

# 广东塔牌集团股份有限公司 工作制度汇编



(2022年5月)

# 目 录

广东塔牌集团股份有限公司章程(2022年3月修订).....	1
股东大会议事规则（2022年3月修订） .....	51
股东大会累积投票制实施细则（2013年3月） .....	66
董事会议事规则（2022年3月修订） .....	69
监事会议事规则（2013年3月修订） .....	82
总经理工作细则（2022年3月修订） .....	88
审计委员会议事规则（2013年3月修订） .....	96
审计委员会年报工作规程（2008年7月） .....	103
提名委员会议事规则（2013年3月修订） .....	105
董事会战略委员会议事规则（2013年5月修订） .....	111
薪酬与考核委员会议事规则（2013年3月修订） .....	117
独立董事工作制度（2022年3月修订） .....	124
独立董事年报工作制度（2022年3月修订） .....	132
董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动的专项管理制度（2010年5月修订） .....	135
董事、监事、高级管理人员薪酬管理制度（2022年3月修订） .....	141
董事、监事、高级管理人员内部问责制度（2010年12月） .....	148
董事、监事及高级管理人员引咎辞职和罢免制度（2013年3月） .....	153
董事会秘书问责制度（2011年11月） .....	156
董事会秘书工作制度（2011年11月） .....	160

董事会秘书履职报告制度（2011年11月） .....	168
信息披露事务管理制度（2022年3月修订） .....	171
内部审计制度（2008年6月） .....	185
募集资金管理和使用办法（2016年3月修订） .....	193
防范控股股东及其他关联方占用资金管理办法（2008年7月） .....	204
关联交易决策制度（2022年3月修订） .....	208
对外担保决策制度（2022年3月修订） .....	216
授权管理制度（2018年1月修订） .....	220
风险管理制度（2009年2月） .....	227
社会责任制度（2009年2月） .....	235
对外投资管理制度（2009年12月） .....	240
对外捐赠管理制度（2019年5月修订） .....	244
控股股东内幕信息管理制度（2011年12月） .....	248
内幕信息及知情人管理备案制度（2011年12月修订） .....	254
对外信息报送管理制度（2010年5月） .....	262
年报信息披露重大差错责任追究制度（2010年5月） .....	265
年度报告工作制度（2011年4月） .....	268
会计师事务所选聘制度（2011年4月） .....	274
投资者接待工作管理制度（2012年8月修订） .....	279
投资者关系管理档案制度（2012年8月修订） .....	285
投资者投诉处理工作制度（2014年4月） .....	288
风险投资管理制度（2020年3月修订） .....	291

---

投资管理制度（2019年5月） .....	296
反舞弊管理制度（2019年3月） .....	306
员工持股计划管理办法（2021年3月修订） .....	310
法律事务管理制度（2021年12月） .....	321

# 广东塔牌集团股份有限公司章程(2022年3月修订)

## 第一章 总 则

### 第一条

为维护公司、股东和债权人的合法权益，规范公司的组织和行为，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》)和其他有关规定，制订本章程。

### 第二条

公司系依照《公司法》和其他有关规定由有限责任公司整体变更设立的股份有限公司(以下简称“公司”)。

公司在广东省梅州市市场监督管理局注册登记，取得营业执照，营业执照统一社会信用代码为 9144140061792844XN。

### 第三条

公司于 2008 年 4 月 11 日经中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)核准，首次向社会公众发行人民币普通股 10,000 万股，于 2008 年 5 月 16 日在深圳证券交易所上市。

### 第四条

公司注册名称：广东塔牌集团股份有限公司

〔中文全称〕：广东塔牌集团股份有限公司

〔英文全称〕：GUANG DONG TAPAI GROUP CO., LTD.

### 第五条

公司住所：广东省梅州市蕉岭县蕉城镇（塔牌大厦）

邮政编码：514199

#### **第六条**

公司注册资本为人民币 1,192,275,016 元。

#### **第七条**

公司为永久存续的股份有限公司。

#### **第八条**

董事长或总经理为公司的法定代表人。

#### **第九条**

公司全部资产分为等额股份，股东以其认购的股份为限对公司承担责任，公司以其全部资产对公司的债务承担责任。

#### **第十条**

本公司章程自生效之日起，即成为规范公司的组织与行为、公司与股东、股东与股东之间权利义务关系的具有法律约束力的文件，对公司、股东、董事、监事、高级管理人员具有法律约束力的文件。依据本章程，股东可以起诉股东，股东可以起诉公司董事、监事、经理和其他高级管理人员，股东可以起诉公司，公司可以起诉股东、董事、监事、经理和其他高级管理人员。

#### **第十一条**

本章程所称其他高级管理人员是指公司的副经理、董事会秘书、财务负责人、总工程师。

#### **第十二条**

公司根据中国共产党章程的规定，设立共产党组织、开展党的活动。公司为党组织的活动提供必要条件。

## 第二章 经营宗旨和范围

### 第十三条

公司的经营宗旨：遵守执行《公司法》及其他相关法律法规，依法经营，照章纳税；坚持“稳中求进，有效增长”的原则，以发展水泥为主业，以市场为中心，以科技为依托，以管理为基础，保护环境，清洁生产，实现循环经济、可持续发展。

### 第十四条

经依法登记，公司的经营范围：制造水泥，水泥熟料；制造、加工、销售：建筑材料，水泥机械及零部件，金属材料；仓储、货运；高新技术研究开发及综合技术服务；网上提供商品信息服务；房地产经营（凭房地产资质等级证书经营）；发电、输电、供电业务；以下项目限分公司经营：开采、销售：石灰石，粘土，铁粉；废水、废气、固体废物与环境治理与技术开发；工业废物收集与处置；生活垃圾处理；建筑垃圾的回收利用、再生产；再生资源综合利用与研发；废矿物油、含废矿物油废弃物收集与利用（不含危险化学品）。

## 第三章 股份

### 第一节 股份发行

### 第十五条

公司的股份采取股票的形式。

### 第十六条

公司股份的发行，实行公开、公平、公正的原则，同种类的每一股份应当具有同等权利。

同次发行的同种类股票，每股的发行条件和价格应当相同；任何单位或者个人所认购的股份，每股应当支付相同价额。

#### 第十七条

公司发行的股票，以人民币标明面值。

#### 第十八条

公司发行的股份，在中国证券登记结算有限责任公司深圳分公司集中存管。

#### 第十九条

公司由广东塔牌集团有限公司股东钟烈华、张能勇、徐永寿、彭倩、黄彩青和陆擎作为发起人，以广东塔牌集团有限公司经审计的净资产（基准日为 2006 年 12 月 31 日）466,418,930.83 元中的 30,000 万元作为出资整体变更设立，公司设立时各发起人和其各自认购的股份数、出资比例如下：

发起人	认购股份数（万股）	出资比例（%）
钟烈华	9000	30
张能勇	7350	24.5
徐永寿	7350	24.5
彭倩	5700	19
黄彩青	300	1
陆擎	300	1
合计	30000	100

#### 第二十条

公司股份总数为 1,192,275,016 股，均为普通股。

## 第二十一条

公司或公司的子公司(包括公司的附属企业)不得以赠与、垫资、担保、补偿或贷款等形式,对购买或者拟购买公司股份的人提供任何资助。

## 第二节 股份增减和回购

### 第二十二条

公司根据经营和发展的需要,依照法律、法规的规定,经股东大会分别作出决议,可以采用下列方式增加资本:

- (一) 公开发行股份;
- (二) 非公开发行股份;
- (三) 向现有股东派送红股;
- (四) 以公积金转增股本;
- (五) 法律、行政法规规定以及中国证监会批准的其他方式。

### 第二十三条

公司可以减少注册资本。公司减少注册资本,应当按照《公司法》以及其他有关规定和本章程规定的程序办理。

### 第二十四条

公司不得收购本公司股份。但是,有下列情形之一的除外:

- (一) 减少公司注册资本;
- (二) 与持有本公司股票的其他公司合并;
- (三) 将股份用于员工持股计划或者股权激励;
- (四) 股东因对股东大会作出的公司合并、分立决议持异议,要求公司收购其股份的;
- (五) 将股份用于转换公司发行的可转换为股票的公司债券;
- (六) 公司为维护公司价值及股东权益所必需。

## 第二十五条

公司收购本公司股份，可以通过公开的集中交易方式，或者法律、行政法规和中国证监会认可的其他方式进行。

公司因本章程第二十四条第（三）项、第（五）项、第（六）项规定的情形收购本公司股份的，应当通过公开的集中交易方式进行。

## 第二十六条

公司因本章程第二十四条第（一）项、第（二）项规定的情形收购本公司股份的，应当经股东大会决议；公司因本章程第二十四条第（三）项、第（五）项、第（六）项规定的情形收购本公司股份的，应当经三分之二以上董事出席的董事会会议决议。

公司依照本章程第二十四条规定收购本公司股份后，属于第（一）项情形的，应当自收购之日起十日内注销；属于第（二）项、第（四）项情形的，应当在六个月内转让或者注销；属于第（三）项、第（五）项、第（六）项情形的，公司合计持有的本公司股份数不得超过本公司已发行股份总额的百分之十，并应当在三年内转让或者注销。

## 第三节 股份转让

## 第二十七条

公司的股份可以依法转让。

## 第二十八条

公司不接受本公司的股票作为质押权的标的。

## 第二十九条

发起人持有的本公司股份，自公司成立之日起一年内不得转让。公司公开发行股份前已发行的股份，自公司股票在证券交易所上市交易之日起一年内不得转让。

公司董事、监事、高级管理人员应当向公司申报所持有的本公司的股份及其变动情况，在任职期间每年转让的股份不得超过其所持有本公司股份总数的百分之二十五；所持本公司股份自公司股票上市交易之日起一年内不得转让。上述人员离职后半年内，不得转让其所持有的本公司股份。

### 第三十条

公司持有百分之五以上股份的股东、董事、监事、高级管理人员，将其持有的本公司股票或者其他具有股权性质的证券在买入后六个月内卖出，或者在卖出后六个月内又买入，由此所得收益归本公司所有，本公司董事会将收回其所得收益。但是，证券公司因购入包销售后剩余股票而持有百分之五以上股份的，以及有中国证监会规定的其他情形的除外。

前款所称董事、监事、高级管理人员、自然人股东持有的股票或者其他具有股权性质的证券，包括其配偶、父母、子女持有的及利用他人账户持有的股票或者其他具有股权性质的证券。

公司董事会不按照本条第一款规定执行的，股东有权要求董事会在三十日内执行。公司董事会未在上述期限内执行的，股东有权为了公司的利益以自己的名义直接向人民法院提起诉讼。

公司董事会不按照本条第一款的规定执行的，负有责任的董事依法承担连带责任。

## 第四章 股东和股东大会

### 第一节 股 东

#### 第三十一条

公司依据证券登记机构提供的凭证建立股东名册，股东名册是证明股东持有公司股份的充分依据。股东按其所持有股份的种类享有权利，承担义务；持有同一种类股份的股东，享有同等权利，承担同种义务。

#### 第三十二条

公司召开股东大会、分配股利、清算及从事其他需要确认股东身份的行为时，由董事会或股东大会召集人确定股权登记日，股权登记日收市后登记在册的股东为享有相关权益的股东。

### 第三十三条

公司股东享有下列权利：

- (一) 依照其所持有的股份份额获得股利和其他形式的利益分配；
- (二) 依法请求、召集、主持、参加或者委派股东代理人参加股东大会，并行使相应的表决权；
- (三) 对公司的经营进行监督，提出建议或者质询；
- (四) 依照法律、行政法规及本章程的规定转让、赠与或质押其所持有的股份；
- (五) 查阅本章程、股东名册、公司债券存根、股东大会会议记录、董事会会议决议、监事会会议决议、财务会计报告；
- (六) 公司终止或者清算时，按其所持有的股份份额参加公司剩余财产的分配；
- (七) 对股东大会作出的公司合并、分立决议持异议的股东，要求公司收购其股份；
- (八) 法律、行政法规、部门规章或本章程规定的其他权利。

### 第三十四条

股东提出查阅前条所述有关信息或者索取资料的，应当向公司提供证明其持有公司股份的种类以及持股数量的书面文件，公司经核实股东身份后按照股东的要求予以提供。

### 第三十五条

公司股东大会、董事会决议内容违反法律、行政法规的，股东有权请求人民法院认定无效。

股东大会、董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者本章程，或者决议内容违反本章程的，股东有权自决议作出之日起六十日内，请求人民法院撤销。

### 第三十六条

董事、高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规或者本章程的规定，给公司造成损失的，连续一百八十日以上单独或合并持有公司百分之一以上股份的股东有权书面请求监事会向人民法院提起诉讼；监事会执行公司职务时违反法律、行政法规或者本章程的规定，给公

司造成损失的，股东可以书面请求董事会向人民法院提起诉讼。

监事会、董事会收到前款规定的股东书面请求后拒绝提起诉讼，或者自收到请求之日起三十日内未提起诉讼，或者情况紧急、不立即提起诉讼将会使公司利益受到难以弥补的损害的，前款规定的股东有权为了公司的利益以自己的名义直接向人民法院提起诉讼。

他人侵犯公司合法权益，给公司造成损失的，本条第一款规定的股东可以依照前两款的规定向人民法院提起诉讼。

### 第三十七条

董事、高级管理人员违反法律、行政法规或者本章程的规定，损害股东利益的，股东可以向人民法院提起诉讼。

### 第三十八条

公司股东承担下列义务：

- (一) 遵守法律、行政法规和本章程；
- (二) 依其所认购的股份和入股方式缴纳股金；
- (三) 除法律、法规规定的情形外，不得退股；

(四) 不得滥用股东权利损害公司或者其他股东的利益；不得滥用公司法人独立地位和股东有限责任损害公司债权人的利益；

(五) 法律、行政法规及本章程规定应当承担的其他义务。

公司股东滥用股东权利给公司或者其他股东造成损失的，应当依法承担赔偿责任。

公司股东滥用公司法人独立地位和股东有限责任，逃避债务，严重损害公司债权人利益的，应当对公司债务承担连带责任。

### 第三十九条

持有公司百分之五以上有表决权股份的股东，将其持有的股份进行质押的，应当自该事实发生当日，向公司作出书面报告。

#### 第四十条

公司的控股股东、实际控制人不得利用其关联关系损害公司利益。违反规定给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

公司控股股东及实际控制人对公司和公司社会公众股股东负有诚信义务。控股股东应严格依法行使出资人的权利，控股股东不得利用利润分配、资产重组、对外投资、资金占用、借款担保等方式损害公司和社会公众股股东的合法权益，不得利用其控制地位损害公司和社会公众股股东的利益。

对于公司与控股股东或者实际控制人及关联方之间发生资金、商品、服务、担保或者其他资产的交易，公司应严格按照有关关联交易的决策制度履行内部审议程序，防止公司控股股东、实际控制人及关联方占用公司资产的情形发生。

公司董事会建立对大股东所持股份“占用即冻结”的机制，即发现控股股东侵占公司资产应立即申请司法冻结，凡不能以现金清偿的，通过变现股权偿还侵占资产。

公司董事、监事、高级管理人员有义务维护公司资金不被控股股东及其附属企业占用。公司董事、高级管理人员协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产时，公司董事会应当视情节轻重对直接责任人给予通报、警告处分，对于负有严重责任的董事应提请公司股东大会予以罢免。

公司董事长作为“占用即冻结”机制的第一责任人，财务负责人、董事会秘书协助其做好“占用即冻结”工作。

具体按照以下程序执行：

1、财务负责人在发现控股股东侵占公司资产当天，应以书面形式报告董事长；

若董事长为控股股东的，财务负责人应在发现控股股东侵占资产当天，以书面形式报告董事会秘书，同时抄送董事长；

报告内容包括但不限于占用股东名称、占用资产名称、占用资产位置、占用时间、涉及金额、拟要求清偿期限等；

若发现存在公司董事、高级管理人员协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产情况的，财务负责人在书面报告中还应当写明涉及董事或高级管理人员姓名、协助或纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产的情节、涉及董事或高级管理人员拟处分决定等。

2、董事长根据财务负责人书面报告，敦促董事会秘书以书面或电子邮件形式通知各位董事并召开紧急会议，审议要求控股股东清偿的期限、涉及董事或高级管理人员的处分决定、向相关司法部门申请办理控股股东股份冻结等相关事宜；

若董事长为控股股东的，董事会秘书在收到财务负责人书面报告后应立即以书面或电子邮件形式提请其他各位董事（包括独立董事）召开董事会紧急会议，审议要求控股股东清偿的期限、涉及董事或高级管理人员的处分决定、向相关司法部门申请办理控股股东股份冻结等相关事宜，关联董事在董事会审议时应予以回避；

对于负有严重责任的董事，董事会应在审议相关处分决定后应提交公司股东大会审议。

3、董事会秘书根据董事会决议向控股股东发送限期清偿通知，执行对相关董事或高级管理人员的处分决定、向相关司法部门申请办理控股股东股份冻结等相关事宜，并做好相关信息披露工作；

对于负有严重责任的董事，董事会秘书应在公司股东大会审议通过相关事项后及时告知当事董事，并起草相关处分文件、办理相应手续。

4、若控股股东无法在规定期限内清偿，公司应在规定期限到期后三十日内向相关司法部门申请将冻结股份变现以偿还侵占资产，董事会秘书做好相关信息披露工作。

## 第二节 股东大会的一般规定

### 第四十一条

股东大会是公司的权力机构，在《公司法》和本章程规定的范围内行使下列职权：

- (一) 决定公司的经营方针和投资计划；
- (二) 选举和更换非由职工代表担任的董事、监事，决定有关董事、监事的报酬事项；
- (三) 审议批准董事会的报告；
- (四) 审议批准监事会报告；
- (五) 审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (六) 审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (七) 对公司增加或者减少注册资本作出决议；

- (八) 对发行公司债券作出决议；
- (九) 对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议；
- (十) 修改本章程；
- (十一) 对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；
- (十二) 审议批准第四十二条规定的担保事项；
- (十三) 审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产百分之三十的事项；
- (十四) 审议批准变更募集资金用途事项；
- (十五) 审议股权激励计划和员工持股计划；
- (十六) 对公司因本章程第二十四条第（一）项、第（二）项规定的情形收购本公司股票作出决议；
- (十七) 审议法律、行政法规、部门规章或本章程规定应当由股东大会决定的其他事项。

#### 第四十二条

公司对外提供担保应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意，或者经股东大会批准。未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。其中，公司下列对外担保行为，应当在董事会审议通过后提交股东大会批准：

- (一) 本公司及本公司控股子公司的对外担保总额，超过最近一期经审计净资产的百分之五十以后提供的任何担保；
- (二) 公司的对外担保总额，超过最近一期经审计总资产的百分之三十以后提供的任何担保；
- (三) 公司在一年内担保金额超过公司最近一期经审计总资产百分之三十的担保；
- (四) 为资产负债率超过百分之七十的担保对象提供的担保；
- (五) 单笔担保额超过最近一期经审计净资产百分之十的担保；
- (六) 对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。

#### 第四十三条

股东大会分为年度股东大会和临时股东大会。年度股东大会每年召开一次，应当于上一会计年度结束后的六个月内举行。

#### 第四十四条

有下列情形之一的，公司在事实发生之日起两个月以内召开临时股东大会：

- (一) 董事人数不足《公司法》规定人数或者本章程所定人数的三分之二时；
- (二) 公司未弥补的亏损达实收股本总额三分之一时；
- (三) 单独或者合计持有公司百分之十以上股份的股东请求时；
- (四) 董事会认为必要时；
- (五) 监事会提议召开时；
- (六) 法律、行政法规、部门规章或本章程规定的其他情形。

#### 第四十五条

本公司召开股东大会的地点为：本公司住所或董事会确定的其他地点。

股东大会将设置会场，以现场会议形式召开。公司还将提供网络或其他方式为股东参加股东大会提供便利。股东通过上述方式参加股东大会的，视为出席。

#### 第四十六条

本公司召开股东大会时将聘请律师对以下问题出具法律意见并公告：

- (一) 会议的召集、召开程序是否符合法律、行政法规、本章程；
- (二) 出席会议人员的资格、召集人资格是否合法有效；
- (三) 会议的表决程序、表决结果是否合法有效；
- (四) 应本公司要求对其他有关问题出具的法律意见。

### 第三节 股东大会的召集

#### 第四十七条

独立董事有权向董事会提议召开临时股东大会。对独立董事要求召开临时股东大会的提

议，董事会应当根据法律、行政法规和本章程的规定，在收到提议后十日内提出同意或不同意召开临时股东大会的书面反馈意见。

董事会同意召开临时股东大会的，将在作出董事会决议后的五日内发出召开股东大会的通知；董事会不同意召开临时股东大会的，将说明理由并公告。

#### 第四十八条

监事会有权向董事会提议召开临时股东大会，并应当以书面形式向董事会提出。董事会应当根据法律、行政法规和本章程的规定，在收到提案后十日内提出同意或不同意召开临时股东大会的书面反馈意见。

董事会同意召开临时股东大会的，将在作出董事会决议后的五日内发出召开股东大会的通知，通知中对原提议的变更，应征得监事会的同意。

董事会不同意召开临时股东大会，或者在收到提案后十日内未作出反馈的，视为董事会不能履行或者不履行召集股东大会会议职责，监事会可以自行召集和主持。

#### 第四十九条

单独或者合计持有公司百分之十以上股份的股东有权向董事会请求召开临时股东大会，并应当以书面形式向董事会提出。董事会应当根据法律、行政法规和本章程的规定，在收到请求后十日内提出同意或不同意召开临时股东大会的书面反馈意见。

董事会同意召开临时股东大会的，应当在作出董事会决议后的五日内发出召开股东大会的通知，通知中对原请求的变更，应当征得相关股东的同意。

董事会不同意召开临时股东大会，或者在收到请求后十日内未作出反馈的，单独或者合计持有公司百分之十以上股份的股东有权向监事会提议召开临时股东大会，并应当以书面形式向监事会提出请求。

监事会同意召开临时股东大会的，应在收到请求五日内发出召开股东大会的通知，通知中对原请求的变更，应当征得相关股东的同意。

监事会未在规定期限内发出股东大会通知的，视为监事会不召集和主持股东大会，连续九十日以上单独或者合计持有公司百分之十以上股份的股东可以自行召集和主持。

**第五十条**

监事会或股东决定自行召集股东大会的，须书面通知董事会，同时向证券交易所备案。

在股东大会决议公告前，召集股东持股比例不得低于百分之十。

监事会或召集股东应在发出股东大会通知及股东大会决议公告时，向证券交易所提交有关证明材料。

**第五十一条**

对于监事会或股东自行召集的股东大会，董事会和董事会秘书将予配合。董事会将提供股权登记日的股东名册。

**第五十二条**

监事会或股东自行召集的股东大会，会议所必需的费用由本公司承担。

**第四节 股东大会的提案与通知****第五十三条**

提案的内容应当属于股东大会职权范围，有明确议题和具体决议事项，并且符合法律、行政法规和本章程的有关规定。

**第五十四条**

公司召开股东大会，董事会、监事会以及单独或者合并持有公司百分之三以上股份的股东，有权向公司提出提案。

单独或者合计持有公司百分之三以上股份的股东，可以在股东大会召开十日前提出临时提案并书面提交召集人。召集人应当在收到提案后两日内发出股东大会补充通知，公告临时提案的内容。

除前款规定的情形外，召集人在发出股东大会通知公告后，不得修改股东大会通知中已列

明的提案或增加新的提案。

股东大会通知中未列明或不符合本章程第五十三条规定的提案，股东大会不得进行表决并作出决议。

#### **第五十五条**

召集人将在年度股东大会召开二十日前以公告方式通知各股东，临时股东大会将于会议召开十五日前以公告方式通知各股东。

#### **第五十六条**

股东大会的通知包括以下内容：

(一) 会议的时间、地点和会议期限；

(二) 提交会议审议的事项和提案；

(三) 以明显的文字说明：全体股东均有权出席股东大会，并可以书面委托代理人出席会议和参加表决，该股东代理人不必是公司的股东；

(四) 有权出席股东大会股东的股权登记日；

(五) 会务常设联系人姓名，电话号码；

(六) 网络或其他方式的表决时间及表决程序。

#### **第五十七条**

股东大会拟讨论董事、监事选举事项的，股东大会通知中将充分披露董事、监事候选人的详细资料，至少包括以下内容：

(一) 教育背景、工作经历、兼职等个人情况；

(二) 与本公司或本公司的控股股东及实际控制人是否存在关联关系；

(三) 披露持有本公司股份数量；

(四) 是否受过中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所惩戒。

除采取累积投票制选举董事、监事外，每位董事、监事候选人应当以单项提案提出。

## 第五十八条

发出股东大会通知后，无正当理由，股东大会不应延期或取消，股东大会通知中列明的提案不应取消。一旦出现延期或取消的情形，召集人应当在原定召开日前至少两个工作日公告并说明原因。

## 第五节 股东大会的召开

### 第五十九条

本公司董事会和其他召集人将采取必要措施，保证股东大会的正常秩序。对于干扰股东大会、寻衅滋事和侵犯股东合法权益的行为，将采取措施加以制止并及时报告有关部门查处。

### 第六十条

股权登记日登记在册的所有股东或其代理人，均有权出席股东大会。并依照有关法律、法规及本章程行使表决权。

股东可以亲自出席股东大会，也可以委托代理人代为出席和表决。

### 第六十一条

个人股东亲自出席会议的，应出示本人身份证或其他能够表明其身份的有效证件或证明、股票帐户卡；委托代理他人出席会议的，应出示本人有效身份证件、股东授权委托书。

法人股东应由法定代表人或者法定代表人委托的代理人出席会议。法定代表人出席会议的，应出示本人身份证、能证明其具有法定代表人资格的有效证明；委托代理人出席会议的，代理人应出示本人身份证、法人股东单位的法定代表人依法出具的书面授权委托书。

### 第六十二条

股东出具的委托他人出席股东大会的授权委托书应当载明下列内容：

- (一) 代理人的姓名；
- (二) 是否具有表决权；

- (三) 分别对列入股东大会议程的每一审议事项投赞成、反对或弃权票的指示；
- (四) 委托书签发日期和有效期限；
- (五) 委托人签名(或盖章)。委托人为法人股东的，应加盖法人单位印章。

### 第六十三条

委托书应当注明如果股东不作具体指示，股东代理人是否可以按自己的意思表决。

### 第六十四条

代理投票授权委托书由委托人授权他人签署的，授权签署的委托书或者其他授权文件应当经过公证。经公证的授权书或者其他授权文件，和投票代理委托书均需备置于公司住所或者召集会议的通知中指定的其他地方。

委托人为法人的，由其法定代表人或者董事会、其他决策机构决议授权的人作为代表出席公司的股东大会。

### 第六十五条

出席会议人员的会议登记册由公司负责制作。会议登记册载明参加会议人员姓名(或单位名称)、身份证号码、住所地址、持有或者代表有表决权的股份数额、被代理人姓名(或单位名称)等事项。

### 第六十六条

召集人和公司聘请的律师将依据证券登记结算机构提供的股东名册共同对股东资格的合法性进行验证，并登记股东姓名(或名称)及其所持有表决权的股份数。在会议主持人宣布现场出席会议的股东和代理人人数及所持有表决权的股份总数之前，会议登记应当终止。

