

证券代码：872379

证券简称：ST 小蝉

主办券商：开源证券

## 深圳小蝉文化传媒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 15 日第三届董事会第二十一次会议审议通过，尚需股东会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 深圳小蝉文化传媒股份有限公司

#### 董事会制度

#### 第一章 总 则

**第一条** 为保障深圳小蝉文化传媒股份有限公司(以下简称“公司”)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》”)、《中华人民共和国证券法》等有关法律、法规、规范性文件及《深圳小蝉文化传媒股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定，结合公司实际情况，特制定本议事规则(下称“本规则” )。

#### 第二章 董事会的组成及职权

**第二条** 公司设董事会，董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 名。

**第三条** 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、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5

年；

(三)担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，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)被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未满的；

(七)被全国中小企业股份转让系统有限责任公司(以下简称“全国股转公司”)或者证券交易所认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

(八)最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

(九)最近三年内受到全国股转公司、证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；

(十)因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

(十一)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。

**第四条** 董事由股东会选举或更换，任期每届三年。董事任期届满，可连选连任。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。

董事可以由经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

**第五条** 董事长由公司全体董事的过半数选举产生和罢免。董事长任期 3 年，可以连选连任。

**第六条** 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事会将在 2 日内披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，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，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。

**第七条** 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》的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- (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、行政法规部门规章和《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。

公司董事负有维护公司资产安全的义务。公司董事协助、纵容控股股东及其下属企业侵占公司资产时，公司董事会应视情节轻重对直接负责人给予处分和对负有严重责任的董事提请股东会予以罢免。

**第八条** 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：

(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)原则上应当亲自出席董事会，以政策合理的谨慎态度勤勉行事并对所议事项明确表达意见，因故不能亲自出席董事会的，应当审慎地选择受托人；

(七)法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第九条** 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的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

**第十条** 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，在任期结束后并不当然解除。董事在离任后仍应当保守公司秘密，直至该等秘密成为公开信息之日止。其他忠实义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而另行约定。

**第十二条** 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时，在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情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

**第十三条** 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、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;
- (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、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (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)管理公司信息披露事项；
- (十四)向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十五)听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (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，进行讨论、评估；
- (十七)法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

**第十四条** 董事会应当确定对外投资、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；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

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。

**第十五条** 以下相关交易应由董事会审议：

(一)公司发生的交易(除提供担保外)达到下列标准之一的，且未达到股东会审议权限范围的：

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%以上且 50%以下(不含);

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 50%以下(不含),且 300 万元以上且不 超过 1,500 万; 超过上述标准的, 经董事会审议通过后还应当提交公司股东会审议。

(二)公司发生提供担保事项时, 应当提交董事会或股东会进行审议并及时披露。

根据《公司章程》和股东会议事规则规定超出董事会决策权限范围的对外担保事项应当在董事会审议通过后提交股东会审议。

(三)公司发生符合以下标准的关联交易(除提供担保外),未达到股东会审议权限范围的:

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。

公司在连续 12 个月内对同一关联交易分次进行的, 以其在此期间交易的累计数量计算。

相关交易未达到本第十五条上述规定的金额标准的, 由公司总经理审议决定实施。

**第十六条** 公司设董事会秘书一名, 由董事会聘任或解聘。董事会秘书为公司的高级管理人员, 对董事会负责。董事会秘书的工作规则由公司董事会另行制定并执行。

**第十七条** 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)签署董事会重要文件和其他应当由公司法定代表人签署的其他文件;
- (四)行使法定代表人的职权;
- (五)在发生特大自然灾害、传染病疫情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)与公司股东、董事、总经理等高级管理人员就公司生产经营过程中的有

关问题及时进行协商与沟通；

(七)必要时，列席总经理办公会议；

(八)董事会授予的其他职权。

**第十八条** 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。

### 第三章 董事会会议的召集、召开、表决及决议

**第十九条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

**第二十条** 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 10 日内，召集和主持董事会会议。

**第二十一条** 董事会召开临时会议的，应当于会议召开 3 日以前以专人送出、传真、邮件、电话、或电子邮件等方式通知全体董事和监事。情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知（不受上述提前至少 3 日通知的时间限制），但召集人应当在会议上作出说明。

**第二十二条** 董事会会议由董事长召集和主持；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召集和主持。

**第二十三条** 董事会召开定期会议的，应当于会议召开 10 日以前以书面形式通过专人送出、传真、电子邮件、微信、短信或者其他方式通知全体董事和监事。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 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 3 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 3 日

的，会议日期应当相应顺延或取得全体与会董事认可后按期召开。

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。

**第二十六条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决策以现场方式召开的，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。

**第二十七条** 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。

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。

**第二十八条** 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。

董事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、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。

**第二十九条** 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。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事表决。

会议表决实行一人一票，除非有过半数的出席会议董事同意以举手方式表决，否则，董事会议采用书面表决的方式。

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。

**第三十条** 与会董事表决完成后，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监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。

**第三十一条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。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。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 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等，由董事会秘书负责保存。保存期限为 10 年。

#### 第四章 附则

**第三十四条** 本规则未作规定的，适用有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定。

本规则的任何条款，如与届时有效的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定相冲突，应以届时有效的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

**第三十五条** 本规则所称“以上”、“以内”，都含本数；“以外”、“以下”、“低于”、“多于”、“过”、“超过”不含本数。

**第三十六条** 本规则由公司董事会负责解释。

**第三十七条** 本规则自公司股东会审议通过之日起生效实施，本制度的修改亦同。

深圳小蝉文化传媒股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 15 日