的议题可由股东、董事、监事会、总经理等提出，董事会秘书应于会议召开前十五天将议题或提案汇总成书面材料报会议召集人，由会议召集人根据具体情况决定是否列入本次会议，未列入本次会议的议题，不在本次会议上讨论，但会议召集人应在收到提案三个工作日内向相关提案人说明理由。

第二十五条 董事会提案应符合下列条件：

- (一) 内容与法律、法规、《公司章程》的规定不相抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；
- (二) 议案必须符合公司和股东的利益；
- (三) 有明确的议题和具体事项；
- (四) 必须以书面方式提交。

第二十六条 董事会会议召开时，董事长、三分之一以上的董事有权提出临时提案，但不得提议取消已列入会议议程的议案。

第二十七条 董事会秘书负责收集会议需讨论议题的材料，编制董事会文件，于定期会议召开十天前、临时会议召开五天前送交参会董事及有关人员参阅。

第二十八条 各董事及有关人员应在会议前充分思考及调研，在会议召开前三天提出书面修改意见，以便董事会秘书完成会议文件的定稿工作。

#### 第五章 会议议事和决议规则

第二十九条 公司“三重一大”重大经营管理事项，必须经公司党总支部研究讨论后，再由董事会等按照职权和规定作出决定。

第三十条 当三分之一以上董事对拟提交董事会审议的事项有重大分歧的，

该事项一般应当暂缓上会；认为资料不完整或者论证不充分，以书面形式联名提出该事项暂缓上会的，董事会应当采纳。

同一议案提出缓议的次数不得超过两次。同一议案提出两次缓议之后，提出缓议的董事仍认为议案有问题的，可以在表决时投反对票，或者按照有关规定向有关机构和部门反映和报告。

**第三十一条** 董事会决议的表决，实行一人一票。董事可表示同意、反对及其理由或弃权及其理由。

董事会以现场方式召开的，表决方式为举手表决或记名投票表决。以非现场方式召开的董事会议，表决方式为投票表决，非现场方式参会的董事的表决结果通过指定时间内收到的有效表决票或指定时间内董事发来的传真、邮件等书面回函进行确认，表决的具体形式应由会议主持人在会议开始时确定。

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的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。以现场方式和非现场方式同时进行召开董事会议时，按照上二款统计的人数合计后确认出席人数。

**第三十二条** 董事与董事会议决议事项有关联关系的，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，其表决权不计入表决权总数。该董事会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会有无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

**第三十三条** 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。会议召集人主持会议议案的投票表决，形成会议决议。决议经整理并由董事签名后方可执行。

**第三十四条** 董事会秘书根据对各审议事项的表决记录编写董事会决议，经出席会议的全体董事审阅无误后，由全体董事签名确认。董事对决议有不同意见的，可以作出书面说明。董事既不对决议进行签字确认，又未对其不同意见作出书面说明的，则视为其对该决议表示弃权。对同一事项的董事会议，可由董事单独在决议文本上签字，也可由数名董事在决议文本上联合签字，所有董事的签字文本共同构成该决议的完整签字文本。

**第三十五条** 董事会议应充分发扬议事民主，尊重每位董事的意见。

第三十六条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或其指定一名董事作主发言，说明提案的主要内容。

第三十七条 列席会议的人员可以发言，但无表决权。董事会在作出决议之前，应当充分听取列席人员的意见。

第三十八条 董事委托其他董事出席董事会会议，应遵循以下原则：

(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) 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、反对或弃权的意见。董事不得作出无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。

(三) 一名董事不得接受两名及以上董事的委托，也不得同时委托两名及以上的董事。

第三十九条 董事会会议召开程序如下：

(一) 会议主持人宣布到会董事人数（委托其他董事的视同委托人到会）是否符合《公司章程》的规定；

(二) 在确定董事会人数达到法定到会人数后，主持人宣布开会；

(三) 依照会议议程逐项审议会议提案；

(四) 会议主持人宣布表决结果；

(五) 通过会议决议；

(六) 主持人宣布散会。

第四十条 董事会秘书应当参加每一次董事会会议。如董事会秘书因特殊原因不能出席董事会会议，则由董事会秘书指定一名代表代理出席。

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、法规或者《公司章程》的规定，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司承担赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事除外。

## 第六章 会后事项

第四十二条 董事会秘书应根据会议内容编制董事会会议记录，会议记录必须经出席会议的全体董事审阅，每一董事均有权对会议记录的不实或遗漏部分予

以更正，直至确认无误后，由出席会议的董事及董事会秘书签名确认。

第四十三条 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、议题；
- (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、反对或者弃权的票数）。

第四十四条 董事会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到表、董事授权委托书、会议录音资料、表决票、会议记录、会议纪要、决议等，由董事会秘书负责保管，保管一年后应移交公司档案管理部门保存，保存期限不少于十年。

第四十五条 公司召开董事会后，应当及时在全国中小企业股份转让系统有限公司指定的信息披露平台上披露董事会决议等相关公告。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和其他工作人员等负有对决议内容保密的义务。

第四十六条 董事会决议实施过程中，董事长或授权代表应督促有关人员落实董事会决议，就决议的实施情况进行跟踪检查，并在以后的董事会上通报已经形成的决议的执行情况。

## 第七章 附则

第四十七条 本规则所称“以上”、“内”、“不少于”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第四十八条 本规则未尽事宜或与法律、法规、公司章程的规定相冲突的，按照法律、法规、其他规范性文件以及公司章程的规定执行。

第四十九条 本议事规则自股东会审议通过之日起生效。本规则由公司董事会负责解释和修订。

广东阳江港务股份有限公司

董事会

2025年12月12日