### 第六十七条

股东大会召开时，本公司董事、监事和董事会秘书应当出席会议，经理和其他高级管理人员应当列席会议。公司可以通过视频、电话等方式为董事、监事和高级管理人员参与股东大会

提供便利。

#### **第六十八条**

股东大会由董事长主持。董事长不能履行职务或不履行职务时，由副董事长主持；副董事长不能履行职务或不履行职务时，由半数以上董事共同推举的一名董事主持。

监事会自行召集的股东大会，由监事会主席主持。监事会主席不能履行职务或不履行职务时，由监事会副主席主持，监事会副主席不能履行职务或者不履行职务时，由半数以上监事共同推举的一名监事主持。

股东自行召集的股东大会，由召集人推举代表主持。

召开股东大会时，会议主持人违反议事规则使股东大会无法继续进行的，经现场出席股东大会有表决权过半数的股东同意，股东大会可推举一人担任会议主持人，继续开会。

#### **第六十九条**

公司制定股东大会议事规则，详细规定股东大会的召开和表决程序，包括通知、登记、提案的审议、投票、计票、表决结果的宣布、会议决议的形成、会议记录及其签署、公告等内容，以及股东大会对董事会的授权原则，授权内容应明确具体。股东大会议事规则应作为章程的附件，由董事会拟定，股东大会批准。

#### **第七十条**

在年度股东大会上，董事会、监事会应当就其过去一年的工作向股东大会作出报告。每名独立董事也应作出述职报告。公司可根据实际情况邀请年审会计师出席年度股东大会，对投资者关心和质疑的公司年报和审计等问题作出解释和说明。

#### **第七十一条**

董事、监事、高级管理人员在股东大会上就股东的质询和建议作出解释和说明。

#### **第七十二条**

会议主持人应当在表决前宣布现场出席会议的股东和代理人人数及所持有表决权的股份总数，现场出席会议的股东和代理人人数及所持有表决权的股份总数以会议登记为准。

### 第七十三条

股东大会应有会议记录，由董事会秘书负责。会议记录记载以下内容：

- (一) 会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称；
- (二) 会议主持人以及出席或列席会议的董事、监事、经理和其他高级管理人员姓名；
- (三) 出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司股份总数的比例；
- (四) 对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果；
- (五) 股东的质询意见或建议以及相应的答复或说明；
- (六) 律师及计票人、监票人姓名；
- (七) 本章程规定应当载入会议记录的其他内容。

### 第七十四条

召集人应当保证会议内容真实、准确和完整。出席会议的董事、监事、董事会秘书、召集人或其代表、会议主持人应当在会议记录上签名。会议记录应当与现场出席股东的签名册及代理出席的委托书、网络及其他方式表决情况的有效资料一并保存，保存期限不少于十年。

### 第七十五条

召集人应当保证股东大会连续举行，直至形成最终决议。因不可抗力等特殊原因导致股东大会中止或不能作出决议的，应采取必要措施尽快恢复召开股东大会或直接终止本次股东大会，并及时公告。同时，召集人应向公司所在地中国证监会派出机构及证券交易所报告。

## 第六节 股东大会的表决和决议

### 第七十六条

股东大会决议分为普通决议和特别决议。

股东大会作出普通决议，应当由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权的过半

数通过。

股东大会作出特别决议，应当由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权的三分之二以上通过。

#### 第七十七条

下列事项由股东大会以普通决议通过：

- (一) 董事会和监事会的工作报告；
- (二) 董事会拟定的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (三) 董事会和监事会成员的任免及其报酬和支付方法；
- (四) 公司年度预算方案、决算方案；
- (五) 公司年度报告；
- (六) 除法律、行政法规规定或者本章程规定应当以特别决议通过以外的其他事项。

#### 第七十八条

下列事项由股东大会以特别决议通过：

- (一) 公司增加或者减少注册资本；
- (二) 公司的分立、分拆、合并、解散和清算；
- (三) 本章程的修改；
- (四) 公司在一年内购买、出售重大资产或者担保金额超过公司最近一期经审计总资产百分之三十的；
- (五) 股权激励计划；
- (六) 法律、行政法规或本章程规定的，以及股东大会以普通决议认定会对公司产生重大影响的、需要以特别决议通过的其他事项。

#### 第七十九条

股东(包括股东代理人)以其所代表的有表决权的股份数额行使表决权，每一股份享有一票表决权。

股东大会审议影响中小投资者利益的重大事项时，对中小投资者表决应当单独计票。单独计票结果应当及时公开披露。

公司持有的本公司股份没有表决权，且该部分股份不计入出席股东大会有表决权的股份总数。

股东买入公司有表决权的股份违反《证券法》第六十三条第一款、第二款规定的，该超过规定比例部分的股份在买入后的三十六个月内不得行使表决权，且不计入出席股东大会有表决权的股份总数。

公司董事会、独立董事、持有百分之一以上有表决权股份的股东或者依照法律、行政法规或者中国证监会的规定设立的投资者保护机构可以公开征集股东投票权。征集股东投票权应当向被征集人充分披露具体投票意向等信息。禁止以有偿或者变相有偿的方式征集股东投票权。除法定条件外，公司不得对征集投票权提出最低持股比例限制。

#### **第八十条**

股东大会审议有关关联交易事项时，关联股东不应当参与投票表决，其所代表的有表决权的股份数不计入有效表决总数；股东大会决议的公告应当充分披露非关联股东的表决情况。

#### **第八十一条**

除公司处于危机等特殊情况下，非经股东大会以特别决议批准，公司将不与董事、经理和其它高级管理人员以外的人订立将公司全部或者重要业务的管理交予该人负责的合同。

#### **第八十二条**

董事、监事候选人名单以提案的方式提请股东大会表决。公司并可加强与机构投资者和中小投资者的沟通，通过公开征集董事人选等方式，为机构投资者和中小股东推荐董事候选人提供便利。股东大会就选举董事、监事进行表决时，根据本章程的规定或者股东大会的决议，可以实行差额方式和累积投票制。

前款所称累积投票制是指股东大会选举董事或者监事时，每一股份拥有与应选董事或者监事人数相同的表决权，股东拥有的表决权可以集中使用。董事会应当向股东公告候选董事、监

事的简历和基本情况。

股东大会以累积投票方式选举董事的，独立董事和非独立董事的表决应当分别进行。

公司可在选举董事的相关的股东大会上增加董事候选人发言环节，加强候选董事与股东的沟通和互动，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。

### **第八十三条**

除累积投票制外，股东大会将对所有提案进行逐项表决，对同一事项有不同提案的，将按提案提出的时间顺序进行表决。除因不可抗力等特殊原因导致股东大会中止或不能作出决议外，股东大会将不会对提案进行搁置或不予表决。

### **第八十四条**

股东大会审议提案时，不会对提案进行修改，否则，有关变更应当被视为一个新的提案，不能在本次股东大会上进行表决。

### **第八十五条**

同一表决权只能选择现场、网络或其他表决方式中的一种。同一表决权出现重复表决的以第一次投票结果为准。

### **第八十六条**

股东大会采取记名方式投票表决。

### **第八十七条**

股东大会对提案进行表决前，应当推举两名股东代表参加计票和监票。审议事项与股东有关联关系的，相关股东及代理人不得参加计票、监票。

股东大会对提案进行表决时，应当由律师、股东代表与监事代表共同负责计票、监票，并当场公布表决结果，决议的表决结果载入会议记录。

通过网络或其他方式投票的上市公司股东或其代理人，有权通过相应的投票系统查验自己

的投票结果。

#### **第八十八条**

股东大会现场结束时间不得早于网络或其他方式，会议主持人应当宣布每一提案的表决情况和结果，并根据表决结果宣布提案是否通过。

在正式公布表决结果前，股东大会现场、网络及其他表决方式中所涉及的公司、计票人、监票人、主要股东、网络服务方等相关各方对表决情况均负有保密义务。

#### **第八十九条**

出席股东大会的股东，应当对提交表决的提案发表以下意见之一：同意、反对或弃权。证券登记结算机构作为内地与香港股票市场交易互联互通机制股票的名义持有人，按照实际持有人意思表示进行申报的除外。

未填、错填、字迹无法辨认的表决票、未投的表决票均视为投票人放弃表决权利，其所持股份数的表决结果应计为“弃权”。

#### **第九十条**

会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数组织点票；如果会议主持人未进行点票，出席会议的股东或者股东代理人对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即要求点票，会议主持人应当立即组织点票。

#### **第九十一条**

股东大会决议应当及时公告，公告中应列明出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司表决权股份总数的比例、表决方式、每项提案的表决结果和通过的各项决议的详细内容。

#### **第九十二条**

提案未获通过，或者本次股东大会变更前次股东大会决议的，应当在股东大会决议公告中

作特别提示。

### 第九十三条

股东大会通过有关董事、监事选举提案的，新任董事、监事自股东大会决议之日就任。

### 第九十四条

股东大会通过有关派现、送股或资本公积转增股本提案的，公司将在股东大会结束后两个月内实施具体方案。

## 第五章 董事会

### 第一节 董事

### 第九十五条

公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

(四) 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未届满的；

(七) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

## 第九十六条

董事由股东大会选举或更换，并可在任期届满前由股东大会解除其职务。董事任期三年，任期届满可连选连任。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程的规定，履行董事职务。

董事可以由经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

## 第九十七条

董事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列忠实义务：

- (一) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (二) 不得挪用公司资金；
- (三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (四) 不得违反本章程的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (五) 不得违反本章程的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- (六) 未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- (七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

## 第九十八条

董事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列勤勉义务：

- (一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；
- (二) 应公平对待所有股东；
- (三) 及时了解公司业务经营管理状况；
- (四) 应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整。
- (五) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；
- (六) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

### 第九十九条

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大会予以撤换。

### 第一百条

董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。董事会将在两日内披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

### 第一百零一条

董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，三年内仍然有效。

### 第一百零二条

未经本章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情

况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

### 第一百零三条

董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

### 第一百零四条

独立董事应按照法律、行政法规、中国证监会和证券交易所的有关规定执行。

### 第一百零五条

公司可每月或每季度定期通过电子邮件或书面形式发送财务报表、经营管理信息以及重大事项背景资料等资料，确保董事及时掌握公司业绩、财务状况和前景，有效履行职责。

董事应主动通过其他渠道获知公司信息，特别是应加强与中小股东的沟通，董事在审议相关议案、作出相关决策时应充分考虑中小股东的利益和诉求。

董事可以随时联络公司高级管理人员，要求就公司经营管理情况提供详细资料、解释或进行讨论。董事可以要求公司及时回复其提出的问题，及时提供其需要的资料。

公司应为新任董事提供参加证券监督管理部门组织的培训机会，敦促董事尽快熟悉与履职相关的法律、法规和规范性文件。

## 第二节 董事会

### 第一百零六条

公司设董事会，对股东大会负责。

### 第一百零七条

董事会由五至九名董事组成，设董事长一人，可以设副董事长。

## 第一百零八条

董事会行使下列职权：

(一) 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、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；

对公司因本章程第二十四条第（三）项、第（五）项、第（六）项的情形收购本公司股票作出决议；

(八) 除法律法规或交易所另有规定外，审议批准公司发生的《深圳证券交易所股票上市规则》第 6.1.1 条所规定的下列交易：

1、交易涉及的资产总额低于公司最近一期经审计总资产的百分之五十，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

2、交易标的（如股权）涉及的资产净额低于公司最近一期经审计净资产的百分之五十，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营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的百分之五十；

4、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的百分之五十；

5、交易的成交金额（含承担债务和费用）低于公司最近一期经审计净资产的百分之五十；

6、交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的百分之五十。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。其他有关计算标准适用《深圳证券交易所股票上市规则》第六章的规定；

(九) 除法律法规或交易所另有规定外，审议批准公司与关联人发生的交易金额在三千万元以下，或占公司最近一期经审计净资产绝对值百分之五以下的关联交易；

(十) 审议批准单笔贷款金额占公司最近一期经审计的净资产百分之三十以下的贷款；

(十一) 决定公司内部管理机构的设置；

(十二) 决定聘任或者解聘公司经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据经理的提名，决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(十三) 制订公司的基本管理制度；

(十四) 制订本章程的修改方案；

(十五) 管理公司信息披露事项；

(十六) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十七) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；

(十八) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

公司提供担保，除应当经全体董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意并作出决议，并及时对外披露。如属依据相关法律规定和本章程第四十二条规定须经股东大会审议批准的对外担保事项，应当在董事会审议通过后提交股东大会批准。

公司董事会设立审计委员会，并根据需要设立战略、提名、薪酬与考核等相关专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照本章程和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、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，审计委员会的召集人为会计专业人士。董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

### **第一百零九条**

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大会作出说明。

### **第一百一十条**

董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东大会决议，提高工作效率，保证科学

决策。

### 第一百一十一条

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、关联交易、对外捐赠等权限，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。

### 第一百一十二条

董事会设董事长一人，可以设副董事长。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

### 第一百一十三条

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) 董事会授予的其他职权。

### 第一百一十四条

公司副董事长协助董事长工作，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，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

### 第一百一十五条

董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前通知全体董事和监事及其他参会人员。

### 第一百一十六条

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。

### 第一百一十七条

董事会召开临时董事会会议的，应当在会议召开五日前将会议通知以专人送出、邮件、传真、电话、短信、微信等方式送达全体董事和监事及其他参会人员。

### 第一百一十八条

董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期等内容。

### 第一百一十九条

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。

董事会决议的表决，实行一人一票。

### 第一百二十条

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大会审议。

### 第一百二十一条

董事会决议表决方式为：记名方式投票表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行并作出决议，并

由参会董事签字。

### 第一百二十二条

董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，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。董事因特殊原因不能亲自出席会议，也不能委托其他董事代为出席时，董事会应提供电子通讯方式保障董事履行职责。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。

### 第一百二十三条

董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于十年。

### 第一百二十四条

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)。

## 第六章 经理及其他高级管理人员

### 第一百二十五条

公司设经理一名，由董事会聘任或解聘。

公司设副经理若干名（可以包括常务副总经理一至两名），由董事会聘任或解聘。

公司经理、副经理、财务负责人、董事会秘书和总工程师为公司高级管理人员。

### 第一百二十六条

本章程第九十五条关于不得担任董事的情形、同时适用于高级管理人员。

本章程第九十七条关于董事的忠实义务和第九十八条(四)~(六)关于勤勉义务的规定，同时适用于高级管理人员。

### 第一百二十七条

在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事、监事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

公司高级管理人员仅在公司领薪，不由控股股东代发薪水。

### 第一百二十八条

经理每届任期三年，经理连聘可以连任。

### 第一百二十九条

经理对董事会负责，行使下列职权：

- (一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；
- (二) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；
- (三) 拟订公司内部管理机构设置方案；
- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制定公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副经理、财务负责人；
- (七) 决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- (八) 本章程或董事会授予的其他职权。

经理列席董事会会议。

### 第一百三十条

经理应制订经理工作细则，报董事会批准后实施。

### 第一百三十一条

经理工作细则包括下列内容：

- (一) 经理会议召开的条件、程序和参加的人员；
- (二) 经理及其他高级管理人员各自具体的职责及其分工；
- (三) 公司资金、资产运用，签订重大合同的权限，以及向董事会、监事会的报告制度；
- (四) 董事会认为必要的其他事项。

### 第一百三十二条

经理可以在任期届满以前提出辞职。有关经理辞职的具体程序和办法由经理与公司之间的劳务合同规定。

### 第一百三十三条

公司根据自身情况，在章程中应当规定副经理的任免程序、副经理与经理的关系，并可以规定副经理的职权。

### 第一百三十四条

公司设董事会秘书，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。

### 第一百三十五条

高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

### 第一百三十六条

公司高级管理人员应当忠实履行职务，维护公司和全体股东的最大利益。公司高级管理人员因未能忠实履行职务或违背诚信义务，给公司和社会公众股股东的利益造成损害的，应当依法承担赔偿责任。

## 第七章 监事会

### 第一节 监 事

#### 第一百三十七条

本章程第九十五条关于不得担任董事的情形、同时适用于监事。

董事、经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

#### 第一百三十八条

监事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。

#### 第一百三十九条

监事的任期每届为三年。监事任期届满，连选可以连任。

监事任期从就任之日起计算，至本届监事会任期届满时为止。

#### 第一百四十条

监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和本章程的规定，履行监事职务。

#### 第一百四十一条

监事应当保证公司披露的信息真实、准确、完整，并对定期报告签署书面确认意见。

### 第一百四十二条

监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

### 第一百四十三条

监事不得利用其关联关系损害公司利益，若给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

### 第一百四十四条

监事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

## 第二节 监事会

### 第一百四十五条

公司设监事会。监事会由三名监事组成，监事会设主席一人，可以设副主席。监事会主席和副主席由全体监事过半数选举产生。监事会主席召集和主持监事会会议；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由监事会副主席召集和主持监事会会议；监事会副主席不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于三分之一。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

### 第一百四十六条

监事会行使下列职权：

(一) 应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；

(二) 检查公司财务；

(三) 对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、本章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

(四) 当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

(五) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

(六) 向股东大会提出提案；

(七) 依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(八) 发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担。

公司应为监事会履职提供必要的组织保障，各部门和工作人员应积极配合监事会开展工作，接受询问和调查。

#### **第一百四十七条**

监事会每六个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

#### **第一百四十八条**

监事会制定监事会议事规则，明确监事会的议事方式和表决程序，以确保监事会的工作效率和科学决策。

公司应定期、及时向监事会传递公司重要财务和经营信息，便于监事会及时、全面地获取有效信息。

#### **第一百四十九条**

监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。

监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。监事会会议记录作为公司档案至少保存十年。

#### **第一百五十条**

监事会会议通知包括以下内容：

- (一) 举行会议的日期、地点和会议期限；
- (二) 事由及议题；
- (三) 发出通知的日期。

## 第八章 财务会计制度、利润分配和审计

### 第一节 财务会计制度

#### 第一百五十一条

公司依照法律、行政法规和国家有关部门的规定，制定公司的财务会计制度。

#### 第一百五十二条

公司在每一会计年度结束之日起四个月内向中国证监会和证券交易所报送并披露年度报告，在每一会计年度上半年结束之日起两个月内向中国证监会派出机构和证券交易所报送并披露中期报告。

上述年度报告、中期报告按照有关法律、行政法规、中国证监会及证券交易所的规定进行编制。

#### 第一百五十三条

公司除法定的会计账簿外，将不另立会计账簿。公司的资产，不得以任何个人名义开立账户存储。

#### 第一百五十四条

公司分配当年税后利润时，应当提取利润的百分之十列入公司法定公积金。公司法定公积金累计额为公司注册资本的百分之五十以上的，可以不再提取。

公司的法定公积金不足以弥补以前年度亏损的，在依照前款规定提取法定公积金之前，应

当先用当年利润弥补亏损。

公司从税后利润中提取法定公积金后，经股东大会决议，还可以从税后利润中提取任意公积金。

公司弥补亏损和提取公积金后所余税后利润，按照股东持有的股份比例分配，但本章程规定不按持股比例分配的除外。

股东大会违反前款规定，在公司弥补亏损和提取法定公积金之前向股东分配利润的，股东必须将违反规定分配的利润退还公司。

公司持有的本公司股份不参与分配利润。

### **第一百五十五条**

公司的公积金用于弥补公司的亏损、扩大公司生产经营或者转为增加公司资本。但是，资本公积金将不用于弥补公司的亏损。

法定公积金转为资本时，所留存的该项公积金将不少于转增前公司注册资本的百分之二十五。

### **第一百五十六条**

公司股东大会对利润分配方案作出决议后，公司董事会须在股东大会召开后两个月内完成股利(或股份)的派发事项。

### **第一百五十七条**

公司利润分配政策为：

（一）利润分配原则：公司的利润分配应重视对投资者的合理投资回报，保持利润分配的连续性和稳定性，并符合法律、法规的相关规定；公司利润分配不得超过累计可供分配利润的范围，不得损害公司持续经营能力。

（二）利润分配方式：公司可以采取现金方式、股票方式或者现金与股票相结合的方式分配股利，并优先采用现金方式分配股利。

（三）利润分配时间间隔：在公司当年盈利且公司累计未分配利润为正数的情形下，公司

原则上每年应进行年度利润分配，董事会可以根据公司的盈利情况及资金需求状况提议公司进行中期现金分配。

#### （四）现金分红条件

公司实施现金分红应同时满足下列条件：

- 1、公司该年度实现盈利且累计未分配利润（即公司弥补以前年度亏损、提取公积金后所余的税后利润）为正值；
- 2、审计机构对公司该年度财务报告出具标准无保留意见的审计报告；
- 3、满足公司正常生产经营的资金需求，无重大投资计划或重大现金支出等事项发生（募集资金项目除外）。

重大投资计划或重大现金支出是指公司未来十二个月拟对外投资、收购资产或购买设备等累计支出达到或超过公司最近一期经审计净资产的百分之二十，且超过五千万元；或公司未来十二个月内拟对外投资、收购资产或购买设备等累计支出达到或超过公司最近一期经审计总资产的百分之十。

（五）现金分红比例：在满足现金分红条件的情形下，公司每年以现金方式分配的利润不少于当年实现的可供分配利润的百分之二十(含百分之二十)；公司董事会综合考虑所处行业特点、发展阶段、自身经营模式、盈利水平以及是否有重大资金支出安排等因素，区分下列情形，并按照本章程规定的程序，提出差异化的现金分红政策：

- 1、公司发展阶段属成熟期且无重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到百分之八十；
- 2、公司发展阶段属成熟期且有重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到百分之四十；
- 3、公司发展阶段属成长期且有重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到百分之二十；

公司发展阶段不易区分但有重大资金支出安排的，可以按照前项规定处理。

（六）公司发放股票股利的条件：根据累计可供分配利润、公积金及现金流状况等情况，在确保足额现金红利分配的前提下，可以采取股票股利的方式进行利润分配，但应当考虑公司成长性、每股净资产的摊薄等真实合理因素。

存在股东违规占用公司资金情况的，公司应当扣减该股东所分配的现金红利，以偿还其占用的资金。

董事会在利润分配预案中应当对留存的未分配利润使用计划进行说明，独立董事应发表独立意见。

#### （七）公司利润分配的决策程序：

公司利润分配政策的制订或修改由董事会向股东大会提出。公司管理层、董事会应结合公司盈利情况、资金需求和股东回报规划提出合理的分红建议和预案。在制定现金分红具体方案时，董事会应当认真研究和论证公司现金分红的时机、条件和最低比例、调整的条件及其决策程序要求等事宜；独立董事可以征集中小股东的意见，提出分红提案，并直接提交董事会审议。董事会提出的利润分配政策需经全体董事过半数通过并经三分之二以上独立董事通过。独立董事应当对利润分配政策的制订或修改发表独立意见，特别是对现金分红的具体方案应发表明确意见。

监事会应当对董事会制订或修改的利润分配政策进行审议，并经过半数监事通过，监事会同时应对董事会和管理层执行公司分红政策和股东回报规划的情况及决策程序进行监督。

公司利润分配政策的制订或修改提交股东大会审议前，公司应当通过多种渠道（包括但不限于网络投票、互动易、公司网站等）主动与股东特别是中小股东进行沟通和交流，充分听取中小股东的意见和诉求，及时答复中小股东关心的问题；且该等方案应当由出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权的三分之二以上通过。对于报告期盈利但未提出现金分红预案的，公司在召开股东大会时除现场会议外，还应向股东提供网络形式的投票平台。

公司如因外部经营环境或自身经营状况发生重大变化而需调整分红政策和股东回报规划的，应以股东权益保护为出发点，详细论证和说明原因，并由董事会提交议案通过股东大会进行表决。

## 第二节 内部审计

### 第一百五十八条

公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监

督。

### 第一百五十九条

公司内部审计制度和审计人员的职责，应当经董事会批准后实施。审计负责人向董事会负责并报告工作。

## 第三节 会计师事务所的聘任

### 第一百六十条

公司聘用符合《证券法》规定的会计师事务所进行会计报表审计、净资产验证及其他相关的咨询服务等业务，聘期一年，可以续聘。

### 第一百六十一条

公司聘用会计师事务所必须由股东大会决定，董事会不得在股东大会决定前委任会计师事务所。

### 第一百六十二条

公司保证向聘用的会计师事务所提供真实、完整的会计凭证、会计账簿、财务会计报告及其他会计资料，不得拒绝、隐匿、谎报。

### 第一百六十三条

会计师事务所的审计费用由股东大会决定。

### 第一百六十四条

公司解聘或者不再续聘会计师事务所时，提前十五天事先通知会计师事务所，公司股东大会就解聘会计师事务所进行表决时，允许会计师事务所陈述意见。

会计师事务所提出辞聘的，应当向股东大会说明公司有无不当情形。

## 第九章 通知和公告

### 第一百六十五条

公司的通知以下列形式发出：

- (一) 以专人送出；
- (二) 以邮件方式送出；
- (三) 以公告方式进行；
- (四) 本章程规定的其他形式。

### 第一百六十六条

公司发出的通知，以公告方式进行的，一经公告，视为所有相关人员收到通知。

### 第一百六十七条

公司召开股东大会的会议通知，以公告方式进行。

### 第一百六十八条

公司召开董事会的会议通知，以专人送出、邮件、传真、电话、短信、微信等方式进行。

### 第一百六十九条

公司召开监事会的会议通知，以专人送出、邮件、传真、电话、短信、微信等方式进行。

### 第一百七十条

公司通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名(或盖章)，被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第七个工作日为送达日期；公司通知以电子方式发出的，发出日期为送达日期；公司通知以公告方式送出的，第一次公告刊登日为送达日期。

### 第一百七十一条

因意外遗漏未向某有权得到通知的人送出会议通知或者该等人没有收到会议通知，会议及会议作出的决议并不因此无效。

### 第一百七十二条

公司指定《中国证券报》《证券时报》《证券日报》《上海证券报》中的至少一家报纸和巨潮资讯网（www.cninfo.com.cn）为刊登公司公告和其他需要披露信息的媒体。

## 第十章 合并、分立、增资、减资、解散和清算

### 第一节 合并、分立、增资和减资

#### 第一百七十三条

公司合并可以采取吸收合并或者新设合并。

一个公司吸收其他公司为吸收合并，被吸收的公司解散。两个以上公司合并设立一个新的公司为新设合并，合并各方解散。

#### 第一百七十四条

公司合并，应当由合并各方签订合并协议，并编制资产负债表及财产清单。公司应当自作出合并决议之日起十日内通知债权人，并于三十日内在报纸上公告。债权人自接到通知书之日起三十日内，未接到通知书的自公告之日起四十五日内，可以要求公司清偿债务或者提供相应的担保。

#### 第一百七十五条

公司合并时，合并各方的债权、债务，由合并后存续的公司或者新设的公司承继。

### 第一百七十六条

公司分立，其财产作相应的分割。

公司分立，应当编制资产负债表及财产清单。公司应当自作出分立决议之日起十日内通知债权人，并于三十日内在报纸上公告。

### 第一百七十七条

公司分立前的债务由分立后的公司承担连带责任。但是，公司在分立前与债权人就债务清偿达成的书面协议另有约定的除外。

### 第一百七十八条

公司需要减少注册资本时，必须编制资产负债表及财产清单。

公司应当自作出减少注册资本决议之日起十日内通知债权人，并于三十日内在报纸上公告。债权人自接到通知书之日起三十日内，未接到通知书的自公告之日起四十五日内，有权要求公司清偿债务或者提供相应的担保。

