

证券代码：400213

证券简称：R 美盛 1

主办券商：山西证券

## 美盛文化创意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 27 日召开第五届董事会第十八次会议，审议通过《关于修订公司相关治理制度的议案》，表决结果为：同意 7 票；反对 0 票；弃权 0 票。根据《公司章程》的有关规定，本次议案尚需提交公司 2026 年第一次临时股东大会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 美盛文化创意股份有限公司董事会议事规则

##### 第一章 总则

第一条 为进一步规范美盛文化创意股份有限公司（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履行职责，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》（以下简称“《证券法》”）、《非上市公众公司监督管理办法》、等有关法律、行政法规、部门规章及《美盛文化创意股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

第二条 董事会是公司经营决策的常设机构，对股东会负责，遵照《公司法》、《公司章程》及其他有关法律法规及规范性文件的规定履行职责。

##### 第二章 董事会的组成及下设机构

第三条 董事会组成及人员任免按照《公司章程》规定执行。

第四条 公司设董事会秘书 1 名，属于高级管理人员，由董事会聘任，对董事会负责。

公司设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

第五条 董事会下设审计委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会、提名委员会四个专门委员会，为董事会的决策工作提供协助。

审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权，其成员为 3 名，均为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事 2 名，由独立董事中会计专业人士担任召集人。

专门委员会的运作按照《公司章程》及相关工作规程执行。

### 第三章 董事会会议的召开和表决

第六条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前以专人送出、邮件、传真方式书面通知全体董事。

第七条 在发出召开董事会会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第八条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （二）1/3 以上董事联名提议时；
- （三）审计委员会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）1/2 以上独立董事提议时；
- （六）总经理提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）《公司章程》规定的其他情形。

第九条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。董事会办公室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。董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

第十条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送出、邮件、传真、电话、短信息方式中的一种；通知时限为会议召开 3 日前（不含会议召开当天）。如有紧急情形需要召开临时董事会会议，由董事长负责召集，至少提前一个工作日发出会议通知，并在会议记录中说明紧急情况的具体内容。

第十一条 董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第十二条 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）事由及议题；
- （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。董事会会议通知发出后，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，应当事先通知全体董事。

第十三条 董事会会议应当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。董事会决议的表决，实行一人一票。会议主持人认为有必要的，可以要求总经理、财务负责人、董事会秘书和其他有关人员列席董事会会议。

第十四条 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；
- （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。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。

第十五条 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）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（三）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；

（四）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；

（五）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。

第十六条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，可以通过视频会议、电话会议、传真、电子邮件或者经董事会认可的其他方式召开。

董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。非以现场方式召开的，以视频会议显示在场的董事、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。

第十七条 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。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事的书面认可意见。

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。

第十八条 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。董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、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。

第十九条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。会议表决实行一人一票，以记名投票或举手表决等方式进行，但若有任何一名董事要求采取记名投票表决方式时，应当采取记名投票表决方式。

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。

第二十条 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名独立董事的监督下进行统计。

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。

第二十二条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系

的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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3人的，应将该事项提交股东会审议。

第二十三条 除本规则第二十二条规定的情形外，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。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。

第二十四条 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。

第二十五条 1/2 以上的与会董事或两名以上独立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。

#### 第四章 董事会会议的记录

第二十六条 董事会秘书应当安排董事会办公室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）会议届次和召开的时间、地点、方式；（二）会议通知的发出情况；（三）会议召集人和主持人；（四）董事亲自出席和受托出席的情况；（五）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；（六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；（七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第二十七条 董事会会议决议由董事会秘书负责起草，投同意票的董事应当在董事会会议决议上签名；投弃权或反对票的董事不签署董事会会议决议，但应记录于董事会会议记录。任何董事均不得要求在董事会会议决议上添加任何个人意见。列席董事会会议的公司总经理、财务负责人、董事会秘书和其他高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，

但没有表决权。

第二十八条 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进行签字确认。董事对会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。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或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议的内容。

第二十九条 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。董事会会议档案的保存期限不少于 10 年。

第三十条 董事会决议违反法律、法规或者章程、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。

## 第五章 董事会决议的公告与执行

第三十一条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《公司章程》和有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第三十二条 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。

## 第六章 附则

第三十三条 本规则中，“以上”、“以下”、“内” 包括本数，“超过”、“过”、“少于”、“低于” 不包括本数。

第三十四条 本规则作为《公司章程》附件，自股东会批准后随同《公司章程》一并实施。

第三十五条 本规则未尽事宜，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》等国家有关法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的规

定执行。

第三十六条 本规则由董事会负责解释。

美盛文化创意股份有限公司

董事会

2026年4月27日