

证券代码：873157

证券简称：空港物流

主办券商：天风证券

## 云南空港物流股份有限公司 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 2026 年 4 月 21 日召开了第二届董事会第二十三次会议，审议通过《关于修订公司董事会议事规则的议案》，本议案尚需提交公司 2025 年年度股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 云南空港物流股份有限公司 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为健全和规范云南空港物流股份有限公司（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》（以下简称“公司法”）及其他法律法规的有关规定和《云南空港物流股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），并结合公司的实际情况，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 董事会组成及专门委员会**

**第四条**公司董事会由5名董事组成，其中设董事长一人，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第五条**公司董事会设立战略与投资委员会、审计与风险委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会成员由三名董事组成。董事会负责制定专门委员会工作规则，规范专门委员会的运作，明确各专门委员会的职责。

专门委员会委员任期与董事任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，其委员资格即自行解除，并由董事会根据专门委员会工作规则的规定补足委员人数。专门委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照专门委员会工作规则的规定，履行相关职责。

**第六条**公司设董事会战略与投资委员会，主要负责对公司长期发展战略规划和重大投资决策进行研究并提出建议，战略与投资委员会中，外部董事应当占多数。

**第七条**公司设董事会提名委员会，主要负责对公司董事、总经理及其他高级管理人员的人选、选择标准和程序等事项进行选择并提出建议。提名委员会中，外部董事应当占多数，且提名委员会主

任委员由董事长担任。

**第八条** 公司设董事会审计与风险委员会，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督工作。审计与风险委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。审计与风险委员会行使《公司法》规定的监事会的职权及法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则，以及《公司章程》规定的其他职权。

**第九条** 公司设董事会薪酬与考核委员会，主要负责研究公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审核公司董事及高级管理人员的薪酬计划或方案，对董事会负责。

**第十条** 各专门委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一委员有一票表决权；会议作出的决议须经全体委员过半数通过。

专门委员会在必要时可邀请公司股东、董事及其他高级管理人员列席会议。

**第十一条** 专门委员会会议讨论的议题与委员会委员有关联关系时，该关联委员应回避。该专门委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足该专门委员会无关联委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

**第十二条** 专门委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律法规、公司章程及工作细则的相关规定。

专门委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

各专门委员会会议通过的议案及表决结果应以书面形式报公司董事会。

**第十三条**如有必要，专门委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

专门委员会的委员均对专门委员会会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

### **第三章 董事会职权**

**第十四条**根据公司章程的有关规定，董事会主要行使下列职权：

（一）召集股东会会议，执行股东会的决议，向股东会报告工作；

（二）制定贯彻党中央、国务院决策部署、省委、省政府的要求以及落实国家、地方发展战略重大举措的方案；

（三）制订公司发展战略和规划；

（四）制订公司年度投资计划，决定经营计划；

（五）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；

（六）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（七）制订公司增加或者减少注册资本的方案；

（八）制订公司年度债券发行计划及计划外发行公司债券，制订公司融资计划、担保、借款、捐赠方案；审议批准一定额度以下公司固定资产投资项目调整事宜，以及一定额度以下的固定资产销项；审议批准一定额度以下的资产处置方案、一定额度以下的资产损失的核销；

（九）制订公司合并、分立、解散、清算、申请破产、变更公司形式的方案；

（十）制订公司章程草案和公司章程的修改方案；

（十一）制订公司重大国有资产转让、国有产权变动方案；

（十二）决定公司的基本管理制度；

（十三）决定公司内部管理机构的设置，决定分公司、子公司的设立或撤销；

（十四）根据授权，决定公司内部有关重大改革重组事项，或者对有关事项作出决议；

（十五）根据有关规定，聘任或解聘公司高级管理人员，决定经理层成员经营业绩考核和薪酬管理制度，组织实施经理层成员经营业绩考核，决定考核方案、考核结果和薪酬分配事项；

（十六）制订公司中长期激励方案；决定公司重大收入分配方案、年金方案，中长期激励（超额利润分享）实施细则及兑现方案；批准公司职工收入分配方案；授权经理层决定一定额度以内的收入分配方案；

（十七）决定聘任或解聘除年报审计业务之外的审计业务的会计师事务所及其报酬；

（十八）建立健全内部监督管理和风险控制制度，加强内部合规管理，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，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；