公司减资后的注册资本将不低于法定的最低限额。

### 第一百七十九条

公司合并或者分立，登记事项发生变更的，应当依法向公司登记机关办理变更登记；公司解散的，应当依法办理公司注销登记；设立新公司的，应当依法办理公司设立登记。

公司增加或者减少注册资本，应当依法向公司登记机关办理变更登记。

## 第二节 解散和清算

### 第一百八十条

公司因下列原因解散：

- (一) 本章程规定的营业期限届满或者本章程规定的其他解散事由出现；
- (二) 股东大会决议解散；

(三) 因公司合并或者分立需要解散;

(四) 依法被吊销营业执照、责令关闭或者被撤销;

(五) 公司经营管理发生严重困难, 继续存续会使股东利益受到重大损失, 通过其他途径不能解决的, 持有公司全部股东表决权百分之十以上的股东, 可以请求人民法院解散公司。

### 第一百八十一条

公司有本章程第一百八十条第(一)项情形的, 可以通过修改本章程而存续。

依照前款规定修改本章程, 须经出席股东大会会议的股东所持表决权的三分之二以上通过。

### 第一百八十二条

公司因本章程第一百八十条第(一)项、第(二)项、第(四)项、第(五)项规定而解散的, 应当在解散事由出现之日起十五日内成立清算组, 开始清算。清算组由董事或者股东大会确定的人员组成。逾期不成立清算组进行清算的, 债权人可以申请人民法院指定有关人员组成清算组进行清算。

### 第一百八十三条

清算组在清算期间行使下列职权:

(一) 清理公司财产, 分别编制资产负债表和财产清单;

(二) 通知、公告债权人;

(三) 处理与清算有关的公司未了结的业务;

(四) 清缴所欠税款以及清算过程中产生的税款;

(五) 清理债权、债务;

(六) 处理公司清偿债务后的剩余财产;

(七) 代表公司参与民事诉讼活动。

### 第一百八十四条

清算组应当自成立之日起十日内通知债权人，并于六十日内在报纸上公告。债权人应当自接到通知书之日起三十日内，未接到通知书的自公告之日起四十五日内，向清算组申报其债权。

债权人申报债权，应当说明债权的有关事项，并提供证明材料。清算组应当对债权进行登记。

在申报债权期间，清算组不得对债权人进行清偿。

### **第一百八十五条**

清算组在清理公司财产、编制资产负债表和财产清单后，应当制定清算方案，并报股东大会或者人民法院确认。

公司财产在分别支付清算费用、职工的工资、社会保险费用和法定补偿金，缴纳所欠税款，清偿公司债务后的剩余财产，公司按照股东持有的股份比例分配。

清算期间，公司存续，但不能开展与清算无关的经营活动。公司财产在未按前款规定清偿前，将不会分配给股东。

### **第一百八十六条**

清算组在清理公司财产、编制资产负债表和财产清单后，发现公司财产不足清偿债务的，应当依法向人民法院申请宣告破产。

公司经人民法院裁定宣告破产后，清算组应当将清算事务移交给人民法院。

### **第一百八十七条**

公司清算结束后，清算组应当制作清算报告，报股东大会或者人民法院确认，并报送公司登记机关，申请注销公司登记，公告公司终止。

### **第一百八十八条**

清算组成员应当忠于职守，依法履行清算义务。

清算组成员不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司财产。

清算组成员因故意或者重大过失给公司或者债权人造成损失的，应当承担赔偿责任。

## 第一百八十九条

公司被依法宣告破产的，依照有关企业破产的法律实施破产清算。

## 第十一章 修改章程

### 第一百九十条

有下列情形之一的，公司应当修改章程：

- (一) 《公司法》或有关法律、行政法规修改后，章程规定的事项与修改后的法律、行政法规的规定相抵触；
- (二) 公司的情况发生变化，与章程记载的事项不一致；
- (三) 股东大会决定修改章程。

### 第一百九十一条

股东大会决议通过的章程修改事项应经主管机关审批的，须报主管机关批准；涉及公司登记事项的，依法办理变更登记。

### 第一百九十二条

董事会依照股东大会修改章程的决议和有关主管机关的审批意见修改本章程。

### 第一百九十三条

章程修改事项属于法律、法规要求披露的信息，按规定予以公告。

## 第十二章 附 则

### 第一百九十四条

释义

- (一) 控股股东，是指其持有的普通股（含表决权恢复的优先股）占公司股本总额百分之五十以上的股东；持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其持有的股份所享有的表决权已

足以对股东大会的决议产生重大影响的股东。

(二) 实际控制人，是指虽不是公司的股东，但通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配公司行为的人。

(三) 关联关系，是指公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员与其直接或者间接控制的企业之间的关系，以及可能导致公司利益转移的其他关系。但是，国家控股的企业之间不仅因为同受国家控股而具有关联关系。

### **第一百九十五条**

董事会可依照章程的规定，制订章程细则。章程细则不得与章程的规定相抵触。

### **第一百九十六条**

本章程以中文书写，其他任何语种或不同版本的章程与本章程有歧义时，以在广东省梅州市市场监督管理局最近一次核准登记后的中文版章程为准。

**第一百九十七条** 本章程所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“超过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

### **第一百九十八条**

本章程由公司董事会负责解释。

### **第一百九十九条**

本章程附件包括股东大会议事规则、董事会议事规则和监事会议事规则。

### **第二百条**

本章程自股东大会审议通过之日生效。

广东塔牌集团股份有限公司

2022年3月

# 股东大会议事规则（2022年3月修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）的行为，保证股东大会依法行使职权，维护股东的合法权益，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》）、《上市公司章程指引》、《上市公司股东大会规则》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本规则。

**第二条** 公司应当严格按照法律、行政法规、规范性文件、公司章程和本规则的相关规定召开股东大会，保证股东能够依法行使权利。

公司董事会应当切实履行职责，认真、按时召集、组织股东大会。公司全体董事应当勤勉尽责，确保股东大会的正常召开和依法行使职权。

## 第二章 股东大会的职权

**第三条** 股东大会是公司的权力机构，依法行使下列职权：

- （一） 决定公司的经营方针和投资计划；
- （二） 选举和更换非由职工代表担任的董事、监事，决定有关董事、监事的报酬事项；
- （三） 审议批准董事会的报告；
- （四） 审议批准监事会报告；
- （五） 审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （六） 审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （七） 对公司增加或者减少注册资本作出决议；
- （八） 对发行公司债券作出决议；
- （九） 对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议；

- (十) 修改公司章程;
  - (十一) 对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议;
  - (十二) 审议批准本规则第四条规定的担保事项;
  - (十三) 审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产 30% 的事项;
  - (十四) 审议批准变更募集资金用途事项;
  - (十五) 审议股权激励计划和员工持股计划;
  - (十六) 对公司因公司章程第二十四条第(一)项、第(二)项规定的情形收购本公司股票作出决议;
  - (十七) 审议法律、行政法规、部门规章或公司章程规定应当由股东大会决定的其他事项。
- 上述股东大会的职权不得通过授权的形式由董事会或其他机构和个人代为行使。

**第四条** 公司对外提供担保应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意，或者经股东大会批准。未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。其中，公司下列对外担保行为，应当在董事会审议通过后提交股东大会批准：

- (一) 公司及公司控股子公司的对外担保总额，超过最近一期经审计净资产的 50% 以后提供的任何担保;
- (二) 公司的对外担保总额，超过最近一期经审计总资产的 30% 以后提供的任何担保;
- (三) 公司在一年内担保金额超过公司最近一期经审计总资产 30% 的担保;
- (四) 为资产负债率超过 70% 的担保对象提供的担保;
- (五) 单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10% 的担保;
- (六) 对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。

**第五条** 股东大会应当在《公司法》和公司章程规定的范围内行使职权。

### 第三章 股东大会的召集

**第六条** 股东大会分为年度股东大会和临时股东大会。年度股东大会每年召开 1 次，应

当于上一会计年度结束后的 6 个月内举行。有下列情形之一的，公司在事实发生之日起 2 个月以内召开临时股东大会：

- （一）董事人数不足《公司法》规定人数或者公司章程所定人数的 2/3 时；
- （二）公司未弥补的亏损达实收股本总额 1/3 时；
- （三）单独或者合计持有公司 10%以上股份的股东请求时；
- （四）董事会认为必要时；
- （五）监事会提议召开时；
- （六）法律、行政法规、部门规章或公司章程规定的其他情形。

**第七条** 董事会应当在本规则第六条规定的期限内按时召集股东大会。

公司在上述期限内不能召开股东大会时，应当报告公司所在地中国证监会派出机构和深圳证券交易所，说明原因并公告。

**第八条** 独立董事有权向董事会提议召开临时股东大会。对独立董事要求召开临时股东大会的提议，董事会应当根据法律、行政法规和公司章程的规定，在收到提议后 10 日内提出同意或不同意召开临时股东大会的书面反馈意见。

董事会同意召开临时股东大会的，应当在作出董事会决议后的 5 日内发出召开股东大会的通知；董事会不同意召开临时股东大会的，应当说明理由并公告。

**第九条** 监事会有权向董事会提议召开临时股东大会，并应当以书面形式向董事会提出。董事会应当根据法律、行政法规和公司章程的规定，在收到提议后 10 日内提出同意或不同意召开临时股东大会的书面反馈意见。

董事会同意召开临时股东大会的，应当在作出董事会决议后的 5 日内发出召开股东大会的通知，通知中对原提议的变更，应征得监事会的同意。

董事会不同意召开临时股东大会，或者在收到提案后 10 日内未作出反馈的，视为董事会不能履行或者不履行召集股东大会会议职责，监事会可以自行召集和主持。

**第十条** 单独或者合计持有公司 10%以上股份的股东有权向董事会请求召开临时股东大会，并应当以书面形式向董事会提出。董事会应当根据法律、行政法规和公司章程的规定，在收到请求后 10 日内提出同意或不同意召开临时股东大会的书面反馈意见。

董事会同意召开临时股东大会的，应当在作出董事会决议后的 5 日内发出召开股东大会的通知，通知中对原请求的变更，应当征得相关股东的同意。

董事会不同意召开临时股东大会，或者在收到请求后 10 日内未作出反馈的，单独或者合计持有公司 10%以上股份的股东有权向监事会提议召开临时股东大会，并应当以书面形式向监事会提出请求。

监事会同意召开临时股东大会的，应在收到请求 5 日内发出召开股东大会的通知，通知中对原请求的变更，应当征得相关股东的同意。

监事会未在规定期限内发出股东大会通知的，视为监事会不召集和主持股东大会，连续 90 日以上单独或者合计持有公司 10%以上股份的股东可以自行召集和主持。

在股东大会决议公告前，召集股东持股比例不得低于 10%。召集股东应当在不晚于发出股东大会通知时，承诺自提议召开股东大会之日起至股东大会召开日期间不减持其所持公司股份并披露。

**第十一条** 监事会或股东决定自行召集股东大会的，应当书面通知董事会，同时向证券交易所备案。

监事会或召集股东应在发出股东大会通知及股东大会决议公告时，向证券交易所提交有关证明材料。

**第十二条** 对于监事会或股东自行召集的股东大会，董事会和董事会秘书应予配合。董事会应当提供股权登记日的股东名册。董事会未提供股东名册的，召集人可以持召集股东大会通知的相关公告，向中国证券登记结算有限责任公司深圳分公司申请获取。召集人所获取的股东名册不得用于除召开股东大会以外的其他用途。

**第十三条** 监事会或股东自行召集的股东大会，会议所必需的费用由公司承担。

## 第四章 股东大会的提案与通知

### 第一节 股东大会的提案

**第十四条** 股东大会提案的内容应当属于股东大会职权范围，有明确议题和具体决议事项，并且符合法律、行政法规和公司章程的有关规定。

**第十五条** 公司召开股东大会，董事会、监事会以及单独或者合并持有公司 3%以上股份的股东，有权向公司提出提案。

单独或者合计持有公司 3%以上股份的股东，可以在股东大会召开 10 日前提出临时提案并书面提交召集人。召集人应当在收到提案后 2 日内发出股东大会补充通知，公告临时提案的内容。

除前款规定的情形外，召集人在发出股东大会通知后，不得修改股东大会通知中已列明的提案或增加新的提案。

股东大会通知中未列明或不符合本规则第十四条规定的提案，股东大会不得进行表决并作出决议。

### 第二节 股东大会的通知

**第十六条** 召集人应当在年度股东大会召开 20 日前以公告方式通知各股东，临时股东大会将于会议召开 15 日前以公告方式通知各股东。

公司在计算前款期限时，均不包括会议召开当日，但包括通知日。

**第十七条** 股东大会的通知应当列明以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （二）提交会议审议的事项和提案；

- (三) 以明显的文字说明：全体股东均有权出席股东大会，并可以书面委托代理人出席会议和参加表决，该股东代理人不必是公司的股东；
- (四) 有权出席股东大会股东的股权登记日；
- (五) 会务常设联系人姓名，电话号码；
- (六) 网络或其他方式的表决时间及表决程序。

**第十八条** 股东大会通知和补充通知中应当充分、完整披露所有提案的具体内容，以及为使股东对拟讨论的事项作出合理判断所需的全部资料或解释。拟讨论的事项需要独立董事发表意见的，发出股东大会通知或补充通知时应当同时披露独立董事的意见及理由。

**第十九条** 股东大会拟讨论董事、监事选举事项的，股东大会通知中应当充分披露董事、监事候选人的详细资料，至少包括以下内容：

- (一) 教育背景、工作经历、兼职等个人情况；
- (二) 与公司或公司的控股股东及实际控制人是否存在关联关系；
- (三) 披露持有公司股份数量；
- (四) 是否受过中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所惩戒。

除采取累积投票制选举董事、监事外，每位董事、监事候选人应当以单项提案提出。

公司可在选举董事的相关的股东大会上增加董事候选人发言环节，加强候选董事与股东的沟通和互动，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。

**第二十条** 股权登记日由公司董事会或其他股东大会召集人确定。

股东大会的现场会议日期和股权登记日都应当为交易日。股权登记日和会议召开日之间的间隔应当不少于两个工作日且不多于七个工作日。股权登记日一旦确定，不得变更。

**第二十一条** 发出股东大会通知后，无正当理由，股东大会不应延期或取消，股东大会通知中列明的提案不得取消。一旦出现延期或取消的情形，召集人应当在原定召开日前至少 2 个工作日公告并说明原因。延期召开股东大会的，公司还应当在延期通知中公布延期后的召开

日期。

**第二十二条** 股东大会网络或者其他方式投票的开始时间，不得早于现场股东大会召开前一日下午 3:00，并不得迟于现场股东大会召开当日上午 9:30，其结束时间不得早于现场股东大会结束当日下午 3:00。

## 第五章 股东大会的召开

### 第一节 股东大会召开的地点和方式

**第二十三条** 公司召开股东大会的地点为公司会议室，会议召集人也可以根据需要安排其他合适的场所。

**第二十四条** 股东大会应当设置会场，以现场会议形式召开。公司应在保证股东大会合法、有效的前提下，按照法律、行政法规、中国证监会或公司章程的规定，采用安全、经济、便捷的网络或其他方式为股东参加股东大会提供便利。股东通过上述方式参加股东大会的，视为出席。

**第二十五条** 公司召开股东大会时将聘请律师对以下问题出具法律意见并公告：

- （一）会议的召集、召开程序是否符合法律、行政法规、公司章程和本规则；
- （二）出席会议人员的资格、召集人资格是否合法有效；
- （三）会议的表决程序、表决结果是否合法有效；
- （四）应公司要求对其他有关问题出具的法律意见。

### 第二节 股东大会的秩序

**第二十六条** 公司董事会和其他召集人应当采取必要措施，保证股东大会的正常秩序。对于干扰股东大会、寻衅滋事和侵犯股东合法权益的行为，应采取措施加以制止并及时报告有

关部门查处。

**第二十七条** 公司召开股东大会，全体董事、监事和董事会秘书应当出席会议，经理和其他高级管理人员应当列席会议，并就股东的质询和建议作出解释和说明。公司可以通过视频、电话等方式为董事、监事和高级管理人员参与股东大会提供便利。

### 第三节 股东大会的登记

**第二十八条** 股权登记日登记在册的所有股东或其代理人，均有权出席股东大会。并依照有关法律、法规及公司章程行使表决权。

股东可以亲自出席股东大会，也可以委托代理人代为出席和在授权范围内行使表决权。

**第二十九条** 个人股东亲自出席会议的，应出示本人身份证或其他能够表明其身份的有效证件或证明、股票账户卡；委托他人代理出席会议的，代理人应出示本人有效身份证件、股东授权委托书。

法人股东应由法定代表人或者法定代表人委托的代理人出席会议。法定代表人出席会议的，应出示本人身份证、能证明其具有法定代表人资格的有效证明；委托代理人出席会议的，代理人应出示本人有效身份证件、法人股东单位的法定代表人依法出具的书面授权委托书。

**第三十条** 股东出具的委托他人出席股东大会的授权委托书应当载明下列内容：

- (一) 代理人的姓名；
- (二) 是否具有表决权；
- (三) 分别对列入股东大会议程的每一审议事项投赞成、反对或弃权票的指示；
- (四) 委托书签发日期和有效期限；
- (五) 委托人签名(或盖章)。委托人为法人股东的，应加盖法人单位印章。

委托书应当注明如果股东不作具体指示，股东代理人是否可以按自己的意思表决。

代理投票授权委托书由委托人授权他人签署的，授权签署的委托书或者其他授权文件应当

经过公证。经公证的授权书或者其他授权文件，和投票代理委托书均需备置于公司住所或者召集会议的通知中指定的其他地方。

委托人为法人的，由其法定代表人或者董事会、其他决策机构决议授权的人作为代表出席公司的股东大会。

**第三十一条** 出席会议人员的会议登记册由公司负责制作。会议登记册载明参加会议人员姓名(或单位名称)、身份证号码、住所地址、持有或者代表有表决权的股份数额、被代理人姓名(或单位名称)等事项。

**第三十二条** 召集人和公司聘请的律师应当依据证券登记结算机构提供的股东名册共同对股东资格的合法性进行验证，并登记股东姓名(或名称)及其所持有表决权的股份数。在会议主持人宣布现场出席会议的股东和股东代理人人数及所持有表决权的股份总数之前，会议登记应当终止。

#### 第四节 会议主持人

**第三十三条** 股东大会由董事长主持。董事长不能履行职务或不履行职务时，由副董事长主持，副董事长不能履行职务或者不履行职务时，由半数以上董事共同推举的一名董事主持。

监事会自行召集的股东大会，由监事会主席主持。监事会主席不能履行职务或不履行职务时，由监事会副主席主持；监事会副主席不能履行职务或者不履行职务时，由半数以上监事共同推举的一名监事主持。

股东自行召集的股东大会，由召集人推举代表主持。

召开股东大会时，会议主持人违反本规则使股东大会无法继续进行的，经现场出席股东大会持有表决权过半数的股东同意，股东大会可推举一人担任会议主持人，继续开会。

#### 第五节 会议提案的审议

**第三十四条** 主持人应安排董事、监事、高级管理人员在股东大会上就股东发言提出的质询和建议意见作出解释和说明，但是涉及公司商业秘密不能在股东大会上公开的除外。

**第三十五条** 在年度股东大会上，董事会、监事会应当就其过去一年的工作向股东大会作出报告，每名独立董事也应作出述职报告。公司可根据实际情况邀请年审会计师出席年度股东大会，对投资者关心和质疑的公司年报和审计等问题作出解释和说明。

**第三十六条** 会议主持人应当在表决前宣布现场出席会议的股东和股东代理人人数及所持有表决权的股份总数，现场出席会议的股东和股东代理人人数及所持有表决权的股份总数以会议登记为准。

## 第六节 股东大会的表决和决议

**第三十七条** 股东(包括股东代理人)以其所代表的有表决权的股份数额行使表决权，每一股份享有一票表决权。

股东大会审议影响中小投资者利益的重大事项时，对中小投资者表决应当单独计票。单独计票结果应当及时披露。本款所称影响中小投资者利益的重大事项是指依据证券交易所相关规则应当由独立董事发表独立意见的事项，中小投资者是指除公司董事、监事、高级管理人员以及单独或者合计持有公司 5%以上股份的股东以外的其他股东。

公司持有的本公司股份没有表决权，且该部分股份不计入出席股东大会有表决权的股份总数。

股东买入公司有表决权的股份违反《证券法》第六十三条第一款、第二款规定的，该超过规定比例部分的股份在买入后的三十六个月内不得行使表决权，且不计入出席股东大会有表决权的股份总数。

公司董事会、独立董事、持有百分之一以上有表决权股份的股东或者依照法律、行政法规或者中国证监会的规定设立的投资者保护机构可以公开征集股东投票权。征集股东投票权应当向被征集人充分披露具体投票意向等信息。禁止以有偿或者变相有偿的方式征集股东投票权。

除法定条件外，公司不得对征集投票权提出最低持股比例限制。

**第三十八条** 股东大会采取记名方式投票表决。

**第三十九条** 股东大会对提案进行表决前，应当推举两名股东代表参加计票和监票。审议事项与股东有关联关系的，相关股东及股东代理人不得参加计票、监票。

股东大会对提案进行表决时，应当由律师、股东代表与监事代表共同负责计票、监票，并当场公布表决结果，决议的表决结果载入会议记录。

通过网络或其他方式投票的公司股东或其代理人，有权通过相应的投票系统查验自己的投票结果。

**第四十条** 股东与股东大会拟审议事项有关联关系时，应当回避表决，其所持有表决权的股份不计入出席股东大会有表决权的股份总数，股东大会决议公告应当充分披露非关联股东的表决情况。

股东大会审议影响中小投资者利益的重大事项时，对中小投资者的表决应当单独计票。单独计票结果应当及时公开披露。

**第四十一条** 董事、监事候选人名单以提案的方式提请股东大会表决。公司并可加强与机构投资者和中小投资者的沟通，通过公开征集董事人选等方式，为机构投资者和中小股东推荐董事候选人提供便利。股东大会就选举董事、监事进行表决时，根据公司章程的规定或者股东大会的决议，可以实行差额方式和累积投票制。

本规则所称累积投票制是指股东大会选举董事或者监事时，每一股份拥有与应选董事或者监事人数相同的表决权，股东拥有的表决权可以集中使用。董事会应当向股东公告候选董事、监事的简历和基本情况。

**第四十二条** 除累积投票制外，股东大会对所有提案应当逐项表决。对同一事项有不同提案的，应当按提案提出的时间顺序进行表决。除因不可抗力等特殊原因导致股东大会中止或

不能作出决议外，股东大会不得对提案进行搁置或不予表决。

**第四十三条** 股东大会审议提案时，不得对提案进行修改，否则，有关变更应当被视为一个新的提案，不得在本次股东大会上进行表决。

**第四十四条** 同一表决权只能选择现场、网络或其他表决方式的一种。同一表决权出现重复表决的以第一次投票结果为准。

**第四十五条** 出席股东大会的股东，应当对提交表决的提案发表以下意见之一：同意、反对或弃权。证券登记结算机构作为内地与香港股票市场交易互联互通机制股票的名义持有人，按照实际持有人意思表示进行申报的除外。

未填、错填、字迹无法辨认的表决票、未投的表决票均视为投票人放弃表决权利，其所持股份数的表决结果应计为“弃权”。

**第四十六条** 股东大会现场结束时间不得早于网络或其他方式，会议主持人应当宣布每一提案的表决情况和结果，并根据表决结果宣布提案是否通过。

在正式公布表决结果前，股东大会现场、网络及其他表决方式中所涉及的公司、计票人、监票人、主要股东、网络服务方等相关各方对表决情况均负有保密义务。

**第四十七条** 股东大会决议分为普通决议和特别决议。

股东大会作出普通决议，应当由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权的过半数通过。

股东大会作出特别决议，应当由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权的 2/3 以上通过。

**第四十八条** 下列事项由股东大会以普通决议通过：

- (一) 董事会和监事会的工作报告；

- (二) 董事会拟定的利润分配方案和弥补亏损方案;
- (三) 董事会和监事会成员的任免及其报酬和支付方法;
- (四) 公司年度预算方案、决算方案;
- (五) 公司年度报告;
- (六) 除法律、行政法规规定或者公司章程规定应当以特别决议通过以外的其他事项。

**第四十九条** 下列事项由股东大会以特别决议通过:

- (一) 公司增加或者减少注册资本;
- (二) 公司的分立、分拆、合并、解散和清算;
- (三) 公司章程的修改;
- (四) 公司在一年内购买、出售重大资产或者担保金额超过公司最近一期经审计总资产30%的;
- (五) 股权激励计划;
- (六) 法律、行政法规或公司章程规定的, 以及股东大会以普通决议认定会对公司产生重大影响、需要以特别决议通过的其他事项。

**第五十条** 除公司处于危机等特殊情况下, 非经股东大会以特别决议批准, 公司不得与董事、经理和其它高级管理人员以外的人订立将公司全部或者重要业务的管理交予该人负责的合同。

**第五十一条** 召集人应当保证股东大会连续举行, 直至形成最终决议。因不可抗力等特殊原因导致股东大会中止或不能作出决议的, 应采取必要措施尽快恢复召开股东大会或直接终止本次股东大会, 并及时公告。同时, 召集人应向公司所在地中国证监会派出机构及证券交易所报告。

**第五十二条** 股东大会应有会议记录, 由董事会秘书负责。会议记录记载以下内容:

- (一) 会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称;

- (二) 会议主持人以及出席或列席会议的董事、监事、董事会秘书、经理和其他高级管理人员姓名；
- (三) 出席会议的股东和股东代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司股份总数的比例；
- (四) 对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果；
- (五) 股东的质询意见或建议以及相应的答复或说明；
- (六) 律师及计票人、监票人姓名；
- (七) 公司章程规定应当载入会议记录的其他内容。

出席会议的董事、监事、董事会秘书、召集人或其代表、会议主持人应当在会议记录上签名，并保证会议内容真实、准确和完整。会议记录应当与现场出席股东的签名册及代理出席的委托书、网络及其他方式表决情况的有效资料一并保存，保存期限不少于 10 年。

**第五十三条** 股东大会通过有关董事、监事选举提案的，新任董事、监事自股东大会决议之日就任。

**第五十四条** 股东大会通过有关派现、送股或资本公积转增股本提案的，公司将在股东大会结束后 2 个月内实施具体方案。

**第五十五条** 公司股东大会决议内容违反法律、行政法规的，股东有权请求人民法院认定无效。

股东大会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者公司章程，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，请求人民法院撤销。

**第五十六条** 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数组织点票；如果会议主持人未进行点票，出席会议的股东或者股东代理人对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即要求点票，会议主持人应当立即组织点票。

**第五十七条** 股东大会决议应当及时公告，公告中应列明出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司有权表决权股份总数的比例、表决方式、每项提案的表决结果和通过的各项决议的详细内容。

