

证券代码：873101

证券简称：蓝天口腔

主办券商：财信证券

广西蓝天口腔医院集团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

本议案已经公司于 2025 年 12 月 15 日召开的第三届董事会第十次会议审议通过，该议案尚需提交 2025 年第二次临时股东会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

广西蓝天口腔医院集团股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为健全和规范广西蓝天口腔医院集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事和决策程序，保证公司经营、管理工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》及其他法律法规的有关规定和《广西蓝天口腔医院集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），并结合本公司的实际情况，制定本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第三条 制定本议事规则的目的是规范公司董事会议事程序，提高董事会工作效率和科学决策的水平。

第二章 董事会职权

第四条 根据《公司章程》的有关规定，董事会主要行使下列职权：

- (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、发行债券方案；
- (七) 拟订公司合并、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、购买或出售资产、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) 决定聘任或者解聘公司经理、董事会秘书及其报酬事项；并根据经理的提名决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员及其报酬事项；
- (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) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (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) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、《公司章程》或者股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，董事会应当提交股东会审议。

第三章 董事长职权

第五条 董事会授权董事长在董事会闭会期间行使部分职权，其授权原则：

- (一) 符合公司的总体发展战略；

- (二) 非风险性及非涉及重大利益的事项；
- (三) 涉及投资的由战略委员会提供可行性报告；
- (四) 在董事会作出授权决议的前提下。

第六条 根据《公司章程》的有关规定，董事长主要行使下列职权：

- (一) 主持股东会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 董事会授予的其他职权。

第七条 董事长不能履行职务或不履行职务的，由过半数的董事共同推举1名董事履行职务。

第四章 董事会的召集及通知程序

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，按照本规则第七条的规定召集董事会会议。

第九条 董事会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开两次会议。

第十条 有下列情形之一的，董事长应自接到提议后10日内召集和主持临时董事会会议：

- (一) 代表1/10以上表决权的股东提议时；
- (二) 1/3以上董事联名提议时；
- (三) 董事长认为必要时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 经理提议时。

第十一条 提议召开董事会临时会议的提议者应当，向董事会秘书提交经提议人签字(盖章)的书面提议，书面提议应写明如下内容：

- (一) 提议的事由；
- (二) 会议议题；
- (三) 拟定的会议时间；
- (四) 提议人和提议时间；
- (五) 联系方式。

提议内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提议有关的材料应当一并提交。

第十二条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用专人送达、特快专递或传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第十三条 董事会以前述方式作出决议的，可以免除本规则规定的事先通知的时限，但应确保决议的书面议案以专人送达、邮递或传真的方式送达每一位董事，并且每位董事应当签署送达回执。送达通知应当列明董事签署意见的方式和时限，超出时限未按规定方式表明意见的董事视为不同意议案的事项。签字同意的董事人数如果已经达到做出决议的法定人数，并已经以前款规定方式送达公司，则该议案即成为公司有效的董事会决议。

第十四条 董事会会议议题由公司董事长依照法律、法规和《公司章程》决定。

董事会临时会议议题由提议者依照法律法规和《公司章程》在书面提议中提出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和《公司章程》规定属于董事会职权 范围的，董事长应当将其作为会议议题提交董事会临时会议审议，不得拒绝。

第十五条 董事会召开临时会议，由董事会秘书负责于会议召开前 5 个工作日，通知全体董事和监事，通知方式为：专人送达、传真、邮资已付的特快专递 或挂号邮件等书面方式。

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作出说明。

公司通知以专人（含快递）方式送出的，由被送达人或其指定收件人或其成年同住家属在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以 EMS 等邮寄方式送出的，自交付邮局之日起第七个工作日为送达日期；以传真方式送出的，自被送达人接收日期视为送达日期；以电子邮件方式送出的，发出电子邮件日期为送达日期；公司通知以公告方式送出的，第一次公告刊登日为送达日期。

第十六条 董事、监事、高级管理人员收到召开董事会的通知后 3 日内，可以向董事会书面提出临时议案，董事会召集人收到临时议案后进行初审，符

合条件的，应在 2 日内将临时议案通知其他董事、监事、高级管理人员。临时议案应当符合法律法规及《公司章程》的规定，内容应当明确，且属于董事会审议范围之内。《公司章程》规定的紧急情况下的董事会临时会议，可以不依本条规定。

经 2/3 以上与会董事同意可以对本规则规定的董事会召集、通知和提案的时限进行豁免。

第十七条 董事会会议通知（包括临时会议）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；

口头会议通知至少包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第十八条 董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。当 2 名或 2 名以上董事认为资料不充分或论证不明确时可联名以书面形式向董事会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。

