

证券代码：835126

证券简称：金版文化

主办券商：东吴证券

## 深圳市金版文化发展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12日，公司召开第四届董事会第七次会议，审议通过了《关于修订<董事会议事规则>的议案》，表决结果：4票同意，0票反对，0票弃权。本议案尚需提交股东大会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 第一章 总 则

**第一条** 为规范深圳市金版文化发展股份有限公司（以下简称公司）董事会及其成员的行为，保证董事会工作效率，提高董事会决策的科学性和正确性，切实行使董事会的职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及其他现行有关法律、法规和《深圳市金版文化发展股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，并结合公司的实际情况，制定本议事规则。

**第二条** 董事会是公司经营管理的决策机构，对股东会负责并报告工作。

**第三条** 本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的监事和其他有关人员均具有约束力。

#### 第二章 董事会的组成及职权

**第四条** 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1名，由董事会选举产生。

**第五条** 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、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十一) 制订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) 委派或更换公司的全资子公司董事会或监事会成员，委派、更换或推荐公司的控股子公司、参股子公司股东代表、董事(候选人)、监事(候选人)；
- (十七) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

**第六条** 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东会作出说明。

**第七条** 董事会应当确定其对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等运用公司资产所作出的风险投资权限，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：

- (一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的10%以上。但交

易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的50%以上的，还应提交股东会审议；该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据。

(二) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的10%以上，且绝对金额超过500万元。但交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的50%以上，且绝对金额超过3,000万元的，还应提交股东会审议；

(三) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且绝对金额超过300万元。但交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的50%以上，且绝对金额超过500万元的，还应提交股东会审议；

(四) 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过500万元。但交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的50%以上，且绝对金额超过3,000万元的，还应提交股东会审议；

(五) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且绝对金额超过300万元。但交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的50%以上，且绝对金额超过500万元的，还应提交股东会审议；

(六) 公司与关联自然人发生交易金额达到50万元以上并不超过1,000万元的关联交易，或与关联法人发生的交易金额在人民币100万元并不超过1,000万元的关联交易、或与关联人发生的交易金额占公司最近一期经审计净资产绝对值的0.5%-5%之间的关联交易（公司提供担保除外）；或虽属于总经理有权决定的关联交易，但董事会或监事会认为应当提交董事会审批的。但公司拟与关联人达成的交易（获赠现金资产和提供担保除外）金额在1,000万元人民币以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值5%以上的关联交易，还应提交股东会审议；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

**第八条** 公司为他人提供担保的，应当提交公司董事会审议。担保金额、担保总额、被担保人资产负债率等达到《公司章程》规定的股东会审议标准的，经

董事会审议通过后，还应当提交股东会审议。未经董事会或者股东会审议通过，公司不得为他人提供担保。

**第九条** 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。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) 行使法定代表人的职权；
- (四) 签署公司股票、公司债券及其它有价证券；
- (五) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；
- (六) 审查决定公司与关联自然人发生的交易金额不满50万元以及与关联法人发生的不满公司最近经审计净资产值的0.5%的关联交易；
- (七) 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；
- (八) 董事会授予的其他职权。

**第十条** 公司副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，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，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

### 第三章 会议提案

**第十一条** 公司董事、总经理等向董事会提交的议案应预先提交董事会，董事会秘书或指定人员在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由。

议案内容应随会议通知一起送达全体董事和需要列席会议的有关人士。

**第十二条** 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。

**第十三条** 除征得全体与会董事的一致同意外，董事会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

**第十四条** 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、董事会秘书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。

**第十五条** 董事及其他与会人员应当妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，对会议文件和会议审议的全部内容负有保密义务

#### 第四章 董事会会议的召集及召开

**第十六条** 董事会会议分为定期会议和临时会议，由董事长召集，定期会议每年度至少召开二次，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和列席的监事、总经理及其他有必要列席会议的高级管理人员；临时会议根据需要在开会五天前通知召开；情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。通知内容包括会议日期、地点、期限、事由和议题及发出通知的日期等。

**第十七条** 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，召集和主持董事会议。

董事会临时会议应当在会议召开5日以前书面通知全体董事和监事。

**第十八条** 公司召开董事会的会议通知，以专人送出、邮件、传真等方式进行。

**第十九条** 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。

**第十八条** 董事会应向所有董事提供足够的资料。董事会召开会议应在发出会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的数据送达所有董事。当半数以上董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会 应予以采纳。