**第五十八条** 提案未获通过，或者本次股东大会变更前次股东大会决议的，应当在股东大会决议公告中作特别提示。

**第五十九条** 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大会作出说明。

## 第六章 附 则

**第六十条** 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“超过”、“低于”、“多于”，不含本数。

**第六十一条** 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件以及公司章程的规定执行。

**第六十二条** 本规则构成公司章程的附件，并自股东大会批准通过之日起施行，修订时亦同。

**第六十三条** 本规则由公司董事会负责解释。

广东塔牌集团股份有限公司

2022年3月

## 股东大会累积投票制实施细则（2013年3月）

**第1条** 进一步完善广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范公司董事、监事的选举，保证股东充分行使权力，根据《中华人民共和国公司法》、《广东塔牌集团股份有限公司公司章程》（下称“《公司章程》”），并参照《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等有关规定，特制订本实施细则。

**第2条** 本细则所指累积投票制，是指公司股东大会选举两名以上董事、监事时，出席股东大会的股东所拥有的投票权等于其所持有的股份总数乘以应选董事、监事人数之积，出席会议股东可以将其拥有的投票权全部投向一位董事、监事候选人，也可以将其拥有的投票权分散投向多位董事、监事候选人，按得票多少依次决定董事、监事人选。

**第3条** 公司独立董事和非独立董事的选举分开进行，均采用累积投票制选举。具体操作如下：

选举独立董事时，出席会议股东所拥有的投票权数等与其所持有的股份总数乘以该次股东大会应选独立董事人数之积，该部分投票权只能投向该次股东大会的独立董事候选人。

选举非独立董事时，出席会议股东所拥有的投票权数等与其所持有的股份总数乘以该次股东大会应选非独立董事人数之积，该部分投票权只能投向该次股东大会的非独立董事候选人。

**第4条** 公司选举监事时，出席会议股东所拥有的投票数等于其所持有的股份总数乘以该次股东大会应选监事人数之积，该部分投票权只能投向该次股东大会的监事候选人。

**第5条** 股东大会仅选举一名董事或监事时，不适用累积投票制，但可以实行差额方式选举。

**第6条** 在一次股东大会上，拟选举两名以上的董事、监事时，董事会应当在召开股东大会通知中，应明确说明该次董事、监事选举采用累积投票制。

**第7条** 在选举董事、监事的股东大会上，董事会秘书应向股东解释累积投票制度的具体

内容和投票规则，并告知该次董事、监事选举中每股拥有的投票权。出席会议股东投票时，投票股东必须在一张选票上注明其所选举的所有董事、监事，并在其选举的每位董事、监事后标注其使用的投票权数。如股东所投出的投票权总数等于或小于合法拥有的有效选票数，则选票有效；如股东所投出的投票权数超过其实际拥有的投票权数的，按照以下情形区别处理：

1、该股东的投票数只投向一位候选人的，按该股东所实际拥有的投票权数计算；

2、该股东分散投向数位候选人的，计票人员应向该股东指出，并要求其重新确认分配到每一位候选人身上的投票权数，直至其所投出的投票权数不大于其所拥有的投票权数为止。如经计票人员指出后，该股东拒不重新确认的，则该股东所投的全部选票均作废，视为弃权。

股东大会主持人应在会上向出席会议股东明确说明以上注意事项，计票人员应认真核对选票，以保证投票的公正、有效。

#### **第8条 董事、监事的当选原则：**

1、董事、监事候选人以得票多少的顺序来确认是否能被选举成为董事、监事；但每位当选董事、监事的得票必须超过出席股东大会股东所持有表决权股份总数的二分之一。

2、如两名或两名以上董事、监事候选人得票总数相等，且得票总数在董事、监事候选人中为最少，如其全部当选将导致董事、监事人数超过该次股东大会应选出董事、监事人数的，股东大会应就上述得票总数相等的董事、监事候选人按本细则规定的程序进行再次选举，直至选出该次股东大会应当选人数的董事、监事为止；

3、如当选人数少于应选董事或监事，但已当选人数超过《公司章程》规定人数三分之二以上时，则缺额在下次股东大会上选举填补；若当选人数少于应选董事或监事，且不足《公司章程》规定人数三分之二时，则应对未当选董事或监事候选人进行第二轮选举。若第二轮选举仍未达到上述要求时，则应在本次股东大会结束后两个月内再次召开股东大会对缺额董事或监事进行选举。

4、出席股东表决完毕后，由股东大会计票人员清点票数，并公布每个董事、监事候选人得票总数情况，按上述方式确定当选董事、监事；并由会议主持人当场公布当选的董事、监事名单并及时公告。

**第 9 条** 本实施细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第 10 条** 本实施细则的修订由董事会提出修改议案，报股东大会批准。

**第 11 条** 本实施细则经股东大会审议批准后生效。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2013 年 3 月

# 董事会议事规则（2022年3月修订）

## 第一章 总 则

### 第一条 宗旨

为了进一步规范广东塔牌集团股份有限公司（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职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，充分发挥董事会的经营决策中心作用，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》）和《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关法律法规规定，制定本规则。

### 第二条 地位

公司设董事会，是公司的经营决策中心，董事会受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，对股东大会负责。

### 第三条 专门委员会

公司董事会设立审计委员会，并根据需要设立战略、提名、薪酬与考核等相关专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照公司章程和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、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，审计委员会的召集人为会计专业人士。董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

### 第四条 组成人数

董事会由5至9名董事组成，设董事长1人，可以设副董事长。

### 第五条 董事会秘书和证券事务代表

公司聘任董事会秘书，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资

料管理，办理信息披露事务等事宜。公司聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

## 第六条 董事会办公室

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。

## 第七条 董事信息知悉

公司可每月或每季度定期通过电子邮件或书面形式发送财务报表、经营管理信息以及重大事项背景资料等资料，确保董事及时掌握公司业绩、财务状况和前景，有效履行职责。

董事应主动通过其他渠道获知公司信息，特别是应加强与中小股东的沟通，董事在审议相关议案、作出相关决策时应充分考虑中小股东的利益和诉求。

董事可以随时联络公司高级管理人员，要求就公司经营管理情况提供详细资料、解释或进行讨论。董事可以要求公司及时回复其提出的问题，及时提供其需要的资料。

公司应为新任董事提供参加证券监督管理部门组织的培训机会，敦促董事尽快熟悉与履职相关的法律、法规和规范性文件。

## 第二章 董事会的职权

### 第八条 董事会行使下列职权：

- (一) 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、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；
- 对公司因公司章程第二十四条第（三）项、第（五）项、第（六）项的情形收购本公司股票作出决议；

(八) 除法律法规或交易所另有规定外, 审议批准公司发生的《深圳证券交易所股票上市规则》第 6.1.1 条所规定的下列交易:

1、交易涉及的资产总额低于公司最近一期经审计总资产的 50%, 该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的, 以较高者为准;

2、交易标的(如股权)涉及的资产净额低于公司最近一期经审计净资产的 50%, 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营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 50%;

4、交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%;

5、交易的成交金额(含承担债务和费用)低于公司最近一期经审计净资产的 50%;

6、交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%。

上述指标计算中涉及的数据如为负值, 取其绝对值计算。其他有关计算标准适用《深圳证券交易所股票上市规则》第六章的规定;

(九) 除法律法规及交易所另有规定外, 审议批准公司与关联人发生的交易金额在 3000 万元以下, 或占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以下的关联交易;

(十) 审议批准单笔贷款金额占公司最近一期经审计的净资产 30%以下的贷款;

(十一) 决定公司内部管理机构的设置;

(十二) 决定聘任或者解聘公司经理、董事会秘书及其他高级管理人员, 并决定其报酬事项和奖惩事项; 根据经理的提名, 决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员, 并决定其报酬事项和奖惩事项;

(十三) 制订公司的基本管理制度;

(十四) 制订公司章程的修改方案;

(十五) 管理公司信息披露事项;

(十六) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;

(十七) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作;

(十八) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

## 第九条 提供担保

公司提供担保，除应当经全体董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意并作出决议，并及时对外披露。

公司提供担保属于下列情形之一的，还应当在董事会审议通过后提交股东大会审议：

（一）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产 10%；

（二）公司及其控股子公司对外提供的担保总额，超过公司最近一期经审计净资产 50%以后提供的任何担保；

（三）公司及其控股子公司对外提供的担保总额，超过公司最近一期经审计总资产 30%以后提供的任何担保；

（四）被担保对象最近一期财务报表数据显示资产负债率超过 70%；

（五）最近十二个月内担保金额累计计算超过公司最近一期经审计总资产的 30%；

（六）对股东、实际控制人及其关联人提供的担保；

（七）深圳证券交易所或者公司章程规定的其他情形。

## 第十条 独立董事

独立董事应按照法律、行政法规、中国证监会和证券交易所的有关规定执行。

## 第十一条 董事长履职

董事长应对董事会的运作负主要责任，确保及时将董事或高级管理人员提出的议题列入董事会议程，确保董事及时、充分、完整地获取公司经营情况和董事会各项议题的相关背景材料，确保董事会运作符合公司最佳利益。

董事长应提倡公开、民主讨论的文化，保证每一项董事会议程都有充分的讨论时间，鼓励持有不同意见的董事充分表达自己的意见，确保内部董事和外部董事进行有效的沟通，确保董事会科学民主决策。

董事长应采取措施与股东保持有效沟通联系，确保股东意见尤其是机构投资者和中小投资者的意见能在董事会上进行充分传达，保障机构投资者和中小股东的提案权和知情权。

### 第三章 定期会议和临时会议

#### 第十二条 董事会会议

董事会会议分为定期会议和临时会议。

#### 第十三条 定期会议

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

#### 第十四条 定期会议的议案

在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，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

#### 第十五条 临时会议

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）监事会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）法律、法规或公司章程规定的其他情形。

#### 第十六条 临时会议的提议程序

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、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。

## 第四章 董事会会议的召集、主持和通知

### 第十七条 会议的召集和主持

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，由副董事长主持；副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。

### 第十八条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前 10 日和 5 日将会议通知，通过专人送出、邮件、传真、电话、短信、微信或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非专人送出的，还应当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。

### 第十九条 会议通知的内容

会议通知应当至少包括以下内容：

(一)会议的时间、地点和期限；

(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)发出通知的日期、联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）和（三）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。

## **第二十条 会议通知的变更**

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之前三日发出变更通知，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。

**第二十一条** 董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向该董事发出会议通知且其已收到会议通知。

## **第五章 董事会会议的召开和出席**

### **第二十二条 会议的召开**

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

监事可以列席董事会会议；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。

### **第二十三条 亲自出席和委托出席**

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。

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。

委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在授权范围内作出的行为或决策，由委托人承担法律责任。

## **第二十四条 关于委托出席的限制**

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)委托书应载明委托人对提案的个人意见和表决意向。委托书授权范围不明确或过于概括的，受托人以委托人名义发表的意见、行使的表决权均由委托人承担相关的法律责任。

(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 会议召开方式**

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、传真或者电子邮件表决等方式召开。

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。

非以现场方式召开的，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。

**第二十六条** 董事因特殊原因不能亲自出席会议，也不能委托其他董事代为出席时，董事会应提供电子通讯方式保障董事履行职责。董事不能仅依靠高级管理人员提供的资料，应主动通过

其他渠道获知公司信息，特别是应加强与中小股东的沟通，并在审议相关议案、作出决策时充分考虑中小股东利益与诉求。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。

## 第六章 董事会议事和表决程序

### 第二十七条 会议审议程序

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达成的书面认可意见。

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。

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。

### 第二十八条 发表意见

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、经理和其他高级管理人员、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，如确有必要，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。

### 第二十九条 会议表决

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，以计名和书面等方式进行。

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。

### 第三十条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，证券事务代表和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监事或者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，视为弃权。

## 第七章 董事会会议决议和会议记录

### 第三十一条 决议的形成

除本规则第三十二条规定的情形外，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。

### 第三十二条 回避表决

董事与董事会会议决议事项有关联关系的，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三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

### 第三十三条 不得越权

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。

### 第三十四条 关于利润分配的特别规定

董事会会议需要就公司年度利润分配事宜作出决议的,可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师,并要求其据此出具审计报告草案(除涉及分配之外的其他财务数据均已确定)。董事会作出分配的决议后,应当要求注册会计师出具正式的审计报告,董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

### 第三十五条 提案未获通过的处理

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。

### 第三十六条 暂缓表决

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。

### 第三十七条 会议录音

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议,可以视需要进行全程录音。

### 第三十八条 会议记录

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(时间和方式);

(三)会议召集人和主持人;

(四)董事亲自出席、受托出席和缺席的情况(亲自出席、受托出席和缺席的董事姓名和人数统计、缺席的理由等);

(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,以及有关董事反对或弃权的理由;

- (六)涉及关联交易的，应当回避表决的董事姓名、理由和回避表决情况；
- (七)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）；
- (八)与会董事认为应当记载的其他事项。

### **第三十九条 会议纪要和决议记录**

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会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。

### **第四十条 董事签字**

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。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记录的内容。

### **第四十一条 决议的公告**

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。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。

### **第四十二条 决议的执行**

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。

### **第四十三条 会议档案的保存**

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以上。

## 第八章 附 则

**第四十四条** 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。

**第四十五条** 本规则与相关法律、法规、规范性文件的规定及公司章程相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本规则进行修订。

**第四十六条** 在本规则中，“以上”、“以下”、“内”包括本数；“超过”、“低于”不含本数。

**第四十七条** 本规则构成章程的附件，由董事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

本规则由董事会解释。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2022年3月

## 监事会议事规则（2013年3月修订）

### 第一条 宗旨

为进一步规范公司监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，完善广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（2005年修订）（以下简称《公司法》）、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》（以下简称《规范指引》）以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），制订本规则。

### 第二条 组成人数

监事会由3名监事组成，设监事会主席1人，可以设副主席。

### 第三条 监事会办公室

监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以要求公司董事会办公室或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

公司可设置执行监事（专职监事）、监事会秘书，承担会议召集、信息传递、日常联络等工作。

### 第四条 监事会行使下列职权：

- （一）应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；
- （二）检查公司财务；
- （三）对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；
- （四）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

- (五) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；
- (六) 向股东大会提出提案；
- (七) 依照《公司法》第一百五十二条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- (八) 发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；
- (九) 公司章程规定的其他职权。

公司应为监事会履行提供必要的组织保障，各部门和工作人员应积极配合监事会开展工作，接受询问和调查。

#### **第五条 监事会信息传递**

公司应建立财务和经营信息传递给监事会的信息传递机制，定期、及时向监事会传递公司重要财务和经营信息，便于监事会及时、全面地获取有效信息。

#### **第六条 监事会定期会议和临时会议**

监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会定期会议应当每六个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

- (一) 任何监事提议召开时；
- (二) 股东大会、董事会会议通过了违反法律、法规、规章、监管部门的各种规定和要求、公司章程、公司股东大会决议和其他有关规定的决议时；
- (三) 董事和高级管理人员的不当行为可能给公司造成重大损害或者在市场中造成恶劣影响时；
- (四) 公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
- (五) 公司、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被深圳证券交易所公开谴责时；
- (六) 证券监管部门要求召开时；

(七) 公司章程规定的其他情形。

## 第七条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案，并向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会办公室应当说明监事会重在对公司规范运作和董事、高级管理人员职务行为的监督而非公司经营管理的决策。

## 第八条 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者直接向监事会主席提交经提议监事签字的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- (一) 提议监事的姓名；
- (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) 提议监事的联系方式和提议日期等。

在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

## 第九条 会议的召集和主持

监事会会议由监事会主席召集和主持；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由监事会副主席召集和主持；未设副主席、副主席不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

## 第十条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前十日和五日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事和董事会秘书、证券事务代表。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

### **第十一条 会议通知的内容**

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 拟审议的事项（会议提案）；
- (三) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (四) 监事表决所必需的会议材料；
- (五) 监事应当亲自出席会议的要求；
- (六) 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监事会临时会议的说明。

### **第十二条 会议召开方式**

监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，但监事会召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体的紧急情况。在通讯表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真至监事会办公室。

### **第十三条 会议的召开**

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门报告。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

### **第十四条 会议审议程序**

会议主持人应当提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

会议主持人应当根据监事的提议，要求董事、高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

### **第十五条 监事会决议**

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

监事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会监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该监事重新选择，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。

监事会形成决议应当经全体监事的半数以上同意。

### **第十六条 会议录音**

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

### **第十七条 会议记录**

监事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录。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（时间和方式）；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 会议出席情况（亲自出席、受托出席和缺席的监事姓名和人数统计、缺席的理由等）；
- (五) 会议审议的提案、每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向，以及有关监事反对或弃权的理由；
- (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) 与会监事认为应当记载的其他事项。

对于通讯方式召开的监事会会议，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

### **第十八条 监事签字**

与会监事应当对会议记录进行签字确认。监事对会议记录有不同意见的，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。

监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的内容。

### **第十九条 决议公告**

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

### **第二十条 决议的执行**

监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会主席应当在以后的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

### **第二十一条 会议档案的保存**

监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

### **第二十二条 附则**

本规则未尽事宜，参照公司《董事会议事规则》、所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。本规则与《公司法》等法律、法规规定及公司章程相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本规则进行修订。

在本规则中，“以上”“内”，含本数；“过”，不含本数。

本规则构成公司章程的附件，由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

本规则由监事会解释。

广东塔牌集团股份有限公司监事会

2013年3月

# 总经理工作细则（2022年3月修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了健全公司管理制度体系，完善法人治理结构，明确总经理的职责，规范公司以总经理为首的经营班子的行为，提高其工作质量和效率，防范和降低经营风险，根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)和《广东塔牌集团股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)，特制订本工作细则。

**第二条** 本工作细则经董事会全体董事的过半数通过后实施。

**第三条** 本工作细则一经实施，对总经理和副总经理的行为具有约束力。

**第四条** 如遇因国家法律、法规出台和修订以及公司章程修改致使本工作细则的内容与上述法律、法规和公司章程的规定相抵触，公司董事会应及时召开会议修订本工作细则。在董事会召开正式会议通过修订后的工作细则之前，工作细则中前述涉及相抵触内容的条款自动失效，按届时有效的国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

**第五条** 本工作细则的修改权和解释权属公司董事会。

**第六条** 本工作细则未尽规定的事项，可根据国家有关法律和公司章程的有关规定参照执行。

**第七条** 本工作细则所称总经理是指总经理本人和以总经理名义对外的副总经理及财务负责人。

## 第二章 总经理任职资格

**第八条** 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘，对董事会负责。

**第九条** 总经理每届任期三年，从董事会决议聘任之日起计算，连聘可以连任。经理在任期届满前辞职或被董事会解聘，继任经理的任期从董事会决议聘任之日起至前任经理任期届满时止。

**第十条** 《公司法》第 146 条及《公司章程》第 95 条规定的情形，不得担任公司总经理。

**第十一条** 总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的聘用合同规定。

解聘总经理必须经董事会决议批准。

**第十二条** 公司设副总经理若干名（可以包括常务副总经理 1-2 名），协助总经理工作。公司设财务负责人一人。

**第十三条** 公司副总经理、财务负责人由总经理提名，董事会审议聘任或解聘。

**第十四条** 公司总经理应当遵守法律、法规的规定，履行诚信和勤勉的义务。

**第十五条** 董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

## 第三章 总经理职权

**第十六条** 总经理行使以下职权：

- (一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；
- (二) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；
- (三) 拟订公司内部管理机构设置方案；
- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制定公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副经理、财务负责人；
- (七) 决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员；

(八) 根据董事会授权，决定公司的购买或出售资产、对外投资、租入或租出资产、委托经营或受托经营、贷款等事宜；

- (九) 公司章程或董事会授予的其他职权。

以上条款涉及到资产出售、对外投资、租入或租出资产、委托经营或受托经营、贷款等事项，应该召开总经理办公会集体决策，采用投票表决制，须经出席会议的三分之二以上有投票权的人员同意才能通过并实施。

**第十七条** 总经理根据公司经营管理工作具体情况提请董事会聘任副总经理人数不得超过公司章程规定的人数。

**第十八条** 总经理提名副总经理和财务负责人，应附该人选的简历、工作业绩。

**第十九条** 总经理可自行或通过总经理办公会聘任或解聘除应由董事会聘任或解聘以外的管理人员，该管理人员不在公司章程规定的公司高级管理人员之列。

**第二十条** 副总经理、财务负责人有行政、刑事违法、严重失职或不能胜任职务的情况，董事会建议总经理提请董事会对该人予以解聘的，总经理应提议解聘；总经理不提议解聘的，对由此产生的后果承担相应的责任。

**第二十一条** 总经理关于召开董事会临时会议的提议应有明确的议题并应附有相应的

说明文件、数据和/或其他参考资料。

**第二十二条** 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产、劳动保护、劳动保险、解聘公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应事先听取工会和职代会的意见。

**第二十三条** 总经理制订公司有关劳动人事管理(包括岗位责任、考勤、人员录用原则、考核标准、聘任及解聘程序、劳动合同签订等)规章、安全保卫规章、卫生环保规章、文件收发及档案管理规章应符合国家有关法律、法规的有关规定，并使公司的管理标准化。

**第二十四条** 除本细则第十六条规定外，根据董事会授权，总经理有权批准以下事项：

(一)审议批准单笔交易金额在公司最近一期经审计净资产的 1%以下的购买或出售资产、对外投资事宜；

(二)审议批准单笔涉及的资产总额在公司最近一期经审计净资产的 1%以下的租入资产或受托经营，以及单笔涉及的资产总额在公司最近一期经审计净资产的 1%以下的租出资产或委托经营，如涉及的资产总额同时存在帐面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

(三)除法律法规或交易所另有规定外，审议批准公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以下或与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额在 300 万元以下，或占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的关联交易。

(四)审议批准单笔金额在公司最近一期经审计净资产的 1%以下的贷款，且当年累计贷款总额未达到公司最近一期经审计净资产的 10%的贷款。国家法律法规，公司章程另有规定的服从其规定。

**第二十五条** 总经理、副总经理、财务负责人等其他高级管理人员可以受邀列席董事会会议，但非董事的总经理、副总经理、财务负责人等其他高级管理人员在董事会上没有表决权。

## 第四章 总经理办公会

**第二十六条** 总经理依据公司章程规定行使职权，实行总经理负责下的总经理办公会议

制度。重大问题由总经理提交总经理办公会议讨论。经讨论无法达成一致意见时，由总经理作出决定。总经理职权范围内的事项，由总经理承担最后责任。

**第二十七条** 总经理办公会，每月召开一次。特殊情况下，总经理可以决定召开临时办公会。

**第二十八条** 总经理办公会由总经理主持，总经理不能主持时，由总经理指定一名副总经理主持。

**第二十九条** 有下列情形之一的，总经理应在两天之内召集临时总经理办公会议：

- (一) 总经理认为必要时；
- (二) 二名以上董事提议时；
- (三) 二名以上监事提议时；
- (四) 公司经营管理中发生紧急情况应当召开时。

**第三十条** 总经理办公会应由副总经理、财务负责人和其他高级管理人员参加。

**第三十一条** 总经理办公会主要讨论、决定日常生产、经营、管理中的问题，聘任、解聘中层管理人员。

总经理办公会议所需要的报告和文件由行政人事部负责准备和递交。

总经理办公会议由行政人事部以书面或电话通知各总经理办公会议成员，通知应当包括以下内容：

- (一) 会议时间和地点；
- (二) 事由及议题。

**第三十二条** 总经理办公会会议记录由公司行政人事部归档保存。总经理办公会会议记录的保存期限为十年以上。

总经理办公会会议记录包括以下内容：

- (一)会议召开的时间、地点和召集人姓名；
- (二)出席成员姓名；
- (三)会议议题；
- (四)各成员发言要点；
- (五)会议决定。

## 第五章 报告制度

**第三十三条** 总经理向董事会或监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，并保证报告内容的真实性。

### **第三十四条** 报备制度：

总经理应将公司生产经营管理情况、董事会决议执行情况、重大合同的签订、履行情况、资金运用情况和盈亏情况等报董事会备案。

#### (一)定期报告。

总经理应按季、半年、年度向董事会定期报告。

##### 1、季度报告。

总经理应于每季度结束后十五日内，向董事会报告公司上季度生产经营情况，包括：计划完成情况、资产负债情况。

##### 2、半年度报告。

总经理应于七月底前，向董事会报告公司上半年生产经营情况，包括：计划完成情况、资产负债情况；盈亏情况。

##### 3、年度报告。

(1)总经理应于每年末，向董事会提交下一年度工作计划，该计划主要包括：生产计划、投资计划、劳动用工、科研开发计划及有关经济技术指标等，并抄报监事会。

(2)总经理应于每个会计年度结束后向董事会提交上一会计年度总结报告，包括董事会决议、公司年度计划和投资方案的实施情况，公司各项基本管理制度的制订、修改、落实情况，

公司职工的工资、福利、奖惩情况及劳动用工情况。该年度总结报告抄报监事会。

(二)临时报告。

重大合同的签订执行情况、资金运用情况和盈亏情况；董事会决议执行完毕后，总经理应随时以书面形式向董事会报告。

**第三十五条** 报批制度：

超出总经理职权的事项，需要解决处理的，由总经理提交董事会研究决定。

(一)报送董事会审定的事项，应经总经理办公会研究后，形成经理层的书面报告连同需审定事项的材料一并报董事会。

(二)经理层的书面报告应载明需审定的事项、经理层的研究意见，并由总经理签名。

**第三十六条** 经理层对董事会就重大事项提出的修改意见，应在 1-2 天内组织研究、修改后再上报董事会审核。

**第三十七条** 总经理报董事会的所有文件应经董事会秘书登记后报董事长，登记的内容包括：文件接收的时间、文件名称和主要内容(附件)、文件交接人员签字等。

## 第六章 职责分工

**第三十八条** 公司副总经理分工如下：

(一)参与总经理主持的公司总体规划的制定，并积极提出建设性意见；

(二)根据公司总体规划，制定分管工作计划，确保公司各项工作的顺利展开；

(三)协助总经理对下属各职能部门、各经营单位完成工作计划情况和履行岗位职责情况进行指导、监督、检查。

**第三十九条** 公司财务负责人负责制订资金计划、成本费用标准、财务核算、日常资金管理 & 实施对各部门费用支出的监督；拟订公司年度财务预、决算方案、利润分配方案和弥补

亏损方案并报董事会；保管财务印鉴，拟订财务印鉴使用管理办法，经总经理办公会讨论通过并报董事会备案。

**第四十条** 除特别说明外，本细则所称“以上”、“以下”含本数，“超过”不含本数。

## 第七章 附 则

**第四十一条** 本工作细则由董事会制定。

**第四十二条** 本工作细则，由董事会负责解释。

广东塔牌集团股份有限公司

2022年3月

# 审计委员会议事规则（2013年3月修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为强化董事会决策功能，实现对公司财务收支和各项经营活动的有效监督，广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）特决定设立公司审计委员会（以下简称“审计委员会”），作为负责公司内、外部审计、监督和核查工作的专门机构。

**第二条** 为使审计委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》和《中小企业板上市公司规范运作指引》等有关法律、法规和规范性文件以及《广东塔牌集团股份股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制订本议事规则。

