



威龙葡萄酒股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范董事会的决策行为，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《威龙葡萄酒股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二条 董事会是公司常设的决策和执行机构，依照《公司法》等法律、法规、部门规章、规范性文件、公司章程的规定以及股东大会的授权，确定职权范围并行使职权。

第三条 公司设董事长1人，由董事会以董事一人一票的原则，按照全体董事的过半数选举产生，并在公司董事会闭会期间按照《公司章程》的规定行使董事会授予董事长的相应职权。

董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

第四条 董事会议事实行会议制度，分为定期会议和临时会议。定期会议每年召开两次，临时会议的召开条件依照《公司章程》的规定确定。



董事会会议须由过半数的董事出席方可举行。董事会会议除董事须出席外，公司总经理、副总经理和其他高级管理人员可以列席董事会会议。

第五条 公司董事长负责召集、主持董事会会议。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。

第二章 董事会会议通知与准备

第六条 董事会召开定期会议，董事会秘书及相关工作人员应在会议召开前十日采用书面形式将会议通知送达各参会人员。会议通知应载明的事项依照《公司章程》规定执行。

发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，并视情况征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第七条 董事会召开临时会议，董事会秘书及相关工作人员应当在会议召开前三日通知参会人员。在保障董事充分表达意见的前提下，临时会议可以采取所有董事能进行交流的现场会议、电子通信、互联网会议等传统形式和新技术形式召开。

遇有突发紧急情况，无法以正常程序召集董事会会议时，在董事长决定召集董事会会议后，董事长和董事会秘书可按董事会成员留存于公司的电话、传真等联系方式紧急通知召开董事会临时会议，但应使董事知悉紧急会议的事由及议题，并给董事以必要的准备时间。

第八条 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。

需董事会决议的重要事项，公司必须按相关法律、法规、部门规章、规范性文件和公司章程、本规则的规定提前通知独立董事并同时提供足够的资料。独立董事认为资料不充分，可要求补充。当 2 名或 2 名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可书面联名提出延期召开董事会会议或延期审议董事会讨论的该事项，董事会应予采纳。

第九条 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席会议时，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，以书面形式委托其他董事代理出席。

代理董事出席会议时，应向董事长出具并提交委托书，并在授权范围内行使权力。委托书应载明委托人和代理人的姓名，委托人对每项提案的简要意见，委托人的授权范围、有效期限和对提案表决票的明确指示，并由委托人签名或盖章，标注出具委托书的日期。

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）一名董事不得在一次董事会会议上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。

第三章 董事会的议事范围

第十一条 董事会的议事范围根据法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司章程授予的职权范围以及股东会授权的其他职权范围确定。

第十二条 根据证券交易所规则，下列事项，须经董事会讨论并作出决议：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

（二）交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元；

（三）交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元；

（四）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；



（五）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 1,000 万元；

（六）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；

（七）除公司章程规定的须提交股东会审议通过的对外担保之外的其他对外担保事项；

（八）公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上，且不属于股东会审批范围的关联交易；

（九）公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计的净资产绝对值 0.5%以上的且不属于股东会审批范围的关联交易。

公司全资子公司或控股子公司从事上述行为，金额达到公司章程规定的应报公司股东会批准的标准，须经股东会批准后实施。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。上述授权项下的具体事项，如法律、行政法规、规章及其他规范性文件要求由股东会审议批准的，则需提交公司股东会审议批准。

第十三条 凡须提交董事会讨论的议案，由董事会秘书负责收集，或以总经理办公会议决定或会议纪要的方式，向公司董事会秘书提出，由董事会秘书提请董事会讨论并作出决议。

第四章 董事会的议事程序



第十四条 董事会作出决议，须经全体董事过半数以上表决同意，但根据法律、法规、部门规章及公司章程规定，应当经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并作出决议的，从其规定。

第十五条 董事会无论采取何种形式召开，出席会议的董事对会议讨论的各项方案，须有明确的同意、反对或放弃的表决意见，并在会议决议和董事会记录上签字。对董事会讨论的事项，参加董事会会议的董事每人具有一票表决权。

第十六条 董事会的决议如果违反《公司法》和其他法律、法规、部门规章、《公司章程》和本规则，致使公司遭受严重损失的，对决议投票同意并在决议上签字的董事应负连带赔偿责任；能够证明在表决时曾表明反对或提出异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第十七条 属于本规则第三章议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由参与实施该事项的经办人负全部责任。

第十八条 列席董事会会议的公司总经理、副总经理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。

第十九条 董事会董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，该兼任董事和董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第二十条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除



外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

第二十一条 公司董事会就关联交易表决时，关联董事不得参与表决，也不得代理其他董事行使表决权，但有权亦有义务参加该事项的审议讨论并提出自己的意见：

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

（一）为交易对方；

（二）为交易对方的直接或间接控制人；

（三）在交易对方任职，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人单位、该交易对方直接或间接控制的法人单位任职；

（四）为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，包括配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

（五）为交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事或高级管理人员的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

（六）根据《公司章程》或者有合理理由认定的，其独立商业判断可能受到影响的董事。

审议与董事存在关联关系事项的董事会会议，由过半数的无关联关系董事出席即可举行，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，应决议将该事项直接提交公司股东会审议。

第五章 董事会决议的实施

第二十二条 董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理领导、组织具体事项的贯彻和落实，并就执行情况及时向董事会汇报。

第二十三条 董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第二十四条 董事会秘书要经常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给有关董事和公司高级管理人员。

第六章 董事会的会议记录

第二十五条 董事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点、召集人的姓名；
- （二）出席董事的姓名以及委托他人出席董事会会议的董事及其代理人的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点；
- （五）每一表决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；投反对票的董事如有明确异议理由的，应予记录）。

第二十六条 对董事决议的事项，出席会议的董事（包括未出席董事委托代理人）和董事会秘书或记录员必须在会议记录上签名。董



事会会议记录不得进行修改，如因记录错误需要更正的，由发表该意见的人员和会议记录人员现场进行更正，并签名。

第二十七条 公司董事会就会议情况形成会议记录，会议记录由董事会秘书保存或指定专人记录和保存，保存期限不少于十年。会议记录所包括的内容依照《公司章程》的有关规定执行。

第七章 附则

第二十八条 本规则没有规定或与《公司法》等法律法规及《公司章程》规定不一致的，以上述法律法规及《公司章程》的规定为准。

第二十九条 本规则自公司股东会批准之日起生效。

第三十条 本规则由股东会授权董事会负责解释。

威龙葡萄酒股份有限公司

2025 年 10 月