

证券代码：870635 证券简称：骏宇文博 主办券商：申万宏源承销保荐

云南骏宇国际文化博览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

公司于2025年12月12日召开第三届董事会第十次会议审议通过《关于拟修订董事会议事规则的议案》，议案表决结果：5票同意，0票反对，0票弃权，该议案仍需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

云南骏宇国际文化博览股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步明确董事会的职责权限，规范董事会运作程序，健全董事会的议事和决策程序，保证董事会落实股东会决议，提高董事会的工作效率和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》、《云南骏宇国际文化博览股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），制订本议事规则。

第二章 董事

第二条 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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、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被人民法院列为失信被执行人；

(六) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满；

(七) 被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限未满的；

(八) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他情形。

违反本条规定选举委派董事的，该选举、委派无效。

董事在任职期间出现本条情形的，股东会应当解除其职务。

第三条 董事由股东会选举或更换，每届任期 3 年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会可以解除其职务。

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法规、部门规章和本章程的规定，履行董事职务。

第四条 董事应当遵守法律法规，并依照《公司章程》规定对公司负有忠实义务和勤勉义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

第五条 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。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法规、规范性文件、全国股转系统业务规则和本章程规定，履行董事职务。辞职报告应在下任董事填补因其辞职产生的空缺后方能生效

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，公司应当在2个月内完成董事补选。

第七条 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，在任期结束后2年内仍然有效。

第八条 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。

第九条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 董事会的组成和职权

第十条 公司设董事会，对股东会负责。董事会由5名董事组成，设董事长一名。

第十一条 股东会应当根据《公司法》和《公司章程》有关股东会提案和有关董事选举的规定，选举产生董事。

第十二条 董事会对股东会负责，行使下列职权：

- (一)负责召集股东会，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)编制公司定期报告或定期报告摘要；
- (七)制订公司增加或者减少注册资本；

(八)拟订公司合并、分立和解散及变更公司形式的方案；

(九)在股东大会的授权范围内，决定公司外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项；

(十)决定公司内部管理机构的设置；

(十一)聘任或者解聘公司总经理及其报酬事项；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；

(十二)制订公司的基本管理制度，包括制定利润分配制度，并可以对现金分红的具体条件和比例、未分配利润的使用原则等作出具体规定，保障股东的分红权；

(十三)制订公司章程的修改方案；

(十四)管理公司信息披露事项；

(十五)向股东会提议聘用或解聘为公司审计的会计师事务所；

(十六)听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十七)对公司治理机制是否给所有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；

(十八)审议批准董事会议事规则规定的由董事会审议的关联交易、重大资产抵押、银行授信、重大投资、重大交易事项和对外担保事宜。公司的交易事项构成重大资产重组的，应当按照《非上市公司重大资产重组管理办法》等有关规定履行审议程序；

(十九)法律、法规或公司章程规定，以及股东会授予的其它职权。

董事会行使职权的事项超过股东会授权范围的，应当提交股东会审议。

第十三条 董事会拟定董事会议事规则。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。报股东会审批并作为章程附件。

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。

第十四条 公司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。

第十五条 董事会应当建立严格的审查制度和决策程序，在《公司章程规定》的范围及股东会决议授权范围内行使职权，超过授权范围的，应当提交股东会审议。

第四章 董事长

第十六条 董事长由董事会以全体董事的过半数投票选举产生。

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情况；
- （三）签署董事会重要文件；
- （四）董事会授予的其他职权；
- （五）在董事会授权范围内，审批公司有关费用支出；
- （六）董事会休会期间，董事会授权董事长行使以下权利：

1、组织或委托经理层对公司经营方针、中长期发展规划、重大投资计划及方案的制订，经与公司高级管理人员讨论后提交董事会审议；

2、在董事会授权范围内，按人事任免的有关规定和程序，提名公司高级管理人员，提名或任免公司下属控股子公司、参股公司的高级管理人员；

3、在董事会授权范围内，审批经理层提出因投资、业务扩展及经营需要向金融机构的信誉担保或财产质押的借款；

4、在董事会授权范围内，审批经理层提出的经营发展业务需要的借款；

5、在董事会授权范围内，审批经理层提出委托理财、参与股票的一级市场投资或其他投资项目；

6、在董事会授权范围内，审批经理层提出的对外投资，经营性固定资产购置，以及投

资权益和固定资产清理处置等项目；

7、检查和监督经理层对董事会决议\年度计划、投资方案的实施情况，对经营管理较重要事项提出指导意见；对董事、经理层及其他高管人员的经营行为中出现违反法律、法规、《公司章程》，可能严重危害公司利益的决定或行为，可对其行使终止权，并事后向董事会报告。