第十九条 董事会定期会议的书面通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议议案的，应当在原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知，说明情况和新议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者取得全体与会董事的认可后按期召开。

第二十条 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、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权 力。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 的表决权。

第二十一条 委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在书面委托中进行专门授权。受托董事应当向会议主持人提交书面委托，说明受托出席的情况。

1名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受2名其他董事委托的董事代为出席董事会会议。

第二十二条 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。

第二十三条 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

第二十四条 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。

第二十五条 监事可以列席董事会会议；经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。董事认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第二十六条 董事会会议由董事长主持，董事长不能主持或者不主持的，视为董事长不能履行职责或者不履行职责，按照本规则第七条规定执行。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 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。

第三十一条 每项议案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。董事会会议表决实行一人一票。表决方式为：口述、举手或投票表决。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行并作出决议，由参会董事签字。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。借助电话、视频或类似通讯设备参加现场会议的董事，或非现场会议的董事可以传真、PDF 格式的电子邮件附件的方式进行表决，但会后应尽快将所签署的表决票寄回公司。传真、电子邮件与书面表决具有同等效力，但事后寄回的书面表决必须与传真、电子邮件表决一致；不一致的，以传真、电子邮件形式的表决为准。

第三十二条 与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，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的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。

第三十三条 董事会就关联交易表决时，有利害关系的董事属于下列情形之一的，该董事可以出席会议并阐明意见，但不应计入法定人数，亦不应当参与表决，且不得代理其他董事行使表决权：

（一）董事个人直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联交易时（聘任合同除外）；

（二）董事直接或间接控制的企业，直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联交易时；

（三）董事在交易对方或者直接或者间接控制该合同、交易、安排的对方企业任职；

（四）董事为合同、交易、安排对方或其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员（配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女

及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母)。

(五) 董事为交易对方或者其直接或者间接控制人的董事、监事或高级管理人员的关系密切的家庭成员(具体范围同上款规定);

(六) 法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》规定应当回避的事项。

第三十四条 董事与董事会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，应将该事项提交公司股东会审议。

第六章 董事会决议和会议记录

第三十五条 董事会做出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会审议公司提供担保事项时，必须经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意。

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。

第三十六条 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并对董事会的决议承担责任。

决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期限与公司的经营期限相同。

第三十七条 董事会议决议包括如下内容：

(一) 会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名；

(二) 会议通知的发出情况；

(三) 会议的召集人和主持人；

(四) 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；

(五) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；

(六) 每一决议事项的表决方式和结果(表决结果应载明同意、反对或弃权的票数)；

(七) 如有应提交公司股东会审议的议案应单项说明；

(八) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十八条 董事会会议决议形成后，应将决议送达各董事。

第三十九条 董事会会议应当有书面记录，出席会议的董事和记录人，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。公司董事会会议记录的保存期限不少于 10 年。

第四十条 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）。

第四十一条 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。必要时，也可以发表公开声明。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或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四十二条 董事会作出的决议，由经理负责组织执行，并由董事长负责督促检查执行情况。经理应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

第四十三条 议案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的议案。

第四十四条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据交易所的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第四十五条 董事会决议聘任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。

第七章 重大事项决策程序

第四十六条 公司经理、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。公司副经理、财务负责人等公司其他高级管理人员由公司经理提名，报请公司董事会聘任或解聘。

董事长提名经理、董事会秘书时，以及经理提名副经理、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。董事长提出免除经理或者董事会秘书职务，以及经理提出免除副经理、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。

第四十七条 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，经董事会通过后提交股东会审议。

第四十八条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案(除涉及分配之外的其他财务数据均已确定)。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第四十九条 公司每年年度的银行信贷计划由公司经理或经理授权公司财务部按有关规定程序上报并在年度董事会上提出，董事会根据公司年度财务资金预算的具体情况予以审定。一经审批的，在年度信贷额度内由公司经理或授权公司财务部按有关规定程序实施。因临时周转资金需要，也可由经理根据实际情况，提出银行信贷方案，报董事会批准。

第五十条 董事会对关联交易事项的审议，按照《公司章程》和公司《关联交易管理制度》执行。

第五十一条 董事会对其他重大事项的审议，按照法律、行政法规、中国证监会相关规定以及公司另行制定的其他相关制度执行。

第八章 附则

第五十二条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规的有关规定和《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律法规的规定和《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、行政法规相关规定和《公司章程》执行。

第五十三条 本规则由公司董事会负责解释、修改，报股东会审议通过后生效。

第五十四条 本规则经股东会决议通过之日起生效实施。

广西蓝天口腔医院集团股份有限公司

董事会

2025年12月15日