

证券代码：872118

证券简称：奥姆莱特

主办券商：首创证券

## 奥姆莱特科技发展（广州）股份有限公司董事会议事规则

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 2026 年 1 月 9 日召开第三届董事会第十五次会议，审议通过《关于修订公司部分治理制度的议案》，议案表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票，审议通过本规则，本规则尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 奥姆莱特科技发展（广州）股份有限公司

#### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范奥姆莱特科技发展（广州）股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，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》、《非上市公众公司监督管理办法》和《奥姆莱特科技发展（广州）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际情况，制定本规则。

#### 第二章 董事会的职权与组成

**第二条** 公司设董事会，对股东会负责。

**第三条** 董事会由5名董事组成，设董事长1名，由全体董事的过半数选举产生。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。

**第四条** 董事候选人的任职资格应当符合法律法规、部门规章、业务规则和《公司章程》等规定。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，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（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三年；

（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、责令关闭之日起未逾三年；

（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，期限未满的；

（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、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司将解除其职务。

**第五条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有忠实义务和勤勉义务，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。

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

**第六条** 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。

**第七条** 董事可以在任期届满以前提出辞职，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。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。

**第八条** 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会、召集和主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）代表公司签署有关文件；
- （四）在董事会闭会期间，管理董事会日常工作事务；
- （五）董事会授予的其他职权。

**第九条** 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）制订公司增加或减少注册资本、发行债券或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《公司章程》或股东会授权范围内，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）聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或解聘公司副经理、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、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。
- 超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

**第十条** 公司董事会应当审查公司治理机制对股东权益的保障情况，以及评估公司治理机制的合理性和有效性。

**第十一条** 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。

**第十二条** 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。

**第十三条** 公司重大交易管理决策

一、以下交易事项，应提交董事会审议：

（一）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；

（二）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，且超过300万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。公司投资事项未达到前款所述标准的，由董事会授权总经理办理。

本条中的交易事项包括但不限于：购买或出售资产；对外投资（含委托理财，委托贷款）；提供财务资助（对外借款）；租入或租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或者受赠资产；债权、债务重组；签订许可使用协议；转让或者受让研究与开发项目；放弃权利；中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产

品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

如法律、行政法规、部门规章和《公司章程》对董事会的上述权限范围另有规定，则董事会应依照其具体规定执行。

二、以下关联交易，应提交董事会审议：

（一）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；

（二）公司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。

公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。如上述事项达到《公司章程》规定的须经股东会审议标准的，还应当提交股东会审议。

### 第三章 会议召集及提议

**第十四条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十五条** 董事会每年度应当至少召开两次定期会议，由董事长召集主持。

**第十六条** 有下列情形之一的，董事长应在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；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）中国证监会或全国股转系统要求召开时；
- （六）法律、法规及《公司章程》规定的其他情形。

**第十七条** 临时会议的提议程序

符合第十四条（一）至（三）项规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交书面提议。

书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或者名称；
- （二）提议理由或者提议所基于的客观事由；

（三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；

（四）明确和具体的提案；

（五）提议人的联系方式和提议日期等。

书面提议需经提议人签字（盖章），提案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应于当日转交董事长。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。

#### 第四章 会议通知及会前沟通

**第十八条** 董事会定期会议应于会议召开10日前通知全体董事和监事，临时会议应于召开3日前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，但召集人应当在会议上作出说明。

董事会会议通知通过直接送达、邮件、电子邮件、电话或传真方式，通知全体董事、监事、总经理及董事会秘书。

董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

**第十九条** 董事会会议书面通知应当至少包括以下内容：

（一）会议日期和地点；

（二）会议的召开方式；

（三）拟审议的事项（会议提案）；

（四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；

（五）董事表决所必需的会议材料；

（六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；

（七）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（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。

**第二十条** 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者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** 董事可以在会前向董事会办公室、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。

## 第五章 会议出席及列席

**第二十二条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。如果出席董事人数无法满足会议召开的最低人数要求时，会议召集人应当宣布另行召开董事会会议，同时确定召开的时间。

**第二十三条** 董事应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，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。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- （二）委托事项；
- （三）委托人对每项提案的表决意见；
- （四）委托人的授权范围及有效期限；
- （五）委托人的签字、日期等。

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。受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，并在会议签到簿上说明受托出席的情况。代为出席会议的董事应于授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为其放弃在该次会议上的投票表决权。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

