

证券代码：872941 证券简称：茹娣股份 主办券商：金元证券

佛山市茹娣科技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

本制度经公司 2026 年 1 月 28 日召开的第三届董事会第十一次会议审议通过。

表决结果：5 名赞成，0 名反对，0 名弃权。

本制度尚需提交公司 2026 年第一次临时股东会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

佛山市茹娣科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范佛山市茹娣科技股份有限公司（下称“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》）、《佛山市茹娣科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制订本议事规则。

第二章 董事会

第二条 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。

董事会可根据实际需要设立战略、提名、预算、薪酬与考核、审计与风险等

专门委员会，为董事会决策提供服务。

第三条股东会应当根据《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。

第四条董事每届任期为三年。董事任期届满，连选可以连任。

董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行董事职务。

第五条董事会对股东会负责，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) 审议批准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、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，并决定总经理报酬事项；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；
- (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) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十五) 管理公司信息披露事项；
- (十六) 根据公司章程授权的金额额度审议批准投资项目；审议 200 万元以上有本金保障条款的保本型理财。
- (十七) 审议批准公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上的关联

交易（公司提供担保除外），以及与关联法人发生的交易金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上且超过 300 万元的关联交易（公司提供担保除外），达到章程规定的应由股东会审议的交易金额，还应提交股东会审议；

（十八）审议公司达到以下标准的重大交易事项：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；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，且超过 300 万元。上述资产的处置不含购买原材料、设备以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产处置；

（十九）审议批准金额为 500 万元以上的非投资类建设工程项目；

（二十）审议批准内部监督管理、合规管理和风险控制制度，决定公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、合规管理体系建设等重大事项，对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价；

（二十一）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、章程或股东会授予的其他职权，或经理层认为应当提交股东会审议的其他事项。

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非标准审计意见向股东会作出说明。

第七条董事会应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、有效等情况进行充分讨论、评估。

第三章 董事长

第八条董事长由公司董事担任，以全体董事过半数选举产生和罢免。

第九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）董事会授予的其他职权。

董事会对于董事长的授权应当明确以董事会决议的方式作出，并且有明确具体的授权事项、内容和权限。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策，不得授权董事长或个别董事自行决定。

第十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。

第四章 董事会会议的召集和通知

第十一条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事。

第十二条 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议的时间、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）、（三）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。

第十三条 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后十日内召集和主持董事会临时会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 总经理提议时
- (四) 法律法规、《公司章程》规定的其他情形。

第十四条 按照本规则第十三条规定提议召开董事会临时会议的，提议人应当通过董事会秘书或指定人员或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。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。

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

关的材料应当一并提交。

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。

第十五条召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书或指定人员应当分别提前十日和三日将会议通知和相关资料，通过专人送达、传真、特快专递、网络通讯等书面方式，提交全体董事和高级管理人员。非专人送达的，还应通过电话进行确认并做相应记录。

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，经全体董事书面确认同意的可以豁免提前会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十六条董事会会议议题应当事先拟定，并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。

第十七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三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。不足三日的，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。

第五章出席、会议召开、决议和表决

第十八条董事原则上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。委托书应当载明下列内容并由委托人签名或盖章：

委托人和受托人的姓名；委托人对每项提案的简要意见；

委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；

委托书的有效期限；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，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。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。

第十九条委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）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；

（二）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。

（三）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。

（四）代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

董事未出席某次董事会会议，亦未按本规则的规定委托代表出席的，应当视作已放弃在该次会议上的表决权。

第二十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；如对未包括在会议通知中的提案进行表决，该表决结果无效。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，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。

第二十一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。

第二十二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。

但董事会对公司对外提供担保事项作出决议，必须经全体董事三分之二以上审议同意通过。

董事会决议的表决，实行一人一票。

董事与董事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大会审议。

第二十四条 董事会决议表决方式为：书面记名投票表决。

第二十五条 董事会议在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）同意，董事会议可以采用书面表决或通讯方式表决的方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第二十六条 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，并保证会议记录内容真实、准确和完整。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

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。

第六章 董事会会议记录

第二十七条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，董事会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书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。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法规、部门规则、公司章程或本规则，致使公司遭受严重损失的，投赞成票的董事应承担直接责任，但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，可以免除其责任。在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事不得免除责任。

第二十九条董事会会议记录保存期限不少于 10 年。

第七章 董事会工作程序

第三十条与会董事表决完成后，董事会秘书等有关工作人员应当及时收集董事的表决票，在其他董事的监督下进行统计。

召开现场会议的，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。

第三十一条不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间在后形成的决议为准。

第三十二条董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第八章 附则

第三十三条本规则未尽事宜或与法律、行政法规和《公司章程》的相关规定冲突的，以法律、行政法规和《公司章程》的规定为准。

第三十四条本规则所称“以上”“内”，都含本数；“低于”不含本数。

第三十五条本规则由股东会批准后生效。

第三十六条本规则解释权属公司董事会。

佛山市茹娣科技股份有限公司

董事会

2026 年 1 月 28 日