**第三条** 审计委员会是董事会下设专门工作机构，对董事会负责并报告工作。

审计委员会依据《公司章程》和本议事规则的规定履行职权，不受公司任何其他部门和个人的干预。

## 第二章 人员组成

**第四条** 审计委员会由三名董事组成，其中，独立董事两名，并至少有一名独立董事委员为符合有关规定的会计专业人士。

审计委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，由董事会选举产生。

**第五条** 审计委员会设主任一名，由独立董事委员中的会计专业人士担任（如有两名以上符合条件的独立董事委员的，由公司董事会指定一名独立董事委员担任）。

**第六条** 审计委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，委员任期届满，连选可以连任。

审计委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或相关法律、法规、证券交易所规则规定的不得任职之情形，不得被无故解除委员职务。

审计委员会委员任期内不再担任董事职务的，自动失去审计委员会委员资格。

**第七条** 审计委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数少于三名时，公司董事会应尽快选举补足委员人数。

**第八条** 《公司法》和《公司章程》关于董事义务的规定适用于审计委员会委员。

### 第三章 职责权限

**第九条** 审计委员会主要行使下列职权：

- (一) 提议聘请或更换外部审计机构；
- (二) 监督公司的内部审计制度及其实施；
- (三) 负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- (四) 审核公司的财务信息及其披露；
- (五) 向董事会提名内部审计部门的负责人；
- (六) 对内部控制的有效性向董事会出具书面的评估意见；
- (七) 董事会授予的其他事宜。

**第十条** 审计委员会对本议事规则前条规定的事项进行审议后，应形成审计委员会会议决议连同相关议案报送董事会。

审计委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，审计委员会可以聘请中介机构提供专业意见，所需费用由公司承担。审计委员会应建立举报机制，关注和公开处理公司员工和客户、供应商、投资者以及社交媒体对财务信息真实性、准确性和完整性的质疑和投诉举报。

**第十一条** 公司审计委员会对公司治理有关的制度制定、修订工作提出建议，并对公司高级管理人员执行董事会决议情况进行有效监督，定期开展公司治理情况自查和督促整改，推动公司结合实际情况不断创新治理机制，形成具有自身特色的治理机制

**第十二条** 公司内部审计部门应配合审计委员会的工作，根据审计委员会的要求或会议安排，及时、充分地向审计委员会提供公司有关方面的书面资料：

- (一) 公司相关财务报告；

- (二) 内、外部审计机构的工作报告；
- (三) 外部审计合同；
- (四) 公司对外披露信息情况；
- (五) 公司重大关联交易审计报告；
- (六) 其他相关文件、资料。

**第十三条** 内部审计部门每季度应与审计委员会召开一次会议，报告内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向审计委员会提交一次内部审计报告。

**第十四条** 审计委员会应根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。

审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或风险的，董事会应及时向深圳证券交易所报告并予以披露。公司应在上述公告中披露内部控制存在的缺陷、已经或可能导致的后果及采取的措施。

## 第四章 会议的召开与通知

**第十五条** 审计委员会每年至少召开四次会议。

审计委员会每季度与内部审计部门召开一次会议，听取该部门关于内部审计工作情况和发现的问题的报告，并可讨论、审议其职责范围内的其他事宜。

二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上、审计委员会委员可提议召开审计委员会临时会议；审计委员会主任无正当理由，不得拒绝前述董事、委员提出的开会要求。

**第十六条** 审计委员会会议可采用现场会议的形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。

**第十七条** 审计委员会主任负责召集和主持审计委员会会议，当审计委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；审计委员会主任既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余两名委员可协商推选其中一名委员代为履行审计委员会主任职责。

**第十八条** 审计委员会会议应于会议召开3日前（包括通知当日，不包括开会当日）发出会议通知。

经审计委员会全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。

**第十九条** 审计委员会会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议需要讨论的议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 会议通知的日期。

**第二十条** 会议通知应备附内容完整的议案。

**第二十一条** 审计委员会会议可采用传真、电话、电子邮件、专人送达、邮件或其他快捷方式进行通知。

## 第五章 议事与表决程序

**第二十二条** 审计委员会应由两名以上的委员出席方可举行。

**第二十三条** 审计委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

**第二十四条** 审计委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议召集人提交授权委托书。授权委托书应至迟于会议表决前提交给会议召集人。

**第二十五条** 授权委托书应至少包括以下内容：

- (一) 委托人姓名；
- (二) 被委托人姓名；
- (三) 代理委托事项；
- (四) 对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- (五) 委托人签名和签署日期。

**第二十六条** 审计委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

审计委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

**第二十七条** 审计委员会所作决议应经两名以上的委员同意方为有效。

审计委员会委员每人享有一票表决权。

**第二十八条** 审计委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

**第二十九条** 审计委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。会议主持人有权决定讨论时间。

**第三十条** 审计委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

**第三十一条** 审计委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非审计委员会委员对议案没有表决权。

**第三十二条** 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

**第三十三条** 审计委员会现场会议表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

审计委员会会议以通讯方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

## 第六章 会议决议和会议记录

**第三十四条** 审计委员会会议应进行记录，记录人员为公司董事会办公室工作人员。

**第三十五条** 会议记录应至少包括以下内容：

(一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；

- (二) 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；
- (五) 每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

### **第三十六条 会议决议**

除会议记录外，审计委员会还应根据的表决结果，就会议所形成的决议制作单独的会议决议。

### **第三十七条 委员签字**

与会委员应当代表其本人和委托其代为出席会议的委员对会议记录和会议决议进行签字确认。委员对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，其他出席、列席会议的人士不得予以阻挠。

**第三十八条** 会议出席和列席人员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

### **第三十九条 会议档案的保存**

审计委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

审计委员会会议档案的保存期限为十年以上。

## **第七章 附则**

**第四十条** 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》的有关规定执行。

**第四十一条** 本议事规则与所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本议事规则进行修订。

**第四十二条** 在本议事规则中，“以上”包括本数。

**第四十三条** 本议事规则自董事会审议通过之日起生效，修改亦同。

**第四十四条** 本议事规则由公司董事会负责解释。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2013年3月

## 审计委员会年报工作规程（2008年7月）

**第一条** 为了促进广东塔牌集团股份有限公司的规范运作，维护公司整体利益，保障全体股东特别是中小股东的合法权益不受损害，为完善公司治理机制，加强内部控制建设，进一步提高公司信息披露质量，根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）的有关规定以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》、《广东塔牌集团股份有限公司信息管理披露制度》的有关规定，结合公司年度报告编制和披露工作的实际情况，特制定本工作规程。

**第二条** 审计委员会委员在公司年报编制和披露过程中，应当按照有关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的要求，认真履行职责，勤勉尽责地开展工作，维护公司整体利益。

**第三条** 审计委员会委员应认真学习中国证监会、深圳证券交易所及其他主管部门关于年度报告的要求，积极参加其组织的培训。

**第四条** 审计委员会应当与提供年报审计的会计师事务所协商确定年度财务报告审计工作的具体时间安排。

**第五条** 审计委员会有权了解会计师事务所的审计工作进度及在审计过程中发现的问题，并督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告。审计委员会应当以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果，并由相关负责人在书面意见上签字确认。

**第六条** 审计委员会应在年审注册会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成书面意见。

**第七条** 审计委员会应在年审注册会计师进场后加强与年审会计师的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。

**第八条** 审计委员会应对年度财务会计报表进行表决，形成决议后提交董事会审核；同时，应当向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。审计委员会形成的上述文件均应在年报中予以披露。

**第九条** 在年度报告编制和审议期间，审计委员会委员负有保密义务。在年度报告披露前，

严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为发生。

**第十条** 在年度报告编制和审议期间，审计委员会委员不得买卖公司股票。

**第十一条** 本规程未尽事宜，审计委员会应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件 and 公司章程的规定执行。

**第十二条** 本规程由董事会负责制定并解释。

**第十三条** 本规程自公司董事会会议通过后生效。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2008年7月

## 提名委员会议事规则（2013年3月修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事和高级管理人员的产生，优化董事会的组成，完善公司治理结构，公司特决定设立广东塔牌集团股份有限公司提名委员会（以下简称“提名委员会”），作为负责制定董事和高级管理人员的选择标准和程序，审查人选并提出建议的专门机构。

**第二条** 为使提名委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》、《中小企业板上市公司规范运作指引》等有关法律、法规和规范性文件以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制订本议事规则。

**第三条** 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，向董事会报告工作并对董事会负责。

提名委员会根据《公司章程》的规定和本议事规则的职责范围履行职责，不受公司其他部门或个人的干预。

### 第二章 人员组成

**第四条** 提名委员会由五名董事组成，其中，独立董事两名。

提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，由董事会选举产生。

**第五条** 提名委员会设主任一名，由公司董事会指定一名独立董事委员担任。

**第六条** 提名委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，委员任期届满，连选可以连任。

提名委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或相关法律、法规、证

券交易所规则规定的不得任职之情形，不得被无故解除委员职务。

提名委员会委员任期内不再担任董事职务的，自动失去提名委员会委员资格。

**第七条** 提名委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数少于五名时，公司董事会应尽快选举补足委员人数。

**第八条** 《公司法》和《公司章程》关于董事义务的规定适用于提名委员会委员。

### 第三章 职责权限

**第九条** 提名委员会主要行使下列职权：

（一）应积极物色适合担任公司董事的人选，在董事提名和资格审查时发挥积极作用，根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的构架、人数和组成向董事会提出建议；

（二）研究董事、经理的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻合格的董事候选人和经理人选；

（四）董事会换届选举时，向本届董事会提出下一届董事会候选人的建议；补选、增选或更换董事时，向董事会提出新任董事候选人的建议；

（五）对董事候选人（包括股东提名的董事候选人和董事会提名的董事候选人）和经理人选进行审查并提出建议；

（六）对副总经理、董事会秘书、财务负责人等需要董事会聘任的其他高级管理人员（内部审计部门的负责人除外）人选进行审查并提出建议；

（七）法律、法规、《公司章程》规定或董事会授权的其他事宜。

**第十条** 提名委员会对本议事规则前条规定的事项进行审议后，应形成提名委员会会议决议连同相关议案报送董事会。

**第十一条** 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，提名委员会可以聘请中介机构提供专业意见，所需费用由公司承担。

**第十二条** 董事会应充分尊重提名委员会关于董事候选人提名的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对提名委员会提名的董事候选人予以搁置。

## 第四章 会议的召开与通知

**第十三条** 提名委员会每年至少召开一次会议。

二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上、提名委员会委员可提议召开提名委员会临时会议；提名委员会主任无正当理由，不得拒绝前述董事、委员提出的开会要求。

**第十四条** 提名委员会会议可采用现场会议的形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。

**第十五条** 提名委员会主任负责召集和主持提名委员会会议，当提名委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；提名委员会主任既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余四名委员可协商推选其中一名委员代为履行提名委员会主任职责。

**第十六条** 提名委员会会议应于会议召开3 日前（包括通知当日，不包括开会当日）发出会议通知。

经提名委员会全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。

**第十七条** 提名委员会会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议需要讨论的议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 会议通知的日期。

**第十八条** 会议通知应备附内容完整的议案。

**第十九条** 提名委员会会议可采用传真、电话、电子邮件、专人送达、邮件或其他快捷方式进行通知。

## 第五章 议事与表决程序

**第二十条** 提名委员会应由三名以上的委员出席方可举行。

**第二十一条** 提名委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

**第二十二条** 提名委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议召集人提交授权委托书。授权委托书应至迟于会议表决前提交给会议召集人。

**第二十三条** 授权委托书应至少包括以下内容：

- (一) 委托人姓名；
- (二) 被委托人姓名；
- (三) 代理委托事项；
- (四) 对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- (五) 委托人签名和签署日期。

**第二十四条** 提名委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

提名委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

**第二十五条** 提名委员会所作决议应经三名以上的委员同意方为有效。

提名委员会委员每人享有一票表决权。

**第二十六条** 提名委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

**第二十七条** 提名委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩

序。会议主持人有权决定讨论时间。

**第二十八条** 提名委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

**第二十九条** 提名委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非提名委员会委员对议案没有表决权。

**第三十条** 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

**第三十一条** 提名委员会会议表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

提名委员会会议以通讯方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

## 第六章 会议决议和会议记录

**第三十二条** 提名委员会会议应进行记录，记录人员为公司董事会办公室工作人员。

**第三十三条** 提名委员会会议记录应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；
- (五) 每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第三十四条** 会议决议

除会议记录外，提名委员会还应根据的表决结果，就会议所形成的决议制作单独的会议决议。

**第三十五条 委员签字**

与会委员应当代表其本人和委托其代为出席会议的委员对会议记录和会议决议进行签字确认。委员对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，其他出席、列席会议的人士不得予以阻挠。

**第三十六条** 会议出席和列席人员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第三十七条 会议档案的保存**

提名委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

提名委员会会议档案的保存期限为十年以上。

## 第七章 附则

**第三十八条** 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》的有关规定执行。

**第三十九条** 本议事规则与所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本议事规则进行修订。

**第四十条** 在本议事规则中，“以上”包括本数。

**第四十一条** 本议事规则自董事会审议通过之日起生效，修改亦同。

**第四十二条** 本议事规则由公司董事会负责解释。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2013 年 3 月

## 董事会战略委员会议事规则（2013年5月修订）

### 第一章 总则

**第一条** 广东塔牌集团股份有限公司(以下简称“公司”)为适应战略发展需要,增强公司核心竞争力,确定公司发展规划,健全投资决策程序,加强决策科学性,提高重大投资决策的效益和决策的质量,特设立董事会战略委员会(以下简称“战略委员会”),作为负责公司长期发展战略和重大投资决策的专门机构。

**第二条** 为使战略委员会规范、高效地开展工作,公司董事会根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《上市公司治理准则》等有关法律、法规和规范性文件以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)的有关规定,特制定本议事规则。

**第三条** 战略委员会是董事会下设的专门工作机构,向董事会报告工作并对董事会负责。

战略委员会根据《公司章程》的规定和本议事规则的职责范围履行职责,不受公司其他部门或个人的干预。

### 第二章 人员组成

**第四条** 战略委员会由五名董事组成。

战略委员会委员由二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名,由董事会选举产生。

**第五条** 战略委员会设主任一名,由公司董事长或副董事长担任。

**第六条** 战略委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。委员任期届满,连选可以连任。

战略委员会委员任期届满前,除非出现《公司法》、《公司章程》或相关法律、法规、证券交易所规则规定的不得任职之情形,不得被无故解除职务。

战略委员会委员任期内不再担任公司董事职务的,自动失去战略委员会委员资格。

**第七条** 战略委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数少于五人时,公司董事会应尽快选举补足委员人数。

**第八条** 《公司法》和《公司章程》关于董事义务的规定适用于战略委员会委员。

### 第三章 职责权限

**第九条** 战略委员会主要行使下列职权:

- (一) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议;
- (二)对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资、融资方案进行研究并提出建议;
- (三)对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议;
- (四) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议;
- (五) 对以上事项的实施进行检查;
- (六)董事会授权的其他事宜。

**第十条** 战略委员会对本议事规则前条规定的事项进行审议后,应形成战略委员会会议决议连同相关议案报送董事会。

**第十一条** 战略委员会履行职责时,公司相关部门应给予配合;如确有需要,战略委员会可以聘请中介机构提供专业意见,所需费用由公司承担。

### 第四章 会议的召开与通知

**第十二条** 战略委员会分为定期会议和临时会议。

在每一个会计年度结束后的四个月内,战略委员会应至少召开一次定期会议。

公司董事长、总经理、全体董事的三分之一以上或三名以上(含三名)委员联名可要求召开

战略委员会临时会议；战略委员会主任无正当理由,不得拒绝前述董事、委员提出的开会要求。

**第十三条** 战略委员会会议可采用现场会议形式,也可采用非现场会议的通讯表决方式。

**第十四条** 战略委员会主任负责召集和主持战略委员会会议,当战略委员会主任不能或无法履行职责时,由其指定一名其他委员代行其职责;战略委员会主任既不履行职责,也不指定其他委员代行其职责时,其余四名委员可协商推选其中一名委员代为履行战略委员会主任职责。

**第十五条** 战略委员会定期会议应于会议召开 5 日前(包括通知当日,不包括开会当日)发出会议通知。临时会议应于会议召开前 3 日(包括通知当日,不包括开会当日)发出会议通知。

经战略委员会全体委员一致同意,可免除前述通知期限要求。

**第十六条** 战略委员会会议通知应至少包括以下内容:

- (一) 会议召开时间、地点;
- (二) 会议期限;
- (三) 会议需要讨论的议题;
- (四) 会议联系人及联系方式;
- (五) 会议通知的日期。

**第十七条** 会议通知应备附内容完整的议案。

**第十八条** 战略委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时,若自发出通知之日起 2 日内未接到书面异议,则视为被通知人已收到会议通知。

## 第五章 议事与表决程序

**第十九条** 战略委员会应由三名以上的委员出席方可举行。

**第二十条** 战略委员会委员可以亲自出席会议,也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

**第二十一条** 战略委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的,应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

**第二十二条** 授权委托书应至少包括以下内容:

(一) 委托人姓名;

(二) 被委托人姓名;

(三) 代理委托事项;

(四) 对会议议题行使投票权的指示(赞成、反对、弃权)以及未做具体指示时,被委托人是否可按自己意思表决的说明;

(五) 委托人签名和签署日期。

**第二十三条** 战略委员会委员既不亲自出席会议,亦未委托其他委员代为出席会议的,视为未出席相关会议。

战略委员会委员连续两次不出席会议的,视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

**第二十四条** 战略委员会所作决议应经三名以上委员通过方为有效。

战略委员会委员每人享有一票表决权。

**第二十五条** 战略委员会会议主持人宣布会议开始后,即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

**第二十六条** 战略委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论,但应注意保持会议秩序。会议主持人有权决定讨论时间。

**第二十七条** 战略委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则,即全部议案经所有与会委员审议完毕后,依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

**第二十八条** 战略委员会如认为必要,可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见,但非战略委员会委员对议案没有表决权。

**第二十九条** 出席会议的委员应本着认真负责的态度,对议案进行审议并充分表达个人意

见;委员对其个人的投票表决承担责任。

**第三十条** 战略委员会定期会议和临时会议的表决方式均为举手表决,表决的顺序依次为同意、反对、弃权。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布,由会议记录人将表决结果记录在案。

战略委员会会议以通讯方式作出会议决议时,表决方式为签字方式。

## 第六章 会议决议和会议记录

**第三十一条** 战略委员会会议应进行记录,记录人员为公司董事会办公室工作人员。

**第三十二条** 战略委员会会议记录应至少包括以下内容:

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名;
- (二) 出席会议人员的姓名,受他人委托出席会议的应特别注明;
- (三) 会议议程;
- (四) 委员发言要点;
- (五) 每一决议事项或议案的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第三十三条** 会议决议除会议记录外,战略委员会还应根据的表决结果,就会议所形成的决议制作单独的会议决议。

**第三十四条** 委员签字与会委员应当代表其本人和委托其代为出席会议的委员对会议记录和会议决议进行签字确认。委员对会议记录或者决议有不同意见的,可以在签字时作出书面说明,其他出席、列席会议的人士不得予以阻挠。

**第三十五条** 会议出席和列席人员对会议所议事项负有保密义务,不得擅自披露有关信息。

**第三十六条** 会议档案的保存

战略委员会会议档案,包括会议通知和会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委

员签字确认的会议记录、会议决议等,由董事会秘书负责保存。

战略委员会会议档案的保存期限为十年以上。

## 第七章 附 则

**第三十七条** 本议事规则未尽事宜,依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》的有关规定执行。

**第三十八条** 本议事规则与所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》相悖时,应按后者规定内容执行,并应及时对本议事规则进行修订。

**第三十九条** 在本议事规则中,“以上”包括本数。

**第四十条** 本议事规则自董事会审议通过之日起生效,修改亦同。

**第四十一条** 本议事规则由公司董事会负责解释。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2013年5月

## 薪酬与考核委员会议事规则（2013年3月修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为建立、完善广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事和高级管理人员业绩考核与评价体系，制订科学、有效的薪酬管理制度，实施公司的人才开发与利用战略，公司特决定设广东塔牌集团股份有限公司薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”），作为制订和管理公司高级人力资源薪酬方案，评估董事和高级管理人员业绩指标的专门工作机构。

**第二条** 为规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》、《中小企业板上市公司规范运作指引》等有关法律、法规和规范性文件以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制订本议事规则。

**第三条** 薪酬委员会是董事会下设负责公司董事、高级管理人员薪酬制度制订、管理与考核的专门机构，向董事会报告工作并对董事会负责。

薪酬委员会根据《公司章程》的规定和本议事规则的职责范围履行职责，不受公司其他部门或个人的干预。

### 第二章 人员构成

**第四条** 薪酬委员会由三名董事组成，其中，独立董事两名。

薪酬委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，由董事会选举产生。

**第五条** 薪酬委员会设主任一名，由公司董事会指定一名独立董事委员担任。

**第六条** 薪酬委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，委员任期届满，连选可以连任。

薪酬委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或相关法律、法规、证

券交易所规则规定的不得任职之情形，不得被无故解除委员职务。

薪酬委员会委员任期内不再担任董事职务的，自动失去薪酬委员会委员资格。

**第七条** 薪酬委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数少于三名时，公司董事会应尽快选举补足委员人数。

**第八条** 《公司法》和《公司章程》关于董事义务的规定适用于薪酬委员会委员。

### 第三章 职责权限

**第九条** 薪酬委员会主要行使下列职权：

- (一) 制订公司董事、高级管理人员的工作岗位职责；
- (二) 制订公司董事、高级管理人员的业绩考核体系与业绩考核指标；
- (三) 制订公司董事、高级管理人员的薪酬制度与薪酬标准；
- (四) 在高级管理人员的业绩考核评价方面，行使以下职权：
  - 1、有权在闭会期间对高级管理人员的业绩情况进行必要的调查、了解；
  - 2、有权就某一问题向高级管理人员提出质询，高级管理人员应作出回答；
  - 3、根据了解和掌握的情况资料，结合公司经营目标完成情况并参考其他相关因素，对高级管理人员进行考核并作出评价；
- (五) 对公司薪酬制度的执行情况进行监督；
- (六) 在公司股权激励计划方面，行使以下职权：
  - 1、制订公司董事、高级管理人员的股权激励计划；
  - 2、负责对公司股权激励计划进行管理；
  - 3、对授予公司股权激励计划的人员之资格、授予条件、行权条件等进行审查；
- (七) 董事会授权委托的其他事宜。

**第十条** 薪酬委员会制定的高级管理人员工作岗位职责、业绩考核体系与业绩考核指标，经公

司董事会批准后执行。

**第十一条** 薪酬委员会制订的董事的薪酬方案经董事会审议后报股东大会批准，高级管理人员的薪酬方案直接报公司董事会批准。薪酬委员会应对内部董事和高级管理人员的薪酬向董事会提出建议，同时应对董事和高级管理人员违规和不尽职行为提出引咎辞职和提请罢免等建议。

**第十二条** 薪酬委员会制订的公司股权激励计划需经董事会审议、征求独立董事意见并报公司股东大会批准。

**第十三条** 薪酬委员会对本议事规则第九条规定的事项进行审议后，应形成薪酬委员会会议决议连同相关议案报送董事会。

**第十四条** 薪酬委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，薪酬委员会可以聘请中介机构提供专业意见，所需费用由公司承担。

**第十五条** 薪酬委员会委员有权查阅下述相关资料：

- (一) 公司年度经营计划、投资计划、经营目标；
- (二) 公司的定期报告；
- (三) 公司财务报表；
- (四) 公司各项管理制度；
- (五) 公司股东大会、董事会、经理办公会会议决议及会议记录；
- (六) 其他相关资料。

**第十六条** 薪酬委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

## 第四章 会议的召开与通知

**第十七条** 薪酬委员会每年至少召开一次会议。

二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上、薪酬委员会委员可提议召开薪酬委员会临时会议；薪酬委员会主任无正当理由，不得拒绝前述董事、委员提出的开会要求。

**第十八条** 薪酬委员会会议可采用现场会议的形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。

**第十九条** 薪酬委员会主任负责召集和主持薪酬委员会会议，当薪酬委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；薪酬委员会主任既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余两名委员可协商推选其中一名委员代为履行薪酬委员会主任职责。

**第二十条** 薪酬委员会会议应于会议召开3 日前（包括通知当日，不包括开会当日）发出会议通知。

经薪酬委员会全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。

**第二十一条** 薪酬委员会会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议需要讨论的议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 会议通知的日期。

**第二十二条** 会议通知应备附内容完整的议案。

**第二十三条** 薪酬委员会会议可采用传真、电话、电子邮件、专人送达、邮件或其他快捷方式进行通知。

## 第五章 议事与表决程序

**第二十四条** 薪酬委员会应由两名以上的委员出席方可举行。

**第二十五条** 薪酬委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

**第二十六条** 薪酬委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议召集人提交授权委托书。授权委托书应至迟于会议表决前提交给会议召集人。

**第二十七条** 授权委托书应至少包括以下内容：

- (一) 委托人姓名；
- (二) 被委托人姓名；
- (三) 代理委托事项；
- (四) 对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- (五) 委托人签名和签署日期。

**第二十八条** 薪酬委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

薪酬委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

**第二十九条** 薪酬委员会所作决议应经两名以上的委员同意方为有效。

薪酬委员会委员每人享有一票表决权。

**第三十条** 薪酬委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

**第三十一条** 薪酬委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。会议主持人有权决定讨论时间。

**第三十二条** 薪酬与考核委员会会议对所议事项采取一事一议原则。每一议案审议完毕后即对该议案进行表决，一项议案未获表决之前，不得对下一议案进行审议。

**第三十三条** 薪酬委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非薪酬委员会委员对议案没有表决权。

**第三十四条** 薪酬委员会会议对任公司高级管理人员的委员进行考评时，该委员应该回避考评和表决，相关决议由其他两位委员同意通过。委员回避后，薪酬委员会不足法定人数时，应当将相关议案提交公司董事会审议。

**第三十五条** 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；

委员对其个人的投票表决承担责任。

**第三十六条** 薪酬委员会现场会议表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

薪酬委员会会议以通讯方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

## 第六章 会议决议和会议记录

**第三十七条** 薪酬委员会会议应进行记录，记录人员为公司董事会办公室工作人员。

**第三十八条** 薪酬委员会会议记录应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；
- (五) 每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第三十九条** 会议决议

除会议记录外，薪酬委员会还应根据的表决结果，就会议所形成的决议制作单独的会议决议。

**第四十条** 委员签字

与会委员应当代表其本人和委托其代为出席会议的委员对会议记录和会议决议进行签字确认。委员对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，其他出席、列席会议的人士不得予以阻挠。

**第四十一条** 会议出席和列席人员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第四十二条 会议档案的保存**

薪酬委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

薪酬委员会会议档案的保存期限为十年以上。

**第七章 附则**

**第四十三条** 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》的有关规定执行。

**第四十四条** 本议事规则与所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本议事规则进行修订。

**第四十五条** 在本议事规则中，“以上”包括本数。

**第四十六条** 本议事规则自董事会审议通过之日起生效，修改亦同。

**第四十七条** 本议事规则由公司董事会负责解释。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2013年3月

# 独立董事工作制度（2022年3月修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为完善、规范和保障广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）独立董事的权利和义务，充分发挥独立董事作用，根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）《上市公司独立董事规则》、《上市公司治理准则》等有关法律、法规、规范性文件和公司章程的有关规定，制定本制度。

