

桂林西麦食品股份有限公司

董事会议事规则

二〇二五年十月

目 录

第一章	总则	1
第二章	董事会的职权	1
第三章	董事会会议的召集、主持及提案	4
第四章	董事会会议通知	5
第五章	董事会会议的召开	6
第六章	董事会会议的表决	9
第七章	附则	11

桂林西麦食品股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范桂林西麦食品股份有限公司（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》（以下简称“《公司法》”）及其他现行有关法律法规和《桂林西麦食品股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二条 董事会对股东会负责，行使法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及股东会授予的职权。

第三条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

公司董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

第二章 董事会的组成与职权

第四条 公司设董事会，是公司的常设性决策机构，行使法律法规、《公司章程》及股东会赋予的职权。董事会会议是董事会议事的主要形式。董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

第五条 公司董事会人员组成根据《公司章程》确定。

董事会应当在法律、行政法规及《公司章程》规定的范围内行使职权。董事会职权由董事会集体行使，不得授权他人行使，并不得以《公司章程》、股东会决议等方式加以变更或者剥夺。

《公司章程》规定的董事会其他职权涉及重大业务和事项的，应当实行集体决策审批，不得授权单个或几个董事单独决策。

董事会可以授权董事会成员在会议闭会期间行使除前两款规定外的部分职权，但授权内容应当明确、具体，并对授权事项的执行情况进行持续监督。

第六条 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 本规则所称“重大交易”包括除上市公司日常经营活动之外发生的下列类型的事项：

- （一） 购买或者出售资产；
- （二） 对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- （三） 提供财务资助（含委托贷款）；
- （四） 提供担保（含对控股子公司担保等）；
- （五） 租入或者租出资产；
- （六） 委托或者受托管理资产和业务；
- （七） 赠与或者受赠资产；
- （八） 债权或者债务重组；
- （九） 转让或者受让研发项目；
- （十） 签订许可协议；
- （十一） 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资 权利等）；
- （十二） 证券交易所认定的其他交易。

第八条 董事会对公司发生的各类重大交易事项的决策权限如下：

- （一） 审议、批准公司发生的未达到股东会审议标准的对外担保事项；
- （二） 审议、批准公司与关联法人（或其他组织）发生的成交金额在 300 万元以上，

且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过 0.5%但未达到股东会审议标准的关联交易事项；

（三）审议、批准公司与关联自然人发生的成交金额在 30 万元以上，但未达到股东会审议标准的关联交易事项；

（四）审议、批准公司发生的未达到股东会审议标准的提供财务资助事项；

（五）审议、批准公司发生的达到下列标准之一，但未达到股东会审议标准的其他重大交易事项：

1. 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，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为准；

2. 交易标的（如股权）涉及的净资产额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

3. 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元；

4. 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元；

5. 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元；

6. 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

上述事项需提交股东会审议的，董事会审议后还应提交股东会审议。

第九条 未达到第八条规定标准之一的事项，由总经理审议。

第十条 董事会下设审计委员会，行使《公司法》规定的监事会的职权。公司董事会设置薪酬与考核委员会、提名委员会、战略委员会，依照《公司章程》和董事会授权

履行职责，专门委员会的提案应当提交董事会审议决定。委员会成员应为单数，并不得少于3名。审计委员会成员为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事过半数，由独立董事中会计专业人士担任召集人；提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占多数并担任召集人；战略委员会由董事长担任召集人。

第十一条 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第十二条 专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

第三章 董事会会议的召集、主持及提案

第十三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

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者不履行职务的，由副董事长履行职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

第十五条 董事会每年应当至少召开二次定期会议。

定期会议由董事长召集，并应当提前十日通过传真、邮件（包括电子邮件）或专人送出的方式等通知全体董事。

第十六条 在发出召开董事会定期会议的通知前，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。

第十七条 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。

第十八条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当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。

