

证券代码：831768

证券简称：拾比佰

主办券商：安信证券

珠海拾比佰彩图板股份有限公司

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

珠海拾比佰彩图板股份有限公司（以下简称“公司”）于2020年3月20日召开第四届董事会第三次会议，会议审议通过了《关于修订〈珠海拾比佰彩图板股份有限公司董事会议事规则〉的议案》。尚需提交2020年第二次临时股东大会进行审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

珠海拾比佰彩图板股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范珠海拾比佰彩图板股份有限公司（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》、《中华人民共和国证券法》等法律、法规、规范性文件和《珠海拾比佰彩图板股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

第二条 公司设董事会，对股东大会负责。

第三条 董事会由9名董事组成，其中独立董事3名。董事会设董事长一人，

董事长为公司法定代表人。

董事会下设董事会秘书办公室，处理董事会日常事务。

董事会秘书兼任办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

第二章 董事会的职权

第四条 董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- （二）执行股东大会的决议；
- （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、回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）在股东大会授权范围内，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；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，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）向股东大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）选举公司董事会董事长；
- （十七）在董事会闭会期间，授权董事长行使相关职权，董事会对于董事长的授权应符合以下原则：
 - 1、授权应以董事会决议的形式作出；
 - 2、授权事项、权限、内容应明确，并具有可操作性；

3、不应授权超过董事会的权限范围或幅度；

4、重大事项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。

（十八）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第五条 董事会应当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，进行评估、讨论。

第六条 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，并报股东大会批准。

第七条 董事会决定相关事项的权限为：

（一）关于交易事项（不含对外担保）的权限为：

应由董事会审议的交易事项如下：

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。

前款所称交易事项包括以下事项：

- 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。

（二）关联交易事项（不含关联担保）：

应由董事会审议的关联交易标准为：

1、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。

2、公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上（含 50 万元）的关联交易。

公司与关联方进行的下列交易，可以免于按照关联交易的方式进行审议和披露：

1、一方以现金认购另一方发行的股票、公司债券或企业债券、可转换公司债券或者其他证券品种；

2、一方作为承销团成员承销另一方公开发行的股票、公司债券或企业债券、可转换公司债券或者其他证券品种；

3、一方依据另一方股东大会决议领取股息、红利或者报酬；

4、公司与合并报表范围内的控股子公司发生的或者上述控股子公司之间发生的关联交易。

（三）财务资助事项

公司对外提供财务资助事项属于下列情形之一的，经董事会审议通过后还应当提交公司股东大会审议：

1、被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；

2、单次财务资助金额或者连续十二个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；

3、中国证监会、全国股转公司或者公司章程规定的其他情形。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（四）公司提供担保的，应当提交公司董事会审议。

（五）公司章程规定的其他由董事会审议批准的事项。

第八条 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 提请聘任或解聘总经理、财务总监和董事会秘书；
- (四) 签署公司股票、公司债券及其它有价证券；
- (五) 行使法定代表人的职权；
- (六) 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；
- (七) 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大会报告；
- (八) 董事会授予的其他职权。

第三章 会议的召集与主持

第九条 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履行职务。

第十条 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事及其他列席会议人员。

第十一条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、监事会，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。

第四章 通知与提案

第十二条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书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。

第十三条 提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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。

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、不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后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十四条 董事会召开董事会会议的通知方式为：传真、专人送达、邮寄送达。通知时限为：召开董事会定期会议的，应当于会议召开十日以前通知全体董事；召开董事会临时会议的，应当于会议召开五日以前通知全体董事。经全体董事一致同意，通知时限可不受本条款限制。

第十五条 会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议召开方式；
- （三）会议期限；
- （四）事由及拟审议的事项（会议提案）；
- （五）发出通知的日期。

第十六条 董事会定期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，应当在原定会议召开日三日之前发出书面变更通知，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 会议的召开

第十七条 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。法律、行政法规、《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。

董事会召集人在董事会对关联交易事项进行表决前，应对关联交易的内容及关联交易的性质和程度做出充分说明。公司董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，应回避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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东大会审议。

董事会决议的表决，实行一人一票。

监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书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。

第十八条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，应当审慎选择并以书面形式委托其他董事代为出席，独立董事应当委托其他独立董事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，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。

第十九条 董事本人因故不能出席董事会会议，委托其他董事代为出席的，应在会议召开前三个工作日内将书面委托书提交给董事会召集人。董事本人不能出席董事会会议，亦不委托代表出席的，应在会议召开前三个工作日内以书面形式说明不能出席及不委托代表出席会议的事实及其原因，提交给董事会召集人。

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。

第二十条 董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第二十一条 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。

第二十二条 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秘书办公室、会议召集人、总经理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。

第六章 会议决议与记录

第二十三条 每项提案经过充分讨论后，会议主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决以举手、书面或通讯等方式进行。

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。

第二十四条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第二十五条 与会董事表决完成后，董事会秘书或董事会秘书办公室其他工作人员应当及时在一名监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。

第二十六条 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者章程、股东大会决议，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。

第二十七条 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内不应当再审议内容相同的提案。

第二十八条 董事会秘书应负责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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第二十九条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会秘书办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

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。

第三十一条 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、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

第七章 附则

第三十二条 在本规则中，“以上”包括本数，“超过”不包括本数。

第三十三条 本规则由董事会负责解释，修改时需经公司股东大会审议通过。

第三十四条 本规则由公司股东大会审议通过，并于公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起实施。

珠海拾比佰彩图板股份有限公司

董事会

2020年3月24日