**第二条** 独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与公司及主要股东不存在可能妨碍其进行独立客观判断的关系的董事。

## 第二章 一般规定

**第三条** 独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务。独立董事应当按照相关法律法规和公司章程的要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害。

**第四条** 独立董事人数不得低于公司董事会成员人数的三分之一，其中至少有一名会计专业人士。以会计专业人士身份被提名的独立董事候选人，应当具备丰富的会计专业知识和经验，并至少符合下列条件之一：

（一）具备注册会计师资格；

（二）具有会计、审计或者财务管理专业的高级职称、副教授或以上职称、博士学位；

（三）具有经济管理方面高级职称，且在会计、审计或者财务管理等专业岗位有5年以上全职工作经验。

独立董事应当按照中国证监会和深圳证券交易所的要求，参加中国证监会、深圳证券交易所及其授权机构所组织的专门培训。

每名独立董事最多兼任不得超过五家境内外上市公司（包括本公司）的独立董事职务，并确保有足够的的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

每届独立董事的具体人数由换届选举董事会的股东大会通过决议予以确定。

### 第三章 独立董事的任职条件及独立性

**第五条** 独立董事应符合下列基本条件：

- （一）根据法律、行政法规及其他有关规定，具备担任上市公司董事的资格；
- （二）具有本制度第六条所要求的独立性；
- （三）具备上市公司运作的基本知识，熟悉相关法律、行政法规、规章及规则；
- （四）具有五年以上法律、经济或者其他履行独立董事职责所必需的工作经验；
- （五）法律法规、公司章程规定的其他条件。

**第六条** 下列人员不得担任公司独立董事：

（一）在公司或者附属企业任职的人员及其直系亲属、主要社会关系（直系亲属是指配偶、父母、子女等；主要社会关系是指兄弟姐妹、岳父母、儿媳女婿、兄弟姐妹的配偶、配偶的兄弟姐妹等）；

（二）直接或间接持有本公司已发行股份 1% 以上或者是本公司前十名股东中的自然人股东及其直系亲属；

（三）在直接或间接持有本公司已发行股份 5% 以上的股东单位或者在本公司前五名股东单位任职的人员及其直系亲属；

- （四）最近一年内曾经具有前三项所列举情形的人员；
- （五）为公司或附属企业提供财务、法律、咨询等服务的人员；
- （六）法律、行政法规、部门规章等规定的其他人员；
- （七）公司章程规定的其他人员；

(八) 中国证监会认定的其他人员。

## 第四章 独立董事的提名、选举和更换

**第七条** 独立董事由公司董事会、监事会、单独或者合并持有公司已发行股份 1% 以上的股东提名，由股东大会选举或更换。

独立董事的提名人在提名前应征得被提名人的同意。提名人应当充分了解被提名人职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，并应对被提名人担任独立董事的资格和独立性发表意见，被提名人应当就其本人与公司之间不存在任何影响其独立客观判断的关系发表公开声明。在选举独立董事的股东大会召开前，公司董事会应按照规定公布上述内容。

在选举独立董事的股东大会召开前，公司董事会应将被提名人的有关材料报送深圳证券交易所。董事会对被提名人的有关情况有异议的，应同时报送董事会的书面意见。深圳证券交易所持有异议的被提名人，不能作为独立董事候选人，公司应当及时披露异议函的内容。在召开股东大会选举独立董事时，董事会应对独立董事候选人是否被深圳证券交易所提出异议的情况作出说明，独立董事还应就其独立性和胜任能力进行陈述，并接受股东质询。

**第八条** 独立董事每届任期与公司其他董事任期相同，任期届满，可连选连任，但是连任时间不得超过六年。

**第九条** 独立董事连续三次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东大会予以撤换。独立董事任期届满前，公司可以经法定程序解除其职务。提前解除职务的，公司应将其作为特别披露事项予以披露。

**第十条** 独立董事在任期届满前可以提出辞职。独立董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，对任何与其辞职有关或其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。

如因独立董事辞职导致公司董事会中独立董事所占的比例低于全体董事会成员三分之一时，该独立董事的辞职报告在下任独立董事填补其缺额后生效。

## 第五章 独立董事的职责

**第十一条** 独立董事除具有《公司法》和其他相关法律、法规赋予董事的职权外，还具有以下特别职权：

（一）重大关联交易（指公司拟与关联人达成的总额高于 300 万元或高于公司最近一期经审计净资产值的 5% 的关联交易）应由独立董事事前认可；独立董事作出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据；

（二）向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；

（三）向董事会提请召开临时股东大会；

（四）提议召开董事会；

（五）在股东大会召开前公开向股东征集投票权；

（六）独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司的具体事项进行审计和咨询。

独立董事行使前款第（一）项至第（五）项职权，应当取得全体独立董事的二分之一以上同意；行使前款第（六）项职权，应当经全体独立董事同意。

第（一）（二）项事项应由二分之一以上独立董事同意后，方可提交董事会讨论。

如本条第一款所列提议未被采纳或上述职权不能正常行使，公司应将有关情况予以披露。

法律、行政法规及中国证监会另有规定的，从其规定。

**第十二条** 独立董事除履行前条职责外，还应当对以下事项向董事会或股东大会发表独立意见：

（一）提名、任免董事；

（二）聘任、解聘高级管理人员；

（三）董事、高级管理人员的薪酬；

(四) 公司的股东、实际控制人及其关联企业对公司现有或新发生的总额高于三百万元或高于公司最近一期经审计净资产值的百分之五的借款或其他资金往来, 以及公司是否采取有效措施回收欠款;

(五) 独立董事认为可能损害中小股东合法权益的事项;

(六) 法律、行政法规、中国证监会、深圳证券交易所和公司章程规定的其他事项。

独立董事应当就上述事项发表以下几类意见之一: 同意; 保留意见及其理由; 反对意见及其理由; 无法发表意见及其障碍。

如本条第一款有关事项属于需要披露的事项, 公司应当将独立董事的意见予以公告, 独立董事意见分歧无法达成一致时, 董事会应将各独立董事的意见分别披露。

**第十三条** 独立董事发现公司存在下列情形时, 应当积极主动履行尽职调查义务并及时向深圳证券交易所报告, 必要时应聘请中介机构进行专项调查:

- (一) 重要事项未按规定提交董事会或股东大会审议;
- (二) 未及时履行信息披露义务;
- (三) 公开信息中存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏;
- (四) 其他涉嫌违法违规或损害中小股东合法权益的情形。

**第十四条** 除参加董事会会议外, 独立董事应当保证安排合理时间, 对公司生产经营状况、管理和内部控制等制度的建设及执行情况、董事会决议执行情况等进行现场检查。现场检查发现异常情形的, 应当及时向公司董事会和证券交易所报告。

**第十五条** 独立董事独立履行职责, 不受公司主要股东、实际控制人、或者其他与公司存在利害关系的单位或个人的影响。独立董事行使职权时, 公司有关人员应当积极配合, 不得拒绝、阻碍或隐瞒, 不得干预其独立行使职权。独立董事行使职权时, 应当特别关注相关审议内容及程序是否符合证监会及其他监管机构所发布的相关文件中的要求。公司独立董事应当核查公司公告的董事会决议内容, 主动关注有关公司的报道及信息。发现公司可能存在重大事项未按规定提交董事会或股东大会审议, 未

及时或适当地履行信息披露义务，公司发布的信息中可能存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，生产经营可能违反法律、法规或者公司章程，以及其他涉嫌违法违规或损害社会公众股东权益情形的，应当积极主动地了解情况，及时向公司进行书面质询，督促公司切实整改或公开澄清。

**第十六条** 出现下列情形之一的，独立董事应当及时向深圳证券交易所报告：

- （一）被公司免职，本人认为免职理由不当的；
- （二）由于公司存在妨碍独立董事依法行使职权的情形，致使独立董事辞职的；
- （三）董事会会议材料不充分时，两名及以上独立董事书面要求延期召开董事会会议或延期审议相关事项的提议未被采纳的；
- （四）对公司或者其董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规行为向董事会报告后，董事会未采取有效措施的；
- （五）严重妨碍独立董事履行职责的其他情形。

**第十七条** 独立董事应当向公司年度股东大会提交述职报告，述职报告应包括以下内容：

- （一）年度内出席董事会方式、次数及投票情况，出席股东大会次数；
- （二）发表独立意见的情况；
- （三）现场检查情况；
- （四）提议召开董事会、提议聘用或解聘会计师事务所、独立聘请外部审计机构和咨询机构等情况；
- （五）保护中小股东合法权益方面所做的其他工作。

## 第六章 对独立董事履行职责的保障

**第十八条** 公司应保证独立董事享有与其他董事同等的知情权，及时向独立董事提供相关材料和信息，定期通报公司运营情况，必要时可组织独立董事实地考察。凡须经董事会决策的事项，公司必须按法定的时间提前通知独立董事，并同时提供足够的资料。独立董事认为资料不充分的，可以要求补充。

公司向独立董事提供的资料，公司及独立董事本人应当至少保存五年。

**第十九条** 公司提供独立董事履行职责所必需的工作条件。董事会秘书应积极为独立董事履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等。独立董事发表的独立意见、提案及书面说明应当公告的，公司应及时办理公告事宜。

**第二十条** 独立董事聘请中介机构的费用及在行使职权时所需的相关费用由公司承担。

**第二十一条** 公司给予独立董事适当的津贴。津贴的标准由董事会制订预案，股东大会审议通过确定，并在公司年报中进行披露。

除上述津贴外，独立董事不应从公司及其主要股东或有利害关系的机构和人员取得额外的、未予披露的其他利益。

**第二十二条** 公司可以建立必要的独立董事责任保险制度，以降低独立董事正常履行职责可能引致的风险。

## 第七章 独立董事的考核

**第二十三条** 公司可不定期对独立董事履行法定职权、保持独立性、出席会议、实际工作时间、参加培训等情况进行考核，对其未依法忠实、勤勉履行法定职权的失职或不当行为，采取降低津贴、不再推荐连任、提请股东大会予以撤换等问责措施。

**第二十四条** 独立董事应当亲自出席董事会会议，独立董事因故无法亲自出席董事会等相关会议的，应当事先审阅会议资料，形成明确意见，书面委托本公司的其他独立董事代为出席，不得出具空白委托书，也不得对受托人进行全权委托。独立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大会予以撤换。

## 第八章 附 则

**第二十五条** 本制度经公司股东大会决议通过之日起生效。

**第二十六条** 由公司董事会负责解释。

**第二十七条** 本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的公司章程相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和公司章程的规定执行，股东大会应及时对本制度进行修订。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2022年3月

## 独立董事年报工作制度（2022年3月修订）

**第一条** 为了促进广东塔牌集团股份有限公司的规范运作，维护公司整体利益，保障全体股东特别是中小股东的合法权益不受损害，为完善公司治理机制，加强内部控制建设，进一步提高公司信息披露质量，充分发挥独立董事在信息披露方面的作用，根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）的有关规定以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》《广东塔牌集团股份有限公司独立董事工作制度》《广东塔牌集团股份有限公司信息管理披露制度》《广东塔牌集团股份有限公司独立董事工作制度》的有关规定，结合公司年度报告编制和披露工作的实际情况，特制定本工作制度。

**第二条** 独立董事应在公司年报编制和披露过程中切实履行独立董事的责任和义务，勤勉尽责地开展工作。独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务。独立董事应当按照有关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害。

**第三条** 独立董事应认真学习中国证监会、深圳证券交易所及其他主管部门关于年度报告的要求，积极参加其组织的培训。

**第四条** 独立董事需要及时听取公司管理层和财务总监关于公司本年度生产经营、规范运作及财务方面的情况和投、融资活动等重大事项进展情况的汇报，并尽量亲自参与有关重大项目的实地考察。

**第五条** 独立董事对公司拟聘请的会计师是否具有证券业务资格、以及为公司提供年报审计的注册会计师（以下简称“年审注册会计师”）的从业资格进行核查。经1/2以上的独立董事同意后向董事会提议续聘或解聘会计师事务所。

**第六条** 财务总监应在为公司提供年报审计的年审注册会计师进场审计前，向独立董事书面提交本年度审计工作安排及其他相关材料。

**第七条** 公司应在年审注册会计师出具初步审计意见后，至少安排一次独立董事与年审注册会计师的见面会，沟通审计过程中发现的问题。

**第八条** 独立董事应当在年报中就年度内公司重大关联交易、对外担保等重大事项发表独立意见。

**第九条** 公司董事会应当在审议年报的同时，对内部控制自我评价报告形成决议，独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见。

**第十条** 独立董事应当对年度报告签署书面确认意见。独立董事对年度报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

**第十一条** 独立董事对公司年报具体事项具有异议的，经全体独立董事同意后可独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司具体事项进行审计和咨询，相关费用由公司承担。

**第十二条** 为了保证独立董事有效行使职权，公司应当为独立董事提供必要的条件，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预独立董事独立行使职权。公司指定董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，积极为独立董事在年报编制过程中履行职责创造必要的条件。

**第十三条** 在年度报告编制和审议期间，独立董事负有保密义务。在年度报告披露前，严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为发生。

**第十四条** 在年度报告编制和审议期间，独立董事不得买卖公司股票。

**第十五条** 本制度未尽事宜，公司独立董事应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件 and 公司章程的规定执行。

**第十六条** 本制度由董事会负责制定并解释。

**第十七条** 本工作制度自公司董事会会议通过后生效。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2022年3月

## 董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动的专项 管理制度（2010年5月修订）

**第一条** 为加强对广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动的管理，进一步明确办理程序，根据《公司法》、《证券法》、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）《上市公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理规则》、深圳证券交易所（以下简称“交易所”）《上市公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理业务指引》、《深圳证券交易所、中国证券登记结算有限责任公司深圳分公司关于进一步规范中小企业板上市公司董事、监事和高级管理人员买卖本公司股票行为的通知》等法律、法规、规章的规定，并结合公司具体情况，制定本制度。

**第二条** 公司董事、监事和高级管理人员在买卖本公司股票及其衍生品种前，应知悉《公司法》、《证券法》等法律、法规关于内幕交易、操纵市场等禁止行为的规定，不得进行违法违规的交易。

**第三条** 公司董事、监事和高级管理人员及其配偶在买卖本公司股票及其衍生品种前，董事、监事和高级管理人员应当将本人及其配偶的买卖计划以书面方式通知董事会秘书，董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况，如该买卖行为可能存在不当情形，董事会秘书应当及时书面通知董事、监事和高级管理人员，并提示相关风险。

**第四条** 公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份在下列情形下不得转让：

- （一）本公司股票上市交易之日起1年内；
- （二）董事、监事和高级管理人员离职后半年内；
- （三）董事、监事和高级管理人员承诺一定期限内不转让并在该期限内的；
- （四）法律、法规、中国证监会和交易所规定的其他情形。

**第五条** 公司董事、监事和高级管理人员在任职期间，每年通过集中竞价、大宗交易、协议转让等方式转让的股份不得超过其所持本公司股份总数的25%，因司法强制执行、继承、遗赠、

依法分割财产等导致股份变动的除外。

公司董事、监事和高级管理人员所持公司股份不超过 1000 股的，可一次全部转让，不受前款转让比例的限制。

**第六条** 公司董事、监事和高级管理人员以上年末其所持有本公司发行的股份为基数，计算其中可转让股份的数量。

公司董事、监事和高级管理人员在上述可转让数量范围内转让其所持有本公司股份的，还应遵守本制度第四条的规定。

**第七条** 因公司公开或非公开发行股份、实施股权激励计划等情形，对董事、监事和高级管理人员转让其所持本公司股份做出附加转让价格、附加业绩考核条件、设定限售期等限制性条件的，公司应当在办理股份变更登记或行权等手续时，向交易所和中国证券登记结算有限责任公司深圳分公司（以下简称“深圳登记公司”）申请将相关人员所持股份登记为有限售条件的股份。

**第八条** 因公司公开或非公开发行股份、实施股权激励计划，或因董事、监事和高级管理人员在二级市场购买、可转债转股、行权、协议受让等各种年内新增股份，新增无限售条件股份当年可转让 25%，新增有限售条件的股份计入次年可转让股份的计算基数。因公司进行权益分派导致董事、监事和高级管理人所持本公司股份增加的，可同比例增加当年可转让数量。

**第九条** 公司董事、监事和高级管理人员当年可转让但未转让的本公司股份，应当计入当年末其所持有本公司股份的总数，该总数作为次年可转让股份的计算基数。

**第十条** 公司董事、监事和高级管理人员在申报离任六个月后的十二月内通过证券交易所挂牌交易出售本公司股票数量占其所持有本公司股票总数的比例不得超过 50%。

公司董事、监事和高级管理人员应当在《董事（监事、高级管理人员）声明及承诺书》中承诺其在申报离任六个月后的十二个月内通过证券交易所挂牌交易出售本公司股票数量占其所持有本公司股票总数的比例不超过 50%。

**第十一条** 公司董事、监事和高级管理人员离任时，应及时以书面形式委托公司向交易所申报离任信息并办理股份加锁解锁事宜。

**第十二条** 自公司向交易所申报董事、监事和高级管理人员离任信息并办理股份加锁解锁事

宜的两个交易日内起，离任人员所持股份将全部予以锁定。

自离任人员的离任信息申报之日起六个月内，离任人员增持本公司股份也将予以锁定。

**第十三条** 自离任人员的离任信息申报之日起六个月后的第一个交易日，交易所和深圳登记公司以相关离任人员所有锁定股份为基数，按 50%比例计算该人员在申报离任六个月后的十二个月内可以通过证券交易所挂牌交易出售的额度，同时对该人员所持的在上述额度内的无限售条件的流通股进行解锁。当计算可解锁额度出现小数时，按四舍五入取整数位；当某账户持有本公司股份余额不足 1000 股时，其可解锁额度即为其持有本公司股份数。

因公司进行权益分派等导致董事、监事和高级管理人员所持本公司股份变化的，可解锁额度做相应变更。

公司董事、监事和高级管理人员所持股份登记为有限售条件股份的，在申报离任六个月后的十二个月内如果解除限售的条件满足，董事、监事和高级管理人员可委托公司向交易所和深圳登记公司申请解除限售。解除限售后，离任人员的剩余额度内股份将予以解锁，其余股份予以锁定。

自离任人员的离任信息申报之日起六个月后的十二个月期满，离任人员所持本公司无限售条件股份将全部解锁。

**第十四条** 公司董事、监事和高级管理人员离任后三年内，公司拟再次聘任其担任本公司董事、监事和高级管理人员的，公司应当提前五个交易日将聘任理由、上述人员离任后买卖公司股票等情况书面报告交易所。交易所收到有关材料之日起五个交易日内未提出异议的，公司方可提交董事会或股东大会审议。

**第十五条** 公司董事、监事和高级管理人员应当在下列时间内委托公司向交易所和深圳登记公司申报其个人信息（包括姓名、担任职务、身份证件号码等）：

- （一）公司的董事、监事和高级管理人员在公司申请股票上市时；
- （二）新任董事、监事在股东大会（或职工代表大会）通过其任职事项后 2 个交易日内；
- （三）新任高级管理人员在董事会通过其任职事项后 2 个交易日内；
- （四）现任董事、监事和高级管理人员在其已申报的个人信息发生变化后的 2 个交易日内；

(五) 现任董事、监事和高级管理人员在离任后 2 个交易日内;

(六) 交易所要求的其他时间。

以上申报数据视为相关人员向交易所和深圳登记公司提交的将其所持本公司股份按相关规定予以管理的申请。

**第十六条** 公司及其董事、监事和高级管理人员应当保证其向交易所和深圳登记公司申报数据的真实、准确、及时、完整，同意交易所及时公布相关人员买卖本公司股份及其衍生品种的情况，并承担由此产生的法律责任。

**第十七条** 公司应当按照深圳登记公司的要求，对高管股份管理相关信息进行确认，并及时反馈确认结果。如因确认错误或反馈更正信息不及时等造成任何法律纠纷，均由公司自行解决并承担相关法律责任。

**第十八条** 董事、监事和高级管理人员拥有多个证券账户的，应当按照深圳登记公司的规定合并为一个账户，在合并账户前，深圳登记公司按本制度的规定对每个账户分别做锁定、解锁等相关处理。

**第十九条** 公司董事、监事和高级管理人员所持股份登记为有限售条件股份的，当解除限售的条件满足后，董事、监事和高级管理人员可委托公司向交易所和深圳登记公司申请解除限售。解除限售后深圳登记公司自动对董事、监事和高级管理人员名下可转让股份剩余额度内的股份进行解锁，其余股份自动锁定。

**第二十条** 在锁定期间，董事、监事和高级管理人员所持本公司股份依法享有的收益权、表决权、优先配售权等相关权益不受影响。

**第二十一条** 公司董事、监事和高级管理人员及其配偶应在买卖本公司股份及其衍生品种的 2 个交易日内，通过公司董事会向交易所申报，并在交易所指定网站进行公告。公告内容包括：

- (一) 上年末所持本公司股份数量;
- (二) 上年末至本次变动前每次股份变动的日期、数量、价格;
- (三) 本次变动前持股数量;
- (四) 本次股份变动的日期、数量、价格;

- (五) 变动后的持股数量；
- (六) 交易所要求披露的其他事项。

**第二十二条** 公司董事、监事和高级管理人员违反《证券法》第四十七条的规定，将其所持本公司股票在买入后 6 个月内卖出，或者在卖出后 6 个月内又买入的，由此所得收益归公司所有，公司董事会应当收回其所得收益，并及时披露以下内容：

- (一) 相关人员违规买卖股票的情况；
- (二) 公司采取的补救措施；
- (三) 收益的计算方法和董事会收回收益的具体情况；
- (四) 交易所要求披露的其他事项。

上述“买入后 6 个月内卖出”是指最后一笔买入时点起算 6 个月内卖出的；“卖出后 6 个月内又买入”是指最后一笔卖出时点起算 6 个月内又买入的。

**第二十三条** 公司董事、监事和高级管理人员在下列期间不得买卖本公司股票：

- (一) 公司定期报告公告前 30 日内，因特殊情况推迟公告日期的，自原公告日前 30 日起至最终公告日；
- (二) 公司业绩预告、业绩快报公告前 10 日内；
- (三) 自可能对本公司股票交易价格产生重大影响的重大事项发生之日或在决策过程中，至依法披露后 2 个交易日内；
- (四) 交易所规定的其他期间。

**第二十四条** 公司董事、监事和高级管理人员应当确保下列自然人、法人或其他组织不发生因获知内幕信息而买卖本公司股份及其衍生品种的行为：

- (一) 公司董事、监事、高级管理人员的配偶、父母、子女、兄弟姐妹；
- (二) 公司董事、监事、高级管理人员控制的法人或其他组织；
- (三) 公司的证券事务代表及其配偶、父母、子女、兄弟姐妹；
- (四) 中国证监会、交易所或公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司或公司董事、监事、高级管理人员有特殊关系，可能获知内幕信息的自然人、法人或其他组织。

上述自然人、法人或其他组织买卖本公司股份及其衍生品种的，参照本制度第二十一条的

规定执行。

**第二十五条** 公司董事、监事和高级管理人员持有本公司股份及其变动比例达到《上市公司收购管理办法》规定的，还应当按照《上市公司收购管理办法》等相关法律、行政法规、部门规章和业务规则的规定履行报告和披露等义务。

**第二十六条** 公司董事、监事和高级管理人员从事融资融券交易的，应当遵守相关规定并向交易所申报。

**第二十七条** 公司董事会秘书负责管理公司董事、监事、高级管理人员及本制度第二十四条规定的自然人、法人或其他组织的身份及所持本公司股份的数据和信息，统一为以上人员办理个人信息的网上申报，并定期检查其买卖本公司股票的披露情况。

**第二十八条** 公司董事、监事和高级管理人员买卖本公司股票违反本制度，由公司视情况给予相关行政处分，并收缴所得收益，且应将该其违规买卖本公司股票的有关情况报告广东证监局和深圳证券交易所。

**第二十九条** 持有本公司股份 5%以上的股东买卖股票的，参照本制度的规定执行。

**第三十条** 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

**第三十一条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第三十二条** 本制度经公司董事会审议通过后生效，其修改时亦同。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2010 年 5 月

# 广东塔牌集团股份有限公司

## 董事、监事、高级管理人员薪酬管理制度（2022年3月修订）

### 第一章 目的

**第一条** 为建立、健全符合现代企业管理制度要求的激励和约束机制，充分调动广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事、监事、高级管理人员（以下合称“高层管理人员”）的积极性和创新性，提升公司业务经营效益和管理水平，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律法规以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

### 第二章 适用范围

**第二条** 本制度适用对象为公司董事、监事、高级管理人员，具体包括以下人员：

- （一）独立董事：指非公司员工担任的、公司按照法律法规规定聘请的，与公司及主要股东不存在可能妨碍其进行独立客观判断关系的董事；
- （二）外部董事：指非公司员工担任的、不在公司担任除董事以外职务的非独立董事；
- （三）内部董事：指公司员工担任并且领取薪酬的非独立董事；
- （四）股东代表监事：指由股东大会选举或更换的监事；
- （五）职工代表监事：指通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生的公司职工监事；
- （六）高级管理人员：指公司总经理、常务副总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及董事会认定的其他高级管理人员。

### 第三章 管理原则

**第三条** 以公司经营经济指标和综合管理为基础,根据公司年度经营计划和分管工作的职责以及工作目标,进行年度综合考核确定,并坚持以下原则:

- (一) 坚持薪酬与公司长远利益相结合原则;
- (二) 坚持按劳分配与责、权、利相结合的原则;
- (三) 坚持总体薪酬水平与公司实际经营情况相结合的原则;
- (四) 坚持薪酬与公司经营目标挂钩的原则;
- (五) 坚持激励与约束并重的原则。

## 第四章 管理机构

**第四条** 公司股东大会负责审议董事、监事薪酬,公司董事会负责审议高级管理人员薪酬。

公司董事会薪酬与考核委员会(以下简称“薪酬考核委员会”)是实施公司高层管理人员薪酬方案的管理机构,董事会办公室是实施公司高层管理人员薪酬方案的执行机构,公司审计部、证券部、财务管理中心等具体职能部门配合进行高层管理人员薪酬方案的具体实施。

## 第五章 薪酬的构成与标准

**第五条** 薪酬构成

(一) 独立董事:公司对独立董事实行津贴制度,津贴标准为人民币 12 万/年,按月支付,除此以外不再另行发放薪酬。独立董事因出席公司董事会和股东大会的差旅费以及依照《公司章程》行使职权时所需的其他费用,由公司承担;

(二) 外部董事:公司对外部董事实行津贴制度,津贴标准为人民币 12 万/年,按月支付,除此以外不再另行发放薪酬。因出席公司董事会和股东大会的差旅费以及依照《公司章程》行使职权时所需的其他费用,由公司承担;

(三) 内部董事:公司内部董事同时在公司担任工作职务的,其薪酬标准和绩效考核方式依据本制度第六条执行。经股东大会批准,公司可另行向内部董事发放董事职务津贴;

(四) 股东代表监事:若股东代表监事同时在公司担任工作职务的,其薪酬标准和绩效考

核方式依据本制度第六条执行。对于不在公司担任工作职务的股东代表监事，公司实行津贴制度，津贴标准为人民币 12 万/年，按月支付，除此以外不再另行发放薪酬。股东代表监事因出席公司监事会和股东大会的差旅费及依照《公司章程》行使职权时所需的其他费用，由公司承担；

