

证券代码：871320

证券简称：奇异互动

主办券商：首创证券

广州奇异果互动科技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

本制度于 2026 年 4 月 24 日经公司第四届董事会第十五次会议审议通过，尚需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广州奇异果互动科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范广州奇异果互动科技股份有限公司（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》（下称“《公司法》”）和《广州奇异果互动科技股份有限公司章程》（下称“公司章程”）的规定，特制定本规则。

第二条 公司依据公司章程的规定设立董事会。董事会由股东会选举产生，受股东会委托，负责经营管理公司的法人财产。董事会是公司的经营决策中心，对股东会负责。

第三条 董事会除应遵守法律、行政法规、公司章程及其细则的规定外，还应遵守本规则的规定。

第二章 董事会和董事长职权

第四条 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 1 名，可以设副董事长。董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。副董事长协助董事长工作。

第五条 董事会依法行使下列职权：

- （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）根据董事长的提名，聘任或者解聘公司总经理和董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司总经理助理、财务负责人等高级管理人员；决定公司高级管理人员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）评估公司治理机制。董事会须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、部门规章或本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 董事会应当确定其对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、银行借贷、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。

第八条 董事会对公司重大事项的审批权限如下：

（一）对外投资、关联交易、对外担保：以公司股东会审议通过的《对外投资管理制度》、《关联交易管理制度》、《对外担保管理制度》为准；本章程第四十三条规定以外的公司及公司控股子公司对外担保事项，对外担保应当取得董事会全体成员三分之二以上同意；

（二）银行借贷：在一个会计年度内单笔或累计金额占公司最近一期经审计总资产（以合并报表为计算依据）百分之十以上、百分之五十以下的借贷事项；

（三）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。

本章所称“交易”包括下列事项：

- （1）购买或者出售资产；
- （2）对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- （3）提供担保；
- （4）提供财务资助；
- （5）租入或者租出资产；
- （6）签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- （7）赠与或者受赠资产；
- （8）债权或者债务重组；
- （9）研究与开发项目的转移；
- （10）签订许可协议；

(11) 放弃权利；

(12) 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，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

(四) 关联交易事项：1、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；2、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。

第九条 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。副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。

第十条 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) 签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (四) 行使法定代表人的职权；
- (五) 公司章程授予的其它职权。

董事会根据公司实际情况，授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的其他职权，按照谨慎授权的原则，授予董事长以下审批权限：

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%以下（不含 20%）；

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%以下（不含 20%），且不超过 300 万元（不含 300 万元）；

3、公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以下（不含 50 万元）的关联交易；

4、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%以下（不含 0.5%）的交易，且不超过 300 万元（不含 300 万元）。

董事长在行使上述权利时，应恪守董事的勤勉、诚信的义务，以保障公司及全体股东的最大利益。

董事长应对行使上述权利的不当行为承担相应的法律责任。

第十一条 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。

第三章 董事会会议的召集

第十二条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日前书面通知全体董事和监事。

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）三分之一以上董事或监事联名提议时；

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，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。

会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

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提前两日将盖有公司印章的书面会议通知和相关资料，通过专人送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事、监事、总经理。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，但召集人应当在会议上作出说明。

第十六条 董事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。

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。

第十七条 董事会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联名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。

第十八条 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。

第四章 董事会会议的召开

第十九条 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。

第二十条 监事可以列席董事会会议；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。

第二十一条 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。

第二十二条 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：

- （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）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）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。

第二十三条 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。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。

第二十五条 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、各专门委员会、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。

第二十六条 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。

第五章 董事会议事程序

第二十七条 董事会决议的表决，实行一人一票。

第二十八条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。

第二十九条 董事会决议表决方式为：记名投票表决或举手表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，经董事长提议可以用记名投票表决、传真方式、会签方式或其他经董事会认可的方式进行并作出决议，并由参会董事签字。但涉及关联交易的决议，仍需董事会临时会议采用记名投票的方式，而不能采用其他方式。

第三十条 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。

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。

第三十一条 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、行政法规或公司章程，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。

第三十二条 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）。

第三十三条 董事会会议记录应完整、真实、准确。出席会议的董事、信息披露负责人

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保存，保存期限为至少满十年。

第六章 董事会工作程序

第三十四条 公司董事会审查和决策程序如下：

（一）投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东大会的重大经营事项，按程序提交股东大会审议，通过后由总经理组织实施。

（二）财务预、决算工作程序：董事会委托总经理组织人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东大会审议通过后，由总经理组织实施；

（三）人事任免程序：根据董事会、董事长，总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，由公司人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事长审批。

（四）重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少工作失误。

第三十五条 公司董事会检查工作程序如下：

董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可要求和督促总经理立即或限时予以纠正。若超过时限尚未完成纠正，董事长可召开临时董事会根据情节轻重对责任人进行处罚，以保护股东、债权人及各相关利益方的合法权益。

第七章 附则

第三十六条 本规则有下列情形之一的，公司应当修改本规则：

（一）《公司法》或其他有关法律、行政法规和公司章程修改后，本规则规定的事项与之相抵触；

（二）股东会决定修改本规则。

第三十七条 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。

第三十八条 本规则所称“以上”、“不超过”“内”，都含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第三十九条 本规则作为公司章程的附件，由董事会拟订或修改，明确董事会的职责，报股东会审议批准后生效。

第四十条 本规则由公司董事会负责解释。

广州奇异果互动科技股份有限公司

董事会

2026年4月24日