

证券代码：874816

证券简称：金东方汉

主办券商：开源证券

## 金东方实业(武汉)集团股份有限公司

### 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 4 月 23 日召开了第四届董事会第十次会议，审议通过了《关于废止及修订尚需股东会审议的公司内部治理制度的议案》，议案表决结果：同意 9 票；反对 0 票；弃权 0 票。公司现任独立董事孙大敏、王永海、徐光对本项议案发表了同意的独立意见。

本议案尚需提交 2025 年年度股东会审议。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 金东方实业（武汉）集团股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为保障金东方实业（武汉）集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会依法独立、规范、有效地行使职权，以确保董事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、法规、规章和规范性文件以及《金东方实业（武汉）集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，并结合公司实际情况，制订本议事规则（以下简称“本规则”）。

**第二条** 董事会是公司经营决策的常设机构，是股东会的执行机构，执行股东会通过的各项决议，向股东会负责及报告工作，根据法律、法规、规章和规范性文件以及《公司章程》的相关规定行使职权。

## 第二章 董事会的组成及职权

**第三条** 公司董事会由 7 名董事组成。董事会设董事长一人、副董事长一人，均由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第四条** 存在法律、法规、规章和规范性文件以及《公司章程》中规定不得担任董事情形的人员，不得担任公司的董事。

**第五条** 董事由股东会选举或更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务。董事任期三年，任期届满可连选连任。

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、法规、规章和规范性文件以及《公司章程》的规定，履行董事职务。

**第六条** 董事的选聘程序由《公司章程》的有关条款规定。董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘。

**第七条** 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）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）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；
- （六）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；
- （七）审议批准需由董事会通过的对外投资、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；
- （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、董事会秘书及其报酬事项，并根据总经

理的提名，聘任或者解聘公司工程中心一部总监、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）讨论并评估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，公司治理结构是否合理、有效；

（十七）法律、法规、规章和规范性文件以及《公司章程》授予的其他职权。

上述董事会的职权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。董事会行使职权的事项超过股东会授权范围的，应当提交股东会审议。

**第八条** 董事会对公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、提供担保、委托理财、关联交易及财务资助事项的决策权限如下：

（一）提供担保

公司提供担保的事项应当由董事会审议，达到《公司章程》规定的股东会审议标准的，董事会审议通过后还应当提交股东会审议。

董事会审议提供担保事项时，必须由公司全体董事的过半数出席，并经 2/3 以上董事审议同意。

（二）关联交易

公司与关联人发生的关联交易（提供担保除外），达到以下标准的，应提交董事会审议：

1、公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的交易；

2、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；

公司与关联方发生的交易（提供担保除外）占公司最近一期经审计总资产 5% 以上且超过 3,000 万元的交易，或者占公司最近一期经审计总资产 30% 以

上的交易，应当提交股东会审议。

### （三）财务资助

公司提供财务资助的事项应当由董事会审议，达到《公司章程》规定的股东会审议标准的，董事会审议通过后还应当提交股东会审议。

### （四）其他交易事项

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10%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10%以上，且超过300万元的。

上述“交易”的定义见《公司章程》，相关指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

## 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）签署公司发行的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）董事会授予的其他职权。

**第十条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行董事长职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，过半数的董事共同推举一名董事履行董事长职务。

## 第三章 董事会会议的召集

**第十一条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少召开两次定期会议。

**第十二条** 有下列情形之一的，董事长应在接到提案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) 董事长认为必要时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 总经理提议时；
- (六) 《公司章程》规定的其他情形。

**第十三条** 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应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。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。

董事长应当自接到符合上述要求的完整提议后十日以内召集董事会会议并主持会议。

**第十四条** 董事会会议由董事长召集和主持。董事长不能履行职务或不履行职务时，由副董事长主持；副董事长不能履行职务或不履行职务时，过半数的董事共同推举的一名董事主持。

#### 第四章 董事会会议的通知

**第十五条** 董事会定期会议应于会议召开十日前书面通知全体董事和监事。董事会召开临时董事会会议的通知方式和通知期限为：每次会议应当于会议召开五日前通知全体董事。情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，在通知全体董事的前提下，可以随时召开临时董事会，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十六条** 董事会会议通知应当至少包括以下内容：

- (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；
- (八) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（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二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。不足二日的，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。

## 第五章 董事会会议的召开和表决

**第十八条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总经理、董事会秘书和证券事务代表（如有）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** 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。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。

**第二十条** 授权委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；
- (二) 委托人对每项提案的简要意见；
- (三) 委托人的代理事项、授权范围、有效期限和对提案表决意向的指示；
- (四) 委托人的签名或盖章、日期等。

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。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，可以通过书面方式（包括以专人、邮寄、传真及电子邮件等方式送达会议资料）、视频、电话会议方式（或借助类似通讯设备）举行而代替召开现场会议，或采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

董事会秘书应在会议结束后作成董事会决议，并由参会董事签字。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、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，或者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。

**第二十三条** 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。

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。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。

**第二十五条** 每项提案经过充分讨论后，主持人可适时提请与会董事对提案注意分别进行表决，也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

董事会会议表决方式为：书面方式，每名董事有一票表决权。除非有过半数的出席会议董事同意以举手方式表决，否则，董事会会议采用书面表决的方式。

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。

**第二十六条** 与会董事表决完成后，有关工作人员应当及时收集董事的表决票，并进行统计。

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。

**第二十七条** 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。对于董事会权限范围内的提供担保事项，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。

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。

**第二十八条** 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三人的，应将该事项提公司股东会审议。

**第二十九条** 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。

**第三十条** 提案未获通过的，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以内不应当再审议内容相同的提案。

**第三十一条** 二分之一以上的与会董事认为提案不明确、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题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

**第三十二条** 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。董事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

## 第六章 董事会会议决议及会议记录

**第三十三条** 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载。董事会会议决议应当包括如下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）会议应到董事人数，实到人数；
- （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内容（或标题），并分别说明每一项表决议案或事项的表决结果（如会议审议的每项议案或事项的表决结果一致，可合并说明）；
- （五）如有应提交股东会审议的议案应单项说明；
- （六）其他应在决议中说明和记载的事项。

**第三十四条** 董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录，出席会议的董事（包括代理人）、董事会秘书以及记录人，应当在会议记录上签名。

董事对董事会作出的决议持有异议，应在董事会决议上签字，董事会秘书应将董事有异议的条款所出具的保留意见或反对意见记载于董事会会议记录。董事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

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、规章和规范性文件以及《公司章程》、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，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。

**第三十五条** 董事会秘书应当安排工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、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表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第三十六条** 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

**第三十七条** 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录等，由董事会秘书负责保存。保存期限不少于十年。

## 第七章 附则

**第三十八条** 在本规则中，“之前”、“以内”、“内”、“以上”、“不少于”、“至少”、“以前”、“前”包括本数，“过”、“不足”、“超过”不含本数。

**第三十九条** 本规则未明确事项或者本规则有关规定与国家法律、法规、规章和规范性文件以及《公司章程》的相关规定不一致的，按照国家法律、法规、规章和规范性文件以及《公司章程》的相关规定执行。

**第四十条** 本规则的解释权属于公司董事会，修订时由董事会制定报股东会审议通过后生效。

**第四十一条** 本规则经公司股东会审议通过之日起生效并实施。

金东方实业(武汉)集团股份有限公司

董事会

2026年4月24日