（五）职工代表监事：公司职工代表监事是公司的员工，其领取的薪酬为在岗薪酬，由其就职单位对其进行岗位考核发放。经股东大会批准，公司可另行向职工代表监事发放监事职务津贴。

（六）高级管理人员：其薪酬标准和绩效考核方式依据本制度第六条执行。

## 第六条 薪酬标准

公司内部董事、担任公司具体职务的股东代表监事和高级管理人员实行年薪制，其薪酬结构由基础年薪和年度激励奖金两部分组成。

### （一）基础年薪：

结合行业薪酬水平、岗位职责和履职情况，自 2022 年 1 月起公司内部董事、担任公司具体职务的股东代表监事和高级管理人员基础年薪标准如下：

序号	职务	基础年薪标准（万元）
1	董事长	112
2	副董事长	80
3	内部董事	80
4	监事会主席	72
5	其他股东代表监事	33
6	总经理	104
7	常务副总经理	72
8	副总经理	64
9	董事会秘书	64
10	财务总监	64

公司内部董事和高级管理人员身兼多职的（包括在子公司兼任岗位或职务），其薪酬标准原则上按就高不就低确定，不重复计算。确有特殊贡献的，由薪酬考核委员会依据其履职的实际情况给予不超过 10 万元/年的津贴或报酬。

## （二）年度激励奖金

结合公司年度经营情况，公司内部董事、担任公司具体职务的股东代表监事和高级管理人员年度激励奖金按实现的年度综合收益和对应的计提比例来计提和分配；并且为激励实现更好的经营业绩，当实现的年度综合收益较低时，对享有激励奖金的激励对象应扣减其基础年薪，具体计提和扣减基础年薪比例如下：

序号	计提激励奖金前的年度综合收益	激励奖金计提比例	扣减的基础薪酬比例
1	12 亿元以下	5%	扣减基础年薪标准的 10%
2	12-14 亿元	6%	——
3	14-16 亿元	7%	——
4	16-18 亿元	8%	——
5	18 亿元以上	10%	——

鉴于公司的业务由传统产业和新兴产业构成，股东大会授权董事会及薪酬考核委员会结合公司各产业年度经营情况，在上述年度综合收益指标和计提比例框架范围内，合理细化传统产业和新兴产业各自的年度综合收益指标和计提比例。各产业年度激励奖金计算公式如下：

传统产业激励奖金 = 传统产业年度综合收益 × 计提比例；

新兴产业激励奖金 = 新兴产业年度综合收益 × 计提比例。

公司董监高的年度激励奖金分配系数见下表：

序号	职务	年度激励奖金系数
1	董事长	4%-4.358%
2	副董事长	2.8%-3.05%
3	内部董事	2.8%-3.05%
4	监事会主席	2.5%-2.723%
5	其他股东代表监事	0.72%-0.784%
6	总经理	3.8%-4.139%
7	常务副总经理	2.5%-2.723%
8	副总经理	2.35%-2.56%
9	董事会秘书	2.35%-2.56%
10	财务总监	2.35%-2.56%
	合计	26.17%

每年度董监高人员适用的年度激励奖金系数授权董事会薪酬考核委员会根据每年度董监

高人员变动情况、实际任职时间以及贡献情况在上述对应职务岗位标准区间内和总系数合计不超过 26.17%比例的条件确定。

**第七条** 鉴于外部经营环境的变化，薪酬考核委员会可在每年度董事会召开前审议调整次年度董事、监事、高级管理人员的基础薪酬和年度激励奖金，其中，高级管理人员基础薪酬标准应提交公司董事会审议，董事、监事基础薪酬标准应提交公司股东大会审议，年度激励奖金指标和计提比例应提交公司股东大会审议。年度内新增或变更的董事、监事以及高级管理人员薪酬参照审议通后的标准具体实施，定期报告予以披露。

## 第六章 绩效考核程序

**第八条** 董事会办公室根据公司经营计划完成情况、内部董事和高级管理人员分工、工作目标任务情况及董事长、总经理的建议综合考量并在每年度 4 月底前拟定内部董事和高级管理人员的当年度绩效考核指标，提交薪酬考核委员会审议，审议后以书面文件下发。年中时，若需追加或调整个别内部董事或高级管理人员的考核指标时，经薪酬考核委员会审议批准后补充下发书面文件。

高级管理人员在年度终了时，对年度绩效考核指标中非量化指标进行自评，然后提交总经理考评，最后提交薪酬考核委员会终评；总经理的直接提交薪酬考核委员会终评。

内部董事在年度终了时，对年度绩效考核指标中非量化指标进行自评，然后提交薪酬考核委员会考评。

在公司担任具体职务的股东代表监事的年度绩效考核指标由监事会主席组织拟订，采用监事自评和互评等方式进行。

**第九条** 在年度经营过程中，如遇行业和经营环境等外部条件突变，可以对各产业年度综合收益目标和高层管理人员年度绩效考核指标作相应调整。如调整公司年度综合收益指标和激励奖金计提比例，则需要根据本制度第七条规定的程序报董事会、监事会和股东大会批准。

## 第七章 薪酬的发放

**第十条** 公司内部董事、担任公司具体职务的股东代表监事、高级管理人员的基础年薪按不超过本制度确定的基础年薪标准的 70%比例先按月平均发放,具体发放比例由薪酬考核委员会确定;年终按个人考核结果,发放余额。

**第十一条** 公司内部董事、担任公司具体职务的股东代表监事、高级管理人员的年度激励奖金在经聘请的会计师事务所审计并出具年度审计报告以后,由薪酬考核委员会以当年经审计的、计提年度激励奖金前的、归属于母公司所有者的综合收益为基数,按照本制度第六条确定的指标和计提比例,或按照本制度第七条审议调整后的指标和计提比例(如有调整),在会计师事务所出具年度审计报告一个月内发放。年度激励奖金作为员工持股计划资金来源的,发放时应转入员工持股计划账户。

**第十二条** 公司其他高层管理人员津贴按本制度第五条确定的金额按月发放。

**第十三条** 公司高层管理人员在职期间,出现以下情况的任何一种,则不予发放薪酬及津贴。

(一) 严重违反公司各项规章制度,致使公司受到严重损失的;

(二) 因重大违法违规行为被中国证券监督管理委员会或其派出机构予以行政处分或者被深圳证券交易所予以公开谴责或者宣布不适合担任上市公司董事、监事、高级管理人员的。

**第十四条** 公司内部董事、监事、高级管理人员因换届、改选、任期内辞职等原因离任的,其薪酬按其实际任期计算并予以发放。

公司内部董事、监事、高级管理人员因故请事假、病假、工伤假、产假等以及在职学习期间的薪资与福利按照公司相关制度执行。

## 第八章 其他管理

**第十五条** 内部董事以及高级管理人员应与公司签订劳动合同, 劳动合同模版由薪酬考核委员会审批, 公司行政人事部负责根据实际情况具体执行。

**第十六条** 公司对内部董事、监事、高级管理人员实行责任追究制度。对于因工作不力、管理失职、决策失误造成公司资产重大损失或者未完成经营管理目标任务的, 公司视损失大小和责任轻重, 给予经济处罚、行政处分或者解聘职务等处罚。给予经济处罚的, 经公司管理层或薪酬考核委员会确认后, 公司财务管理中心将从其基础年薪或年度激励奖金或员工持股计划中可分配给其的现金中扣减。

**第十七条** 建立董事、监事、高级管理人员离任审计制度。在离任审计过程当中, 如发现其在任职期间的经营业绩不实, 可对相关人员的基础年薪和激励奖金进行调整, 要求相关人员限期退回超出应得部分的收入, 并且追究法律责任。

## 第九章 附 则

**第十八条** 本制度未尽事宜, 依照国家相关法律、法规、规范性文件的相关规定执行; 本制度如与国家相关法律、法规、规范性文件的相关规定不一致的, 以国家相关法律、法规、规范性文件的相关规定为准。

**第十九条** 本制度的解释权归属于公司董事会。

**第二十条** 本制度经公司股东大会审议通过后生效实施, 修改时亦同。

广东塔牌集团股份有限公司

2022年3月

# 董事、监事、高级管理人员内部问责制度（2010年12月）

## 第一章 总则

**第一条** 广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）为了完善法人治理，健全内部约束和责任追究机制，使约束与激励并举，促进公司管理层恪尽职守，提高公司决策与经营管理水平，建设廉洁、务实、高效的管理团队，根据《中华人民共和国公司法（2005年修订）》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法（2005年修订）》（以下简称“《证券法》”）、《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定并结合中国证券监督管理委员会广东监管局《关于辖区上市公司之列常见问题的通报》（广东证监〔2010〕155号）的有关要求，特制定本制度。

**第二条** 公司董事会、总经理经营班子须按《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等相关法律、法规、部门规章及《公司章程》等有关规定完善公司内控体系的建设，规范运作。

**第三条** 问责制是指对公司董事会、监事会及高级管理人员在其所管辖的部门及工作职责范围内，因其故意或过失，不履行或者不作为，造成影响公司发展，贻误工作，给公司造成不良影响和后果的行为进行责任追究的制度。

**第四条** 问责的对象为公司董事、监事和总经理等高级管理人员（即被问责人）。

**第五条** 本问责制度坚持下列原则：

- 1、制度面前人人平等原则；
- 2、责任与权利对等原则；
- 3、谁主管谁负责原则；
- 4、实事求是、客观、公平、公正原则。

同时，坚持问责与改进相结合、惩戒与教育相结合。

## 第二章 职责划分

**第六条** 公司设立问责指导委员会，主任委员由公司董事长担任，副主任委员由公司监事会主席担任，委员由总经理、独立董事、职工监事组成。

**第七条** 公司任何部门和个人均有权向公司问责指导委员会举报被问责人不履行或不作为的情况。问责指导委员会核查确认后，按制度规定提出相关方案，上报董事会、股东大会。

## 第三章 问责的范围

**第八条** 本制度所涉及的问责范围如下：

- 1、不能履行董事、监事职责。无故不出席会议,不执行董事会或监事会决议的；
- 2、经公司董事会审议通过的工作计划中明确规定应由其承担的工作任务及工作要求，因工作不力未完成的；
- 3、未认真履行董事会决议，总经理办公会决议及交办的工作任务，影响公司整体工作计划的；
- 4、泄露了公司商业、技术上等相关保密事项，从而造成公司损失的；
- 5、未能认真履行其职责，管理松懈，措施不到位或不作为，导致工作目标、工作任务不能完成，影响公司总体工作的；
- 6、重大事项违反决策程序，主观盲目决策，造成重大经济损失；重要建设工程项目存在严重质量问题，造成重大损失或恶劣影响的；
- 7、弄虚作假或虚报、瞒报、迟报重大突发事件和重要情况的；
- 8、管理不作为，导致其管理的下属部门或人员发生严重违法、违纪行为，造成严重后果或恶劣影响的；对下属部门或人员滥用职权徇私舞弊等行为包庇、袒护、纵容的；
- 9、违反公司信息披露相关规定，导致公司受到证监会、交易所等监管机构处罚或损害公

司形象的；

- 10、公司股东大会、董事会、监事会认为应当问责的情形；
- 11、依照公司章程规定应问责的其它事项。

## 第四章 问责的形式及种类

### 第九条 问责的种类

- 1、责令改正并作检讨；
- 2、通报批评；
- 3、留用察看；
- 4、调离岗位、停职、降职、撤职；
- 5、罢免、解除劳动合同。

**第十条** 公司高级管理人员、各子公司负责人出现问责的范围事项时公司在进行上述行政处罚的同时可附带经济处罚，处罚金额由总经理办公会、董事会、股东大会视事件情况进行具体确定。

**第十一条** 因故意造成经济损失的，被问责人承担全部经济责任。

**第十二条** 因过失造成经济损失的，视情节按比例承担经济责任。

**第十三条** 有下列情形之一者，可以从轻、减轻或免于追究：

- 1、情节轻微，没有造成不良后果和影响的；
- 2、主动承认错误并积极纠正的；
- 3、确因意外和自然因素造成的；
- 4、非主观因素未造成重大影响的；

5、因行政干预或当事人确已向上级领导提出建议而未被采纳的，不追究当事人责任，追究上级领导责任。

**第十四条** 有下列情形之一的，应从严或加重处罚：

- 1、情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因确系个人主观因素所致的；
- 2、屡教不改且拒不承认错误的；
- 3、事故发生后未及时采取补救措施，致使损失扩大的；
- 4、造成重大经济损失且无法补救的。

## 第五章 问责程序

**第十五条** 违反国家法律的交司法机关处理。

**第十六条** 对董事的问责由董事长提出；对董事长的问责，由一半以上独立董事联名提出；对高级管理人员（总经理除外）的问责由总经理提出；对总经理的问责，由董事长提出。若发生上述问责，经公司问责指导委员会研究同意，责成公司董事会秘书会同有关部门限期进行调查核实，并向公司问责指导委员会报告调查结果，由问责指导委员会提出处理意见，并提交董事会审议，经会议表决做出责任追究处理决定。

对监事的问责由监事会主席提出；对监事会主席的问责，由其他两名监事联名提出。经公司问责指导委员会研究同意，责成职工监事会会同有关部门限期进行调查核实，由问责指导委员会提出处理意见，并提交监事会审议，经会议表决做出责任追究处理决定。

根据公司章程规定需罢免由股东大会选举的董事、监事的，应提交股东大会批准；罢免职工监事需提交职工代表大会批准。

**第十七条** 被问责人出现过失后，要责成其做出产生过失的说明及避免今后工作再发生过失的计划和措施，防范类似问题的发生。

**第十八条** 被问责人应当配合调查，提供真实情况，不得以任何方式阻碍、干涉调查，也不得以任何形式打击报复检举、举报的单位和个人。

**第十九条** 在问责程序中要充分保证被问责人的申辩和申诉权，问责决定做出后，被问责人可享有申诉的权利。

**第二十条** 被问责人对问责追究方式有异议，可以向问责指导委员会申请复核。

## 第六章 附则

**第二十一条** 公司相关制度中规定有问责方式的参照本制度执行，凡与本制度相违，以本制度为准。

**第二十二条** 公司中层管理人员、一般管理人员的问责参照本制度，由公司总经理负责。

**第二十三条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第二十四条** 本制度自公司董事会、监事会审议通过之日起执行。

广东塔牌集团股份有限公司

2010年12月

## 董事、监事及高级管理人员引咎辞职和罢免制度（2013年3月）

**第一条** 为进一步完善广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范公司董事、监事及高级管理人员的行为，督促上述人员遵守公司治理相关法律法规规章和公司章程，忠实勤勉地履行职责，维护公司和全体股东的最大利益，根据《中华人民共和国公司法》、《广东塔牌集团股份有限公司公司章程》（下称“《公司章程》”），并按照《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等有关规定，特制订本制度。

**第二条** 公司董事、监事及高级管理人员在其所管辖的部门及工作职责范围内，因其故意、过失或者不作为，给公司造成重大损失或恶劣影响，或者对重大事故负有主要领导责任或重要领导责任，不宜继续担任现职的，本人应当引咎辞去现任职务。

**第三条** 发生如下情形之一的，相关董事、监事、高级管理人员应当引咎辞职：

（一）无故不履行董事、监事职责，不执行董事会或监事会决议，且给公司造成重大损失的；

（二）经公司董事会审议通过的经营计划、投资方案及股东大会授权范围内的事项，因严重失职未予执行，且给公司造成重大损失的；

（三）未认真履行股东大会决议、董事会决议、总经理办公会决议及交办的工作任务，对公司整体工作造成严重影响或对公司造成重大损失的；

（四）重大事项违反决策程序，主观盲目决策，造成重大经济损失；重要生产项目存在严重质量问题，造成重大损失或恶劣影响的；

（五）弄虚作假或虚报、瞒报、迟报重大突发事件和重要情况的，并对公司造成重大损失的；

（六）管理不作为，导致其管理的下属部门或人员发生严重违法、违纪行为，造成严重后果或恶劣影响的；对下属部门或人员滥用职权徇私舞弊等行为包庇、袒护、纵容的；

(七) 协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产，并对上述行为负有直接责任的；

(八) 泄露公司商业、技术等相关保密信息，从而给公司造成重大损失的；

(九) 违反公司信息披露相关规定，导致公司受到证监会、交易所、证监局等监管机构处罚超过两次或出现严重损害公司形象的情形超过两次的；

(十) 依据公司治理相关法律法规规范以及公司章程等规范，董事、监事、高级管理人员因个人重大过失给公司或全体股东利益造成严重损失，且负有主要领导责任或重要领导责任的其他情形。

本条中所称“重大损失”是指对公司可能造成合计人民币 2000 万元以上损失的情形；本条所称主要领导责任，是指在其职责范围内，对直接主管的工作不负责、不履行或者不正确履行职责，对造成的损失和影响负直接领导责任；重要领导责任，是指在其职责范围内，对应管的工作或者参与决定的工作，不履行或者不正确履行职责，对造成的损失和影响负次要领导责任。

#### **第四条** 董事、监事、高级管理人员引咎辞职应当经过下列程序：

(一) 董事本人以书面形式向董事会提出辞职申请，辞职申请应当说明辞职原因，董事会应依据公司章程在收到辞职申请之日起 2 个交易日内履行信息披露义务。董事会应当在收到辞职申请之日起 1 个月内按照公司章程规定，召集召开股东大会聘任新的董事，并履行信息披露义务。

(二) 监事本人以书面形式向监事会提出辞职申请，辞职申请应当说明辞职原因，监事会应依据公司章程在收到辞职申请之日起 2 个交易日内履行信息披露义务。对于根据公司章程规定需由股东大会选举的监事，监事会应当在收到辞职申请之日起 1 个月内按照公司章程规定，召开股东大会聘任新的监事，并履行信息披露义务；对于根据公司章程规定需由职工代表大会选举的职工代表监事，公司应当在监事会收到辞职申请之日起 1 个月内召开职工代表大会选举新的职工代表监事。

(三) 高级管理人员本人以书面形式向董事会提出辞职申请，辞职申请应当说明辞职原因。董事会应当在收到辞职申请之日起 1 个月内按照公司章程规定，召开董事会聘任新的高级管理人员，并履行信息披露义务。

**第五条** 公司董事、监事及高级管理人员出现第三条规定的情形，应当引咎辞职而不提出辞职申请，且经公司董事会或监事会发出责令引咎辞职通知书超过 15 日仍未引咎辞职的（以下简称“应罢免情形”），公司董事会和监事会应依据公司章程相关规定进行罢免，或提请股东大会或职工代表大会予以罢免。有关董事、高级管理人员的责令引咎辞职通知由董事会发出，有关监事的责令引咎辞职通知由监事会发出。

**第六条** 董事、监事、高级管理人员罢免应当经过下列程序：

（一）自董事出现应罢免情形之日起 2 个交易日内，董事会或监事会应依据公司章程相关规定，向股东大会提请审议该等董事罢免的议案，并履行信息披露义务，披露罢免原因。董事会应当按照公司章程规定召集召开股东大会，提请股东大会就董事罢免案进行表决，并履行信息披露义务。

（二）自监事出现应罢免情形之日起 2 个交易日内，监事会向股东大会或职工代表大会提请审议该等监事的罢免议案，并履行信息披露义务，披露罢免原因。股东大会或职工代表大会应在收到该等监事罢免的议案 1 个月内依据公司章程就该等监事罢免的议案进行表决，并履行信息披露义务。

（三）自高级管理人员出现应罢免的情形之日起 2 个交易日内，董事会应依据公司章程相关规定，召开董事会，就高级管理人员的罢免议案进行表决，并履行信息披露义务，披露罢免原因。

**第七条** 本制度由股东大会制定，并由股东大会授权董事会解释。若本制度与国家、证券监督管理机构颁布的政策法规文件有冲突，则以后者为准。

**第八条** 本制度修订时，由董事会充分征询监事会意见后提出修订议案，并提请股东大会批准。

**第九条** 本制度自股东大会批准之日起实施。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2013 年 3 月

## 董事会秘书问责制度（2011年11月）

**第一条** 为提高广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）规范运作水平和信息披露质量，明确公司董事会秘书的相应责任，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》”）、《上市公司治理准则》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳市证券交易所上市公司董事会秘书及证券事务代表资格管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、中国证券监督管理委员会广东监管局（以下简称“广东证监局”）《关于加强辖区上市公司董事会秘书管理的意见》等有关法律法规、规范性文件以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《广东塔牌集团股份有限公司董事会秘书工作制度》（以下简称“《工作制度》”），制定本制度。

**第二条** 董事会秘书是公司信息披露的直接责任人，也是公司规范运作的重要责任人。董事会秘书因工作失职、渎职导致公司信息披露、治理运作等方面出现重大差错或违法违规，或其本人的行为违反有关法律法规的，应承担相应的责任。

**第三条** 董事会秘书在任职期间，因工作失职、渎职或违法违规导致出现下列情形之一的，公司视情节轻重对其采取责令检讨、通报批评、警告、扣发工资、降薪、降级、限制股权激励、赔偿损失等措施：

（一） 公司信息披露不规范，包括：

- （1） 一年内多次存在披露信息不完整、不准确或信息披露更正情况；
- （2） 临时报告或定期报告信息披露不及时，以定期报告代替临时报告，以新闻发布、答记者问、股东大会领导人讲话等形式代替公告义务；
- （3） 未及时关注并妥善回应主要媒体质疑报道和涉及公司的重要市场传闻；
- （4） 接待机构、投资者调研时进行选择性地信息披露；
- （5） 其他违反法律法规及相关规范规定的信息披露义务的行为。

（二） 公司治理运作不规范，包括：

- (1) 公司章程、董事会、监事会、股东大会机构组成、任职情况等运作制度违反有关法律法规规定或存在重大缺陷，未得到及时纠正；
  - (2) 股东大会、董事会会议的召开、表决程序不规范，相关决议事项违反法律法规规定；
  - (3) 中小股东参与股东大会的权利受到不当限制；
  - (4) 公司重大投资、资产收购或转让、募集资金运用、关联交易、对外担保等事项未按规定履行审批程序；
  - (5) 公司股东大会、董事会会议记录等文件未按规定保存等。
- (三) 公司投资者关系管理不到位，包括：
- (1) 投资者热线长期无人接听，对投资者信访事项未及时妥善处理导致矛盾激化；
  - (2) 对公司董事、监事、高级管理人员（以下统称“董监高”）持股缺乏管理，董监高及主要股东频繁违规买卖公司股票；
  - (3) 内幕信息知情人登记管理不到位，导致内幕信息泄露和内幕交易多次发生等。
- (四) 配合深圳证券交易所和证监会（包括广东证监局）工作不到位，包括：
- (1) 未及时将深圳证券交易所和证监会（包括广东证监局）文件、通知传递给公司主要负责人等高级管理人员；
  - (2) 未按要求参加深圳证券交易所和证监会（包括广东证监局）组织的会议；
  - (3) 未按规定向深圳证券交易所和证监会（包括广东证监局）报送文件、资料，或提供不实报告；
  - (4) 不配合甚至阻挠深圳证券交易所和证监会（包括广东证监局）依法对公司进行的检查和调查；
  - (5) 公司出现违规事项或重大风险时，未第一时间向深圳证券交易所和证监会（包括广东证监局）报告。
- (五) 发生违规失信行为，包括：
- (1) 公司因信息披露违规或治理运作违规被证券监管部门通报批评、采取行政监管措

施或立案稽查，或被深圳证券交易所通报批评或公开谴责；

- (2) 董事会秘书利用职务便利侵害公司利益，为自己或他人谋取私利；
- (3) 泄露公司商业秘密或内幕信息，从事内幕交易，或违规买卖公司股票。
- (六) 董事会秘书未按规定期限提交年度履职报告书或离任履职报告书的。

董事会秘书出现上述失职、渎职或违法违规行为，给公司或投资者或其他相关方造成损失的，还应依法赔偿损失。

**第四条** 公司应及时将根据本问责制度对董事会秘书予以问责的情况向广东证监局予以报告，包括董事会秘书的违法违规事项及公司对董事会秘书的惩戒措施等。

**第五条** 董事会秘书在任职期间出现下列情形之一的，公司应当自相关事项发生之日起一个月内终止对其聘任，并及时向深圳证券交易所和广东证监局报告：

- (一) 非因客观原因连续三个月以上不能履行董事会秘书职责；
- (二) 未能履行有关职责和义务，给公司造成重大损失；
- (三) 在执行职务时违反法律、法规、公司章程及其他有关规定，造成严重后果或恶劣影响；
- (四) 泄露公司商业秘密或内幕信息，造成严重后果或恶劣影响；
- (五) 证券监管部门或深圳证券交易所认为其不具备继续出任董事会秘书的条件；
- (六) 公司董事会认定的其他情形。

**第六条** 公司对董事会秘书进行问责时，董事会秘书有权进行陈述申辩。

**第七条** 董事会秘书能证明存在以下情形的，可以免责：

- (七) 对公司违法违规等事项不知情或不属于其职责范围的；
- (八) 发现公司违法违规等事项后提请公司及时予以纠正的；
- (九) 发现公司违法违规事项后及时主动向证监会（包括广东证监局）和深圳证券交易所报告的。

**第八条** 董事会秘书发现公司违法违规等事项时，明确向公司董事会、经营管理层或主要

负责人提出异议并记录在案，但未及时向证监会（包括广东证监局）和深圳证券交易所报告的，可以适当减轻责任。

**第九条** 董事会秘书将《工作制度》中所列属于其职责范围内的部分职责交与他人行使时，公司发生违法违规行为的，董事会秘书应承担相应责任。

**第十条** 董事会秘书明知公司相关事项涉嫌违法违规仍发起提议的，应当从重问责。

**第十一条** 本问责制度未尽事宜按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行；本问责制度实施后如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突的，均以国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第十二条** 本问责制度由董事会负责解释与修订。

**第十三条** 本问责制度自董事会审议通过之日起生效并实施。

,

广东塔牌集团股份有限公司

2011年11月

# 董事会秘书工作制度（2011年11月）

## 第一章 总 则

**第一条** 为提高广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）规范运作水平和信息披露质量，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》”）、《上市公司治理准则》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳市证券交易所上市公司董事会秘书及证券事务代表资格管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、中国证券监督管理委员会广东监管局（以下简称“广东证监局”）《关于加强辖区上市公司董事会秘书管理的意见》（以下简称“《管理意见》”）等有关法律法规、规范性文件和《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本制度。

**第二条** 公司设董事会秘书一名，董事会秘书为公司高级管理人员，对公司和董事会负责，董事会秘书应忠实、勤勉地履行职责。

**第三条** 董事会秘书为公司与深圳证券交易所的指定联络人。依据有关法律法规及《公司章程》履行职责。

**第四条** 公司设立证券投资部，由董事会秘书负责管理。

## 第二章 选任和离任

**第五条** 董事会秘书职位不得长期空缺，原任董事会秘书解聘、辞职或离职的，公司必须在三个月内聘任董事会秘书。

**第六条** 担任董事会秘书必须具备以下条件：

- （一）具有良好的职业道德和个人品质；
- （二）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；
- （三）具备履行职责所必需的工作经验；具有较强的沟通协调能力；

- (四) 取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书培训合格证书；
- (五) 深圳证券交易所相关规则及《公司章程》中规定的应该具备的其他条件。