第十九条 召开董事会临时会议，应当提前三日通过传真、邮件（包括电子邮件）或专人送出的方式通知全体董事。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以通过电话或者其他口头方式通知，但召集人应当在会议上作出说明。

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后十日内，召开董事会会议并主持会议。

第四章 董事会会议通知

第二十条 召开董事会定期会议和临时会议，应当分别将书面会议通知，通过专人送出、公告或邮件（包括电子邮件）等方式，提交全体董事以及高级管理人员。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，董事长或其他召集人召开临时董事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制。但董事长或其他召集人应当在会议上作出说明。

第二十一条 董事会会议通知应当至少包括以下内容：

（一）会议日期和地点；

（二）会议期限；

（三）事由及议题；

（四）发出通知的日期。

第二十二条 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，会议日期应当相应顺延或者在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

第二十三条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

如果出席董事人数无法满足会议召开的最低人数要求时，会议召集人应当宣布另行召开董事会会议，同时确定召开的时间。

未兼任董事的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。

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。

代为出席会议的董事应于授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为其放弃在该次会议上的投票表决权。

董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

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。

董事连续两次未能亲自出席，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会予以撤换。

第二十四条 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。

第二十五条 董事会会议应当严格按照本规则召集和召开，并提供充分的会议材料，包括会议议题的相关背景材料等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，及时答复董事提出的问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

两名及以上独立董事认为董事会会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

第二十六条 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，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件等方式召开。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。

以非现场方式召开的，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。

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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 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、董事会专门委员会、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 董事会会议的表决

第三十一条 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，董事会决议的表决方式为：以书面记名投票（包括但不限于通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式）或举手表决。

第三十二条 董事的表决意向分为同意、反对和弃权，与会董事应当从前述意向中选择其一，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。

第三十三条 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，交董事会秘书在独立董事的监督下进行统计。

第三十四条 现场召开会议，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。

第三十五条 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过半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规、《公司章程》和本规则规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除需取得公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的 2/3 以上董事的同意。

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。

第三十六条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一） 交易对方；

（二） 在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的法人单位或者该交易对方直接或间接控制的法人单位任职的；

（三） 拥有交易对方的直接或间接控制权的；

（四） 交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员；

（五） 交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；

（六） 中国证监会、深交所或者公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的董事。

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，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。在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足 3 人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第三十七条 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。

第三十八条 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 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十九条 过半数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。

第四十条 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求进行全程录音。

第四十一条 董事会秘书应当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）。

第四十二条 出席会议的董事、董事会秘书应在会议记录上签名。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

以非现场方式召开董事会的，董事会秘书应在最近一次以现场开会方式召开董事会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的董事补签前次董事会会议决议及会议记录。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第四十三条 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程跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，可要求和督促总经理予以纠正。

第四十四条 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、行政法规或者《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。

如无故既不出席会议，也不委托其他董事代为出席、未于董事会召开之时或之前提供对所议事项的书面意见的董事应视作其未表示异议，不得免除责任。

第四十五条 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。

董事会秘书要及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和公司经营层。

董事会秘书可以通过收集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

第四十六条 董事会的决议内容违反法律、行政法规的无效。

第四十七条 董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者《公司章程》的有关规定，或者决议内容违反《公司章程》的，股东可以自决议作出之日起 60 日内，请求有管辖权的人民法院予以撤销。

公司根据董事会决议已办理变更登记的，人民法院宣布该决议无效或者撤销该决议后，公司应当向公司登记机关申请撤销变更登记。

第四十八条 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、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年以上。

第七章 附则

第四十九条 在本规则中，“以上”、“以内”，“不超过”都含本数；“超过”、“低于”不含本数。

第五十条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

第五十一条 本规则与《公司章程》的规定有抵触时，以《公司章程》规定为准。

第五十二条 本规则自股东会审议通过后生效实施，修改时亦同。

第五十三条 本规则的修改由股东会批准。

第五十四条 本规则由董事会负责解释。