**第二十四条** 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（二）一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两名其他董事委托的董事代为出席；

（三）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。

**第二十五条** 连续两次未亲自出席董事会会议且未委托其他董事出席，董事应当做出书面说明并向公司报告。

**第二十六条** 董事无正当理由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，董事会可以建议股东会予以撤换。

**第二十七条** 总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议；监事可以列席董事会会议；会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

## 第六章 会议召开及表决

**第二十八条** 董事会会议由董事长主持。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主持。

**第二十九条** 董事会会议原则上采用现场、现场与其他方式同时进行的方式召开。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、线上会议、电话等电子通讯方式召开。

以非现场方式召开的，以视频显示在场的董事、线上会议在线的董事、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。

**第三十条** 董事会会议召开时，可以视需求进行全程录音录像录屏。

**第三十一条** 在审议当次会议议案前，由主持人推举计票人及监票人，经与会董事表决后担任。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 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，进行表决。

**第三十四条** 除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

**第三十五条** 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。会议表决实行一人一票，当反对票和同意票相等时，董事长有权多投一票。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。

**第三十六条** 会议表决采用记名投票表决，投票方式可采用举手表决，在保障董事充分表达意见的前提下，亦可采用电子通讯表决的方式。

电子通讯表决具体操作方式为：董事会会议议案及其他会议文件在会议召开5日（董事会临时会议为3日）前以电子邮件方式或其他书面方式发送给各位董事。会中进行议案审议时，董事以视频、线上会议、电话示意表决意见，于会议当天将签署的表决票及其他材料传真或扫描后发送给董事会秘书，并于两个工作日内补充提交原件。

**第三十七条** 出现以下情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）董事与拟表决事项存在关联关系；
- （二）董事本人认为应当回避的情形；
- （三）法律法规规定的其他情形。

**第三十八条** 董事与拟表决事项存在关联关系的，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。

**第三十九条** 与会董事表决完成后，计票人应当及时收集董事的表决票，在监票人的监督下进行统计。

**第四十条** 现场召开会议，会议主持人应当当场宣布表决结果。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的下一个工

作日之前，通知董事表决结果。

**第四十一条** 会议议案未获通过的，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，但全体董事同意提前再次审议的除外。

**第四十二条** 1/2以上的与会董事认为议案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议案进行暂缓表决。提议暂缓表决的董事应当对议案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

## 第七章 会议记录及决议

**第四十三条** 董事会秘书负责对董事会会议制作会议记录。董事会会议记录应当包括以下内容：

- （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）会议审议的提案；
- （五）董事发言要点；
- （六）每一审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）。
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第四十四条** 董事会定期、临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电子通讯会议等其他方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第四十五条** 除本规则第三十八条规定的情形外，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。法律、行政法规和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，必须经出席会议的2/3以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

**第四十六条** 出席会议的董事应在会议记录和会议决议上签名，会议记

录人应在会议记录上签名。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。

**第四十七条** 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会议决议的内容。

**第四十八条** 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、行政法规、公司章程或者股东会决议，给公司造成严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任。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。

虽经有效通知而未出席董事会亦未委派代理人出席，且未对该项决议表示书面异议，不得免除责任。

**第四十九条** 董事长应当安排人员督促董事会决议落实情况，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报决议的执行情况。在检查中发现有违决议的事项时，可要求和督促有关执行人员予以纠正。

**第五十条** 董事会会议通知、签到簿及代为出席的授权委托书、表决票、会议记录、会议决议等一并作为会议资料由董事会秘书归档保存，保存期限不少于5年。

## 第八章 信息披露

**第五十一条** 董事会决议信息披露事宜，根据法律法规、部门规章、全国股转系统业务规则及《信息披露事务管理制度》的有关规定办理。

**第五十二条** 在决议披露之前，与会董事和会议列席人员等负有对决议内容保密的义务。

## 第九章 附则

**第五十三条** 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定为准。

**第五十四条** 除本规则另有规定外，本规则所称“以上”、“以下”、“以内”，均含本数；“超过”、“低于”、“多于”，不含本数。

**第五十五条** 本规则由董事会负责解释。

**第五十六条** 本规则自公司股东会决议通过之日起实施，修改时亦同。

奥姆莱特科技发展（广州）股份有限公司

董事会

2026年1月13日