（八）董事会授权董事长行使下列机构管理的职权：

1、提出董事会属下工作机构的设立、调整、撤销方案，提交董事会审批；

2、提出公司属下全资或控股子公司工作机构的设立、调整、撤销方案，提交董事会审批。

（九）审批公司年度内总金额不超过 50 万元的公益性支出。

（十）董事会授予的其他职权；

第十八条 公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会可以将除法定职权及公司重大事项之外的具体事务授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权，董事会不得将法定职权及公司重大事项授予其它个别董事或者他人行使。

第十九条 董事长不能履行职权时，由半数以上董事共同推举一名董事暂时代为履行职务。

第五章 董事会会议的召集和通知

第二十条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开 2 次定期会议，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、总经理。董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第二十一条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为书面、传真、电话、网络通讯、电子邮件或本章程规定的其它方式，通知时限为 2 天。

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，但召集人应当在会议上做出说明。

第二十二条 董事会会议通知应当包括会议日期和地点、会议期限、事由及议题、发出通知的日期。

第二十三条 董事会会议由董事长负责召集并主持。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履行职务。

第二十四条 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后 10 日内召集和主持董事会临时会议：

- (一) 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- (二) 1/3 以上董事提议时；
- (三) 监事会提议时。

第六章 董事会会议的议事、表决和决议

第二十五条 董事会会议应有 1/2 以上董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；非董事总经理和董事会秘书应当列席董事会会议。与所议议题相关的人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第二十六条 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。委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、权限和有效期限，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。

第二十七条 董事会会议对会议通知中列明的议案按顺序进行审议。如需改变会议通知中列明的议案顺序应先征得出席会议董事的过半数同意。

会议主持人应口头征询与会董事议案是否审议完毕，未审议完毕，应口头说明，否则视为审议完毕。

第二十八条 董事会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍

情况或发表意见，但非董事会成员对议案没有表决权。

第二十九条 出席会议的董事应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；董事对其个人的投票承担责任。

第三十条 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，在争议双方票数相等时，董事长有多一票表决权。

第三十一条 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董事人数不足3人的，应将该事项提交股东会审议。

第三十二条 董事会决议表决方式为：对某一具体表决事项可由主持人决定并安排统一采用举手、记名书面投票或者传真表决。对不适用传真会议方式的情况下同时也不适用传真表决。

董事会定期会议原则上以记名书面投票方式表决。

第三十三条 会议主持人应在每项议案表决完毕后对表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第三十四条 董事会定期会议的决议应由到会董事在会议决议上亲笔签署。

第三十五条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式会签方式或其他经董事会认可的方式进行并作出决议。

第三十六条 董事会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存妥善保存。

第三十七条 董事会决议若需公开披露的情况下，应当包括以下内容：

(一) 会议通知发出的时间和方式；

(二) 会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、法规、规章和公司章程规定的说明；

(三) 亲自出席、委托他人出席和缺席的董事人数和姓名、缺席的理由和受托董事姓名；

- (四) 每项议案获得的同意、反对和弃权的票数, 以及有关董事反对或弃权的理由;
- (五) 涉及关联交易的, 说明应当回避表决的董事姓名、理由和回避情况;
- (六) 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

第七章 董事会会议记录

第三十八条 董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录, 出席会议的董事应当在会议记录上签名。

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);

第三十九条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律法规或者本章程、股东会决议, 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。

第四十条 董事会会议记录应完整、准确、真实。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。董事会会议记录应由董事会秘书作为公司重要档案妥善保存, 以作为日后明确董事责任的重要依据。

董事会会议记录作为公司档案妥善保存。

第八章 董事会工作程序

第四十一条 公司董事会审查和决策程序如下:

(一) 投资决策程序: 董事会委托董事长或总经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案, 提交董事会审议, 形成董事会决议; 对于需提交

股东大会的重大经营事项，按程序提交股东会审议，通过后由总经理组织实施。

（二）财务预、决算工作程序：董事会委托董事长或总经理组织人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东会审议通过后，由总经理组织实施；

（三）人事任免程序：总经理在职权范围内提出副总经理、财务总监的人事任免提名，由公司人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事会审批。

总经理提出公司管理人员的人事任免提名，由公司人事部门考核并向董事长提出任免意见，报董事长审批。

董事长在各自职权范围内提出总经理、董事会秘书的人事任免提名，由公司人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事会审批。

（四）重大工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少工作失误。

第四十二条 公司董事会检查工作程序如下：

董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可要求和督促总经理立即或限时予以纠正。若超过时限尚未完成纠正，董事长可召开临时董事会根据情节轻重对责任人进行处罚，以保护股东、债权人及各相关利益方的合法权益。

第九章 附则

第四十三条 本规则未尽事宜，依据国家有关法律、法规和《公司章程》规定执行。

本规则与公司章程的规定如发生矛盾，以公司章程的规定为准。

第四十四条 本规则为公司章程的附件，生效及修改均需经股东会审议通过。

第四十五条 本规则自股东会审议通过之日起生效，修改时亦同。本规则解释权属公司董事会。

云南骏宇国际文化博览股份有限公司

云南骏宇国际文化博览股份有限公司

董事会

2025年12月15日