**第二十条** 第十九条 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一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。不足一日的，会议日期应当取得全体与会董事的认可后按期召开。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、地点等事项或者增加、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。。

**第二十一条** 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席的，应当事先审 阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。授权委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；
- (二) 委托人的授权范围、有效期限和对提案表决意向的指示；
- (三) 委托人的签字、日期等；
- (四) 委托人认为应当在授权委托书中载明的其他事项。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专  
门授 权。受托董事应当向董事会秘书处提交书面委托书，在会议签到簿上说明  
受托出 席的情况。 。

**第二十二条** 董事如不能亲自出席会议，也不能委托其他董事代为出席时，  
董事会应提供电子通讯方式保障董事履行职责。董事连续两次未能亲自出席，也  
不委托其他董事代为出席董事会会议的，均视为不能履行职责，董事会应当建议  
股东会予以撤换。

## 第五章 董事会决议和会议记录

**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。

审议如下特别重大事项的，须经全体董事三分之二以上同意方可作出决议，包括：

- (一) 企业增减注册资本方案；
- (二) 企业合并、分立、改制、解散、破产或者变更公司形式；
- (三) 制定非主业重大投资方案；
- (四) 董事会权限范围内的财务资助事项。对于董事会权限范围内的担保事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上 董事同意。

**第二十五条** 董事会决议表决方式为：记名投票表决。

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议，但该议案的草案必须完整、全面且须以专人送达、邮寄、传真等方式送达每一位董事，如果董事会已将议案派发给全体董事，并且签字同意的董事已按本章程规定达到作出该决定所须的人数，该议案即可成为董事会决议，无需再召集董事会议。

**第二十六条** 董事与董事会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。

**第二十七条** 列席董事会议的监事、高级管理人员等非董事人员在董事会上无表决权。

**第二十八条** 董事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)。

**第二十九条** 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在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

**第三十条** 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、法规或者章程，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。

**第三十一条** 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

董事会会议的会议通知和会议材料、会议 签到册、会议录音资料（如有）、委托人的授权委托书、表决票、经与会董事签字确认的会议记录及会议决议等，作为 公司档案由董事会办公室保存，保存期限为十年。

## 第六章 董事会工作程序

**第三十二条** 董事会对议案的审议采用现场会议审议和非现场会议审议两种方式进行：

(一) 现场会议审议是董事会的主要议事方式，由出席现场会议的董事对提交会议的议案逐项进行审议表决，并在 会议记录和董事会决议上签字；

(二) 非现场会议审议是董事会的补充议事方式，通常仅限于审议程序性的一般事项或紧急事项，在保障董事充分 表达意见的前提下，由参会董事对议案进行审议表决。

**第三十三条** 董事会现场会议审议的程序为：

- (一) 由提案人或负责相关事项的董事或相关人员介绍情况；
- (二)会议议案已经专门委员会研究的，由专门委员会召集人介绍研究情况；
- (三) 出席会议的董事提问及讨论；
- (四) 对议案进行表决；
- (五) 召集人公布表决结果和宣布决议是否通过；

(六) 参加会议董事和受托人在会议决议和会议记录上签字。会议议案事项属于董事会专门委员会研究的重大事项但未经专门委员会研究的，不得提交董事会会议审议。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。

**第三十四条** 董事会非现场会议审议的程序为：

(一) 议案及相关资料必须以专人送达、传真、电子邮件、特快专递或董事认可的其他方式提前合理的时间送达每一位董事；

(二) 全体董事收到有关议案后，按照相应的流程对议案进行审议，并在会议决议上签署表决意见；

(三) 签署的文件以专人送达、传真、电子邮件、特快专递或董事认可的其他方式送交董事会办公室负责人；

(四) 签字同意的董事已达到做出有关决定的法定人数，该议案即成为董事会决议。

**第三十五条** 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。

## 第六章 附则

**第三十六条** 本规则有下列情形之一的，公司应当修改本规则：

(一) 《公司法》或其他有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》修改后，本规则规定的事项与之相抵触；

(二) 股东会决定修改本规则。

**第三十七条** 本规则所称“以上”、“以下”、“以内”含本数，“大于”不含本数。

**第三十八条** 本规则由董事会制订，经公司股东会决议通过之日起执行，修改时亦同。本规则的解释权属董事会。

**第三十九条** 本规则未尽事宜或与法律、行政法规、部门规章、规范性文件、

全国股转系统业务规则和《公司章程》 的相关规定冲突的，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》的规定为准。

深圳市金版文化发展股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 15 日