（十九）制订董事会工作报告；

（二十）听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制度；

（二十一）审议公司重大诉讼、仲裁等法律事务处理方案；

（二十二）决定公司行使所出资企业的股东权利涉及的重大事项；

（二十三）法律、行政法规规定或股东会授权行使的其他职权。

**第十五条** 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。

**第十六条** 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；对于超过董事会权限的事项，应提交股东会审议。

**第十七条** 公司发生的交易（公司获赠现金资产除外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议批准：

上述“交易”包括下列事项：购买或出售资产（不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内）；对外投资（含委托理财、委托贷款、对子公司投资等）；提供财务资助；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）；赠予或获赠资产；债权或债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可协议；公司章程规定的其他交易；与上述交易相关的资产质押、抵押事项。

（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50%以下，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）交易涉及的净资产额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产值的30%以上50%以下，且金额为1000万元至1500万元的；

（三）上述交易中若涉及国有资产的处置，该交易还需依照《企

业国有资产交易监督管理办法》的相关规定执行。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

上述交易事项，如法律法规、规范性文件及公司章程规定须提交股东会审议通过的，应在董事会审议通过后提交股东会审议。

**第十八条**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；与关联法人发生的交易金额占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易，且超过 300 万元，由董事会审议批准。

**第十九条**公司所有的对外担保行为，由董事会审议后须经股东会审议通过。

#### 第四章 董事长职权

**第二十条**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，使每位董事能够充分发表个人意见，在充分讨论的基础上进行表决；

（二）督促、检查董事会决议的执行；

（三）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

（四）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；

（五）行使法定代表人的职权；

（六）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；

（七）在董事会闭会期间听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况；

（八）向董事会传达党中央精神和国资监管政策，通报有关方面监督检查所指出的需要董事会推动落实的工作、督促整改的问题；

（九）确定年度董事会定期会议计划，包括会议次数、会议时间等，必要时决定召开董事会临时会议；

（十）及时掌握董事会各项决议的执行情况，并对决议执行情况进行督促、检查；对发现的问题，应当及时提出整改要求；对检查的结果及发现的重大问题应当在下次董事会会议上报告；

（十一）组织制订、修订公司基本管理制度和董事会运行的规章制度，并提交董事会讨论表决；

（十二）董事会授予的其他职权。

**第二十一条** 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。

### **第五章 董事会会议的召集及通知程序**

**第二十二条** 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，由半数以上董事共同推举一名董事召集董事会会议。

**第二十三条** 董事会会议包括定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开4次，包括审议公司定期报告的董事会会议。定期会议应于会议召开日十日前书面通知全体董事。

**第二十四条** 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者审计与风险委员会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

公司每届董事会第一次会议可于会议召开当日发出会议通知。

**第二十五条** 董事会召开董事会会议的通知方式为：专人送出、邮寄、公告、传真、电话、电子邮件。

**第二十六条** 董事会会议通知至少应当包括以下内容：

- （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。

**第二十七条** 董事会召开临时董事会会议应当在会议召开三日以前通知全体董事。有紧急情况须及时召开董事会会议的，通知时限不受上述限制，但应在合理期限内提前做出通知。召集人应当在会议上作出说明；经全体董事一致同意，临时会议可以随时召开。

提议召开董事会临时会议的提议者应当以书面形式向董事长提出，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。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限等事项，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。

**第三十条** 董事会文件由公司董事会秘书负责制作。董事会文件于会议召开前送达各位董事。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。

**第三十一条** 出席会议的董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。

## 第六章 董事会议事和表决程序

**第三十二条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会做出决议，必须经全体董事过半数通过，但公司章程另有规定的除外。

董事会决议的表决，实行一人一票制。

**第三十三条** 总经理应当列席董事会会议。其他高级管理人员根据董事会的要求及通知可以列席董事会议。

**第三十四条** 董事会会议由董事长主持，董事长不能主持或者不主持的，由半数以上董事共同推举一名董事主持董事会会议。

**第三十五条** 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。

**第三十六条** 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得介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

**第三十七条** 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作出决议。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。

**第三十八条** 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。

**第三十九条** 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三人的，应将该事项提交股东会审议。

**第四十条** 董事会会议以现场召开为原则，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、电话、书面传签、电子邮件表决等方式召开并作出决议，并由参会董事签字。

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，并由参会董事签字。

董事会决议表决方式为记名投票式表决或举手表决。

**第四十一条** 凡“三重一大”事项原则上应通过现场会议进行表决。

## 第七章 董事会决议和会议记录

**第四十二条** 董事会作出一般决议，必须经全体董事的过半数表

决通过方为有效。

董事会作出特别决议，必须经全体董事三分之二及以上表决通过方为有效。以下事项须由董事会作出特别决议：

- （一）公司增加或者减少注册资本；
- （二）公司的分立、合并、解散和清算或变更公司形式；
- （三）本章程及章程修正案的修改；
- （四）公司在一年内购买、出售重大资产或者担保金额超过公司最近一期经审计总资产百分之三十的；
- （五）股权激励计划；
- （六）法律、行政法规规定的，以及会对公司产生重大影响的、需要以特别决议通过的其他事项。

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。

**第四十三条** 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式记录，出席会议的董事、记录人应当在书面文件上签字。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，保存期限不少于十年。

**第四十四条** 董事会会议决议至少包括如下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- （二）会议应到董事人数、实到人数、授权委托人数；
- （三）说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- （四）说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；
- （五）如有应提交公司股东会审议的议案应单项说明；
- （六）其他应当在决议中说明和记载的事项。

**第四十五条** 董事会会议应当有真实、准确、完整的书面记录，

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。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作为公司档案保存，保存期限不少于十年。

**第四十六条** 董事会会议记录至少包括以下内容：

- （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）。

**第四十七条** 董事会作出的决议，由总经理负责组织执行，并由董事长负责督促检查执行情况。总经理应当向董事会报告董事会决议执行的情况。

**第四十八条** 董事会决议聘任总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。

## 第八章 信息披露事务

**第四十九条** 公司信息披露工作由公司董事会统一领导和管理，董事长是公司信息披露的第一责任人，董事会秘书为信息披露的直接责任人，负责协调和组织公司信息披露工作的具体事宜。

董事会全体成员必须保证信息披露内容真实、准确、完整，不存在虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

董事会应当定期对公司信息披露管理制度的实施情况进行自查，发现问题的，应及时改正。

未经董事会决议或董事长授权，董事个人不得代表公司或董事会向股东和媒体发布、披露公司未经公开披露过的信息。

董事会秘书不能履行职责时，由公司董事长或董事长指定的董事代行信息披露职责。董事会应该配合董事会秘书的信息披露相关工作，并为董事会秘书和公司相关职能部门履行职责提供工作便利。

**第五十条** 公司董事会应当确保公司定期报告按时披露。董事会因故无法对定期报告形成决议的，应当以董事会公告的方式披露，说明具体原因和存在的风险。公司不得披露未经董事会审议通过的定期报告。

临时报告应当加盖公章并由公司董事会发布。

**第五十一条** 公司财务报告被注册会计师出具非标准审计意见的，董事会针对该审计意见涉及事项做出专项说明，并向主办券商提交审议此专项说明的董事会决议以及决议所依据的材料。

**第五十二条** 董事会会议召开后，应当在会议结束后及时将经与会董事签字确认的决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）向主办券商报备。

董事会决议涉及须经股东会表决事项的，公司应当及时披露董事会决议公告，并在公告中简要说明议案内容。

董事会决议涉及公司信息披露管理制度规定的应当披露的重大信息，公司应当在会议结束后及时披露董事会决议公告和相关公告。

## 第九章 重大事项决策程序

**第五十三条**公司总经理、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。公司副总经理、财务总监等公司其他高级管理人员由公司总经理提名，报请公司董事会聘任或解聘。

董事长提名总经理、董事会秘书时，以及总经理提名副总经理、财务总监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、工作经历等。董事长提出免除总经理或者董事会秘书职务，以及总经理提出免除副总经理、财务总监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。

**第五十四条**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进行充分研究，编制可行性研究报告或方案，经公司总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，由董事会通过后提交股东会审议。

**第五十五条**公司每年年度的融资计划由公司总经理或总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会议上提出，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总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，也可由总经理根据实际情况，提出银行信贷方案，报董事会批准。

**第五十六条**董事会对关联交易事项的审议，按照公司章程和公司《关联交易管理办法》执行。

**第五十七条**董事会对其他重大事项的审议，按照法律、行政法

规及公司另行制定的其他相关制度执行。

#### 第十章附则

**第五十八条**本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规和公司章程等的有关规定执行。本规则与有关法律法规和公司章程的规定不一致时，按照法律法规和公司章程执行。

**第五十九条**本规则由董事会拟定，经股东会审议通过后生效实施。

**第六十条**本规则由公司董事会负责解释。

云南空港物流股份有限公司

董事会

2026年4月23日