**第七条** 具有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

- (一) 《公司法》第一百四十七条规定的任何一种情形；
- (二) 最近三年曾受中国证监会的行政处罚；
- (三) 一年内曾因公司信息披露违规等问题被证监会采取二次以上行政监管措施或三次以上通报批评；
- (四) 曾被证监会或深圳证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高管人员的人士；
- (五) 最近三年曾受深圳证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
- (六) 公司现任监事；
- (七) 法律、法规、规章、规范性文件、公司章程及证监会（包括广东证监局）认定不适合担任董事会秘书的其他情形；
- (八) 深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

**第八条** 公司拟召开董事会会议聘任董事会秘书的，应当提前五个交易日向深圳证券交易所备案，同时向广东证监局备案，并报送以下材料：

- (一) 董事会推荐书、拟聘任人员的履历、相关工作经历、学历证明、任职资格证书；
- (二) 符合董事会秘书任职资格及其诚信记录的说明；
- (三) 监管部门要求的其他资料。

深圳证券交易所和广东证监局自收到报送的材料之日起五个交易日后，未对董事会秘书候选人任职资格提出异议的，公司可以召开董事会会议，聘任董事会秘书。对于深圳证券交易所或广东证监局提出异议的董事会秘书候选人，公司董事会不得聘任其为董事会秘书。

**第九条** 公司董事会应当聘任证券事务代表协助董事会秘书履行职责。董事会秘书不能履行职责或董事会秘书授权时，证券事务代表应当代为履行职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。证券事务代表应当取得深圳证券交易所颁发的董事

会秘书培训合格证书。

**第十条** 公司聘任董事会秘书和证券事务代表后，应及时公告并向深圳证券交易所和广东证监局提交下述材料：

- （一）董事会秘书、证券事务代表聘任书或相关董事会决议；
- （二）董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱等；
- （三）公司法定代表人的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱等。

上述通讯方式发生变更时，应及时向深圳证券交易所和广东证监局提交变更后的材料。

**第十一条** 公司董事会聘任董事会秘书后，应与董事会秘书签订聘任合同，约定董事会秘书的职责、权利、待遇、义务、责任、任期等事项。

**第十二条** 公司解聘董事会秘书应当具备充足的理由，不得无故将其解聘。董事会秘书有权就公司不当解聘向深圳证券交易所和广东证监局提交个人陈述报告。

**第十三条** 董事会秘书在任职期间出现以下情形之一的，公司董事会应当自相关事项发生之日起一个月内终止对其聘任：

- （一）非因客观原因连续三个月以上不能履行董事会秘书职责；
- （二）未能履行有关职责和义务，给公司造成重大损失；
- （三）在执行职务时违反法律、法规、公司章程及其他有关规定，造成严重后果或恶劣影响；
- （四）泄露公司商业秘密或内幕信息，造成严重后果或恶劣影响；
- （五）证券监管部门或深圳证券交易所认为其不具备继续出任董事会秘书的条件；
- （六）公司董事会认定的其他情形。

**第十四条** 董事会秘书不得在任期内无故提出辞职或离职，如因自身客观原因确需辞职或离职，原则上应提前 3 个月向公司提出；董事会秘书无故辞职或离职的，公司可依照有关协议

约定对其转让所持公司股份套现或股权激励行权予以必要的限制。

**第十五条** 董事会秘书因生病、出国、休产假等特殊原因不能履职时间在半个月以内的，应授权证券事务代表代为行使其权利和履行职责；不能履职时间超过半个月或无故辞职、离职的，公司董事会应指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书职责，并在相关事实发生之日起五个工作日内将董事会秘书不能履职的情况说明和指定代行人员的名单、简历等书面文件报深圳证券交易所和广东证监局备案。公司董事会应在董事会秘书辞职或离职后 3 个月内召开会议聘任新的董事会秘书。

**第十六条** 公司董事会未指定代行董事会秘书职责的人员或董事会秘书空缺时间超过三个月的，由公司董事长代行董事会秘书职责并承担相应责任。

**第十七条** 董事会秘书被解聘、辞职、离职或不能履职的，应在监事会监督下及时与公司相关人员做好交接工作，公司应指定一名高管人员监交，由证券事务代表做好交接记录。被解聘或辞职、离职的董事会秘书，应当接受公司董事会和监事会的离任审查，并办理有关档案文件、具体工作的移交手续。

**第十八条** 董事会秘书提出辞职后未完成离任审查、文件和工作移交手续的，仍然承担董事会秘书职责。董事会秘书离任时，应与公司签订必要的保密协议，履行持续的保密义务。

### 第三章 履职

**第十九条** 董事秘书负责公司相关信息披露义务人与深圳证券交易所和证监会（包括广东证监局）之间的沟通和联络，履行法定报告义务，配合证监会（包括广东证监局）对公司的检查和调查，协调落实各项监管要求。

**第二十条** 董事会秘书负责协调和管理公司信息披露事务，督促公司制定、完善并执行信息披露管理制度，及时主动全面掌握公司经营运作情况，督促公司和相关当事人依法履行信息披露义务。

**第二十一条** 董事会秘书负责按照法定程序组织筹备并参加董事会和股东大会会议，协调制作并保管董事会和股东大会会议文件、会议记录，以及股东名册、相关证券持有人名册等

资料；保管董事会印章，严格按照相关法律法规及规范做好用印登记工作。

**第二十二条** 董事会秘书负责协调对公司治理运作和设计信息披露的重大经营管理事项决策程序进行合规性审查，促使董事会、独立董事、监事会和经营管理层完善运作制度，依法行使职权。对董事会、监事会、经营管理层拟做出的决定违反证券法律法规、自律规则和公司章程等制度规定的，因及时提出意见，提醒相关决策人员，必要时形成书面意见存档备查。对知悉的公司证券违法违规事项，应及时向深圳证券交易所和证监会（包括广东证监局）报告。

**第二十三条** 董事会秘书负责组织协调公司内幕信息管理工作，包括：

- （一）督促公司制定、完善并执行内幕信息管理制度；
- （二）严格控制内幕信息知情人范围，加强内幕信息知情人登记管理；
- （三）防范内幕信息泄露和内幕交易，并在公司内幕信息泄露时，协调公司及时采取补救措施并向深圳证券交易所和证监会（包括广东证监局）报告。

**第二十四条** 董事会秘书负责协调公司董事、监事、高级管理人员（以下统称“董监高”）持有公司股份及其变动管理工作，督促公司制定和完善专项制度，管理公司董监高的身份及所持本公司股份的数据和信息，统一为董监高办理个人信息的网上申报，并定期检查董监高买卖本公司股票的披露情况，对董监高违规买卖公司股票行为提请董事会采取问责措施。

**第二十五条** 董事会秘书负责公司投资者关系管理，包括：

- （一）接待投资者来访；
- （二）回答投资者咨询；
- （三）向投资者提供公司披露的资料；
- （四）确保与投资者沟通渠道畅通，为投资者依法参与公司决策管理提供便利条件。

**第二十六条** 董事会秘书负责参与公司媒体公共关系管理，协调统一公司对外宣传报道与信息披露口径，建立完善媒体信息收集反馈机制和媒体危机管理机制，对财经报刊、主流媒体、主要门户网站等网络媒体加强监测，持续收集、跟踪与公司相关的媒体报道、传闻，自觉接受媒体监督，协调公司及时回应质疑，妥善处理对公司影响重大的不实信息，维护公司良好的公众形象。

公司应统一对外信息发布渠道，公司及董监高未经董事会秘书审查认可，不得通过接受媒体、机构访谈及在股东大会、公司网站等公共场合发表可能对公司证券交易价格产生重大影响的未披露信息。

**第二十七条** 董事会秘书负责协调公司证券业务知识培训工作，持续向公司董监高、实际控制人和控股股东宣传有关上市公司治理运作、信息披露的法律法规、政策及要求，督促公司董监高、实际控制人、持股比例在 5%以上的股东及其法定代表人参加必要的培训，协助其了解自身法定权利、义务和责任并遵守相关规定。

**第二十八条** 董事会秘书负责公司制定资本市场发展战略，筹划并实施资本市场融资、并购重组、股权激励等事宜，推动公司消除同业竞争，减少关联交易，进行有效市值管理，建立长期激励机制。

**第二十九条** 董事会秘书应履行《公司法》、证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

**第三十条** 公司应当为董事会秘书履职提供便利条件，公司董监高和相关工作人员应当配合董事会秘书的履职行为，不得以任何理由限制、阻挠董事会秘书依法行使职权。

**第三十一条** 董事会秘书享有以下权利：

- （一）董事会秘书享有公司高级管理人员的各项职权，包括依法参加董事会、监事会、股东大会会议和各级经营管理决策层会议，对涉及公司治理运作程序和信息披露事项的合法合规性发表意见；
- （二）董事会秘书有权了解公司的经营和财务情况，调阅涉及信息披露等事宜的相关文件、资料，查阅公司会计账簿，要求公司控股股东、董监高等人员对相关事项作出说明；
- （三）董事会秘书有权要求公司就涉及信息披露的重大疑难事项聘请中介机构出具专业意见，作为公司决策的依据。

**第三十二条** 公司保证董事会秘书有足够的时间和精力履行职责。公司聘请证券事务代表，配备与公司业务规模相适应、具备法律、财务专业知识的专职助理人员，协助董事会秘书

履行职责。

**第三十三条** 公司编制和落实专门预算，为董事会秘书、证券事务代表及专职助理人员开展工作及参加培训提供经费保障。

**第三十四条** 公司各部门、分支机构和子公司指定专门人员配合董事会秘书做好信息披露和规范运作方面的工作，保证董事会秘书及时、畅通地获取相关信息。

**第三十五条** 董事会秘书享有与其公司高级管理人员地位相对应的薪酬福利待遇。公司将董事会秘书纳入实施中长期激励计划的对象。

**第三十六条** 董事会秘书对公司利用资本市场做优做强作出突出贡献，或其信息披露等工作得到证监会（包括广东证监局）和深圳证券交易所充分肯定的，公司将对其给予必要的表彰和奖励。

**第三十七条** 董事会秘书应在每年5月15日或离任前，向公司董事会、监事会提交上年度履职报告书或离任履职报告书，并报深圳证券交易所和广东证监局备案。履职报告书应对照董事会秘书职责，客观反映其履职工作情况及成效、存在的问题和有关建议。

## 第四章 培训、考核与惩戒

**第三十八条** 董事会秘书每两年至少参加一次由深圳证券交易所举办的董事会秘书后续培训。

**第三十九条** 被深圳证券交易所通报批评以及年度考核不合格的董事会秘书，应参加深圳证券交易所举办的最近一期董事会秘书后续培训。

**第四十条** 深圳证券交易所根据董事会秘书的履职报告书，结合日常监管工作情况，决定董事会秘书的年度考核或离任考核结果。深圳证券交易所的考核结果作为公司董事会对董事会秘书考核的重要依据。

**第四十一条** 公司建立完善对董事会秘书问责制度。董事会秘书在任职期间因工作失职、渎职或违法违规导致上市公司信息披露、治理运作等方面出现重大差错或违法违规，或其本人行为违反有关法律法规的，公司视情节依照董事会秘书问责制度对其给予惩戒。

## 第五章 附则

**第四十二条** 本工作制度未尽事宜按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行；本工作制度实施后如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突的，均以国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第四十三条** 本工作制度由董事会负责解释与修订。

**第四十四条** 本工作制度自董事会审议通过之日起生效并实施。

广东塔牌集团股份有限公司

二〇一一年十一月

## 董事会秘书履职报告制度（2011年11月）

**第一条** 为提高广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）规范运作水平和信息披露质量，明确公司董事会秘书的职责范围，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》”）、《上市公司治理准则》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳市证券交易所上市公司董事会秘书及证券事务代表资格管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、中国证券监督管理委员会广东监管局（以下简称“广东证监局”）《关于加强辖区上市公司董事会秘书管理的意见》等有关法律法规、规范性文件以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《广东塔牌集团股份有限公司董事会秘书工作制度》（以下简称“《工作制度》”），制定本制度。

**第二条** 董事会秘书应于每年5月15日前或离任前，主动向公司董事会、监事会提交上年度履职报告书或离任履职报告书，并报深圳证券交易所和广东证监局备案。

董事会秘书未在上述期间内提交年度履职报告书或离任履职报告书的，公司董事会和监事会应督促该董事会秘书在一定期限内提交。

**第三条** 董事会秘书的履职报告书是深圳证券交易所、证监会（包括广东证监局）及公司董事会对董事会秘书年度考核或离任考核的重要依据。

**第四条** 董事会秘书年度履职报告书和离任履职报告书应遵循客观公正的原则，对应《工作制度》中所列董事会秘书的职责，客观反映其履职工作情况及成效，存在的问题和有关建议。董事会履职报告书应至少包含以下信息：

1、董事会秘书个人基本情况。

2、董事会秘书诚信记录情况，包括本报告期是否受到监管部门处分、历史上是否受到过监管部门处分、是否存在内幕交易情况、是否做好信息保密工作、在回复证券监管部门问询时

是否存在重大遗漏或虚假陈述等。

3、办理公司信息披露工作情况，包括：报告期内公司发布临时公告、定期报告情况，董事会秘书亲自办理（亲自指董事会秘书与交易所电话确认披露事宜并亲自签署公告申请表）的临时公告、定期报告情况，董事会秘书是否存在连续三次未亲自办理信息披露的情况，公司是否存在未在规定时间内完整提交拟披露公告的情况，公司是否存在未在规定时间内完成定期报告披露预约的情况，公司是否存在变更定期报告披露日期的情况，是否存在未按要求通过“上市公司专区”填报有关在线调查表的情况，公司是否建立健全、有效执行的信息披露制度，公司报告期内信息披露是否真实、准确、完整，是否及时报送并在指定网站披露有关文件，是否在法律法规和上市规则规定的披露时限披露临时公告等。

4、本报告期内公司投资者关系管理工作情况，包括：接待投资者调研或采访情况，举办公开说明会情况，是否设立专人负责的投资咨询电话、传真、电子邮箱等，是否注重收集投资者、主要新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息等。

5、本报告期管理公司股权事务、高管信息等的工作情况，包括：通过“上市公司专区”办理公司董监高持股变动申报情况，通过“上市公司专区”提交董监高声明承诺书情况，通过“上市公司专区”提交董监高个人基本信息情况，通过“上市公司专区”提交公司内幕信息知情人备案表等。

6、本报告期组织股东大会、董事会工作情况。

7、本报告期协助董事、监事和其他高级管理人员合规工作的情况，包括向董监高讲解证券法律法规情况，组织董监高内部培训情况，提供合规工作建议情况，董监高违规交易情况等。

8、本报告期董事会秘书接受相关培训的情况。

9、董秘自主申报的其他情况。

**第五条** 本制度未尽事宜按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行；本制度实施后如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突的，均以国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第六条** 本制度由董事会负责解释与修订。

**第七条** 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施。

广东塔牌集团股份有限公司

2011年11月

# 信息披露事务管理制度（2022年3月修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《股票上市规则》）等法律、法规、规章、规范性文件和公司章程，为规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露行为，确保信息披露的真实、准确、及时、完整，保护投资者合法权益，增加公司透明度，维护公司在资本市场的良好形象，结合公司具体情况，特制定本管理制度。

**第二条** 公司应当真实、准确、完整、及时地披露信息，简明清晰、通俗易懂，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。公司应当同时向所有投资者公开披露信息，不得提前向任何单位和个人泄密，但法律、法规另有规定的除外。

**第三条** 公司的董事、监事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证披露信息的真实、准确、完整，信息披露及时、公平。

**第四条** 在内幕信息依法披露前，任何知情人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。任何单位和个人不得非法要求公司提供依法需要披露但尚未披露的信息。

**第五条** 信息披露文件包括定期报告、临时报告、招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书等。

**第六条** 公司依法披露信息，应当将公告文稿和相关备查文件报送深圳证券交易所登记，并在符合中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）规定条件的媒体发布。

**第七条** 公司在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于中国证监会规定条件的媒体，不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替应当履行的报告、公告义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

**第八条** 公司应当将信息披露公告文稿和相关备查文件报送公司所在地中国证监会派出机构，并置备于公司住所供社会公众查阅。

**第九条** 信息披露文件应当采用中文文本。同时采用外文文本的，公司应当保证两种文本的内容一致。两种文本发生歧义时，以中文文本为准。

## 第二章 应当披露的信息及披露标准

### **第十条** 招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书

公司应当按照中国证监会及深圳证券交易所的相关规定编制并披露招股说明书、募集说明书、上市公告书及收购报告书。

### **第十一条** 定期报告

1、公司应当披露的定期报告包括年度报告和中期报告。凡是对投资者作出价值判断和投资决策有重大影响的信息，均应当披露。年度报告中的财务会计报告应当经符合《证券法》规定的会计师事务所审计。

2、公司年度报告应当在每个会计年度结束之日起4个月内，中期报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起2个月内编制完成并披露。

3、年度报告和中期报告的内容、格式及编制规则按中国证监会和深圳证券交易所的相关规定执行。

4、定期报告内容应当经公司董事会审议通过。未经董事会审议通过的定期报告不得披露。公司董事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见，说明董事会的编制和审议程序是否符合法律、行政法规和中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。监事会应当对董事会编制的定期报告进行审核并提出书面审核意见。监事应当

签署书面确认意见。监事会对定期报告出具的书面审核意见，应当说明董事会的编制和审核程序是否符合法律、行政法规和中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。董事、监事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在董事会或者监事会审议、审核定期报告时投反对票或者弃权票。董事、监事、高级管理人员对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并陈述理由，公司应当披露。公司不予披露的，董事、监事和高级管理人员可以直接申请披露。董事、监事和高级管理人员发表意见，应当遵循审慎原则，其保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性的责任不仅因发表意见而当然免除。

5、公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动的，应当及时进行业绩预告。

6、定期报告披露前出现业绩泄露，或者出现业绩传闻且公司证券及其衍生品种交易出现异常波动的，公司应当及时披露本报告期相关财务数据。

7、定期报告中财务会计报告被出具非标准审计意见的，公司董事会应当针对该审计意见涉及事项作出专项说明。

## 第十二条 临时报告

发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，公司应立即披露临时报告，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。前述所称“重大事件”包括：

- 1、《证券法》第八十条第二款规定的重大事件；
- 2、公司发生大额赔偿责任；
- 3、公司计提大额资产减值准备；
- 4、公司出现股东权益为负值；
- 5、公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- 6、新公布的法律、行政法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- 7、公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或者挂牌；
- 8、法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司百分之五以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

- 9、主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；
- 10、公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；
- 11、主要或者全部业务陷入停顿；
- 12、获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；
- 13、聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
- 14、会计政策、会计估计重大自主变更；
- 15、因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；
- 16、公司或者其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；
- 17、公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；
- 18、除董事长或者经理外的公司其他董事、监事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；
- 19、中国证监会规定的其他事项。

公司的控股股东或者实际控制人对重大事件的发生、进展产生较大影响的，应当及时将其知悉的有关情况书面告知公司，并配合公司履行信息披露义务。

公司变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公地址和联系电话等，应当立即披露。

**第十三条** 公司可根据实际情况确定在定期报告或临时报告中披露公司治理相关信息。

**第十四条** 公司可聘请独立中介机构对公司治理现状进行客观评价，向公司董事会、股东大会提出改进建议，并自愿进行公开披露。

**第十五条** 公司应当在最先发生的以下任一时点，及时履行重大事件的信息披露义务：

- 1、董事会或者监事会就该重大事件形成决议时；
- 2、有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- 3、董事、监事或者高级管理人员知悉该重大事件发生时。

在前款规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：

- 1、该重大事件难以保密；
- 2、该重大事件已经泄露或者市场出现传闻；
- 3、公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

**第十六条** 公司披露重大事件后，已披露的重大事件出现可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应及时披露进展或者变化情况及可能产生的影响。

**第十七条** 公司控股子公司发生本管理制度第十二条规定的重大事件，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当履行信息披露义务。公司参股公司发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的事件的，公司应当履行信息披露义务。

**第十八条** 涉及公司的收购、合并、分立、发行股份、回购股份等行为导致公司股本总额、股东、实际控制人等发生重大变化的，公司应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动情况。

**第十九条** 公司应当关注本公司证券及其衍生品种异常交易情况及媒体关于公司的报道。证券及其衍生品种发生异常交易或者在媒体中出现的消息可能对公司证券及其衍生品种的交易产生重大影响时，公司应当及时向相关各方了解真实情况，必要时应当以书面方式问询。公司控股股东、实际控制人及其一致行动人应当及时、准确地告知公司是否存在拟发生的股权转让、资产重组或者其他重大事件，并配合公司做好信息披露工作。

**第二十条** 公司的股东、实际控制人发生以下事件时，应当主动告知公司董事会，并配合公司履行信息披露义务。

1、持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人持有股份或者控制公司的情况发生较大变化，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

2、法院裁决禁止控股股东转让其所持股份，任一股东所持公司百分之五以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

3、拟对公司进行重大资产或者业务重组；

4、中国证监会规定的其他情形。

应当披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券及其衍生品种出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司作出书面报告，并配合公司及时、准确地公告。

公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，不得要求公司向其提供内幕信息。

**第二十一条** 公司证券及其衍生品种交易被中国证监会或者证券交易所认定为异常交易的，公司应当及时了解造成证券及其衍生品种交易异常波动的影响因素，并及时披露。

**第二十二条** 公司董事、监事、高级管理人员、持股5%以上的股东及其一致行动人、实际控制人应当及时向公司董事会报送公司关联人名单及关联关系的说明。公司应当履行关联交易的审议程序，并严格执行关联交易回避表决制度。交易各方不得通过隐瞒关联关系或者采取其他手段，规避公司的关联交易审议程序和信息披露义务。

### 第三章 信息的传递、审核、披露流程

**第二十三条** 重大事件的报告程序

1、公司董事、监事、高级管理人员获悉的重大事件应当第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书，董事长应当立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关信息披露工作；

2、公司各部门和下属公司负责人应当第一时间向董事会秘书报告与本部门、下属公司相关的重大事件；

3、公司对外签署的涉及重大事件的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认，因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书和公司证券部。

上述事项发生重大进展或变化的，相关人员应及时报告董事长或董事会秘书，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

#### **第二十四条** 临时公告草拟、审核、通报和发布流程

临时公告文稿由公司证券部负责草拟，董事会秘书负责审核，临时公告应当及时通报董事、监事和高级管理人员。

#### **第二十五条** 定期报告的草拟、审核、通报和发布程序

1、公司总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员应当及时编制定期报告草案，提请董事会审议；

2、董事会秘书负责送达董事审阅；

3、董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；

4、监事会负责审核董事会编制的定期报告；

5、董事会秘书负责组织定期报告的披露工作；

6、董事、监事、高级管理人员应积极关注定期报告的编制、审议和披露工作的进展情况，出现可能影响定期报告按期披露的情形应立即向公司董事会报告；

7、定期报告披露前，董事会秘书应当将定期报告文稿通报董事、监事和高级管理人员。

**第二十六条** 信息公告由董事会秘书负责对外发布，除董事会秘书外的其他董事、监事、高级管理人员和其他相关人员，未经董事会书面授权并遵守《股票上市规则》等有关规定，不得对外发布任何公司未公开重大信息。

**第二十七条** 公司向证券监管部门报送的报告由公司证券部或董事会指定的其他部门负责草拟，董事会秘书负责审核。

**第二十八条** 公司应当加强宣传性文件的内部管理，防止在宣传性文件中泄漏公司重大事件所涉及的信息，公司宣传文件对外发布前应当经董事会秘书同意。

#### **第四章 董事和董事会、监事和监事会、高级管理人员及相关部门信息披露事务的管理职责**

**第二十九条** 公司董事长为信息披露工作第一责任人，董事会秘书为信息披露工作主要责任人，负责管理信息披露事务。

**第三十条** 董事和董事会、监事和监事会、总经理、副总经理、财务总监等高级管理人员应当配合董事会秘书信息披露相关工作，并为董事会秘书和信息披露事务管理部门履行职责提供工作便利，董事会、监事会和公司经营层应当建立有效机制，确保董事会秘书能够第一时间获悉公司重大事件，保证信息披露的及时性、准确性、公平性和完整性。

**第三十一条** 董事会应当定期对公司信息披露管理制度的实施情况进行自查，发现问题的，应当及时改正。

**第三十二条** 公司独立董事和监事会负责对信息披露事务管理制度实施情况的监督。独立董事和监事会应当对公司信息披露事务管理制度的实施情况进行不定期检查，发现重大缺陷应当及时提出处理建议并督促公司董事会进行改正，公司董事会不予改正的，应当立即向深圳证券交易所报告。独立董事、监事会应当在独立董事年度述职报告、监事会年度报告中披露对公司信息披露事务管理制度进行检查的情况。

**第三十三条** 董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，负责办理公司信息对外公布等相关事宜。

董事会秘书负责汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。

董事会秘书有权参加股东大会、董事会会议、监事会会议和高级管理人员相关会议，有权

了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件。

**第三十四条** 公司证券部为信息披露事务的日常管理部门，由董事会秘书直接领导，承担如下职责：

- 1、负责起草、编制公司定期报告和临时报告；
- 2、负责完成信息披露申请及发布；
- 3、负责收集各子公司发生的重大事项，并向董事会秘书汇报及披露；
- 4、负责持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。

**第三十五条** 公司财务部门应建立有效的财务管理和会计核算内部控制制度，按照有关法律、行政法规及部门规章的制度进行编制财务会计报告，确保财务信息的真实、准确，并防止财务信息的泄漏。

**第三十六条** 公司实行内部审计制度，设立审计部门并配备专职审计人员，对财务管理和会计核算内部控制所涉及的信息披露相关工作进行定期或不定期的监督，并定期向董事长或董事会审计委员会报告信息披露相关工作的监督情况。

## 第五章 内幕信息的保密责任

**第三十七条** 内幕信息，是指根据《证券法》第五十二条规定，涉及公司的经营、财务或者对公司证券市场价格有重大影响的尚未公开的信息。

《证券法》第八十条第二款、第八十一条第二款所列重大事件属于内幕信息。

**第三十八条** 内幕信息知情人，是指《证券法》第五十一条规定的有关人员。

**第三十九条** 公司董事长、总经理作为公司保密工作的第一责任人，副总经理及其他高级管理人员作为分管业务范围保密工作的第一责任人，各部门和下属公司负责人作为各部门、下属公司保密工作第一责任人。各层次的保密工作第一责任人应当与公司董事会签署责任书。

**第四十条** 在有关信息正式披露之前，应将知悉该信息的人员控制在最小范围并严格保密。公司及其董事、监事、高级管理人员等不得泄漏内部信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。

**第四十一条** 公司拟披露的信息属于国家机密、商业秘密或者交易所认可的其他情况，披露或履行相关义务可能导致其违反国家有关保密法律、行政法规或损害公司利益的，公司可以向交易所申请豁免披露或履行相关义务。

**第四十二条** 当董事会得知，有关尚未披露的信息难以保密，或者已经泄露，或者公司股票价格已经明显发生异常波动时，公司应当立即将该信息予以披露。

## 第六章 信息披露相关文件、资料的档案管理

**第四十三条** 公司对外信息披露的文件（包括定期报告和临时报告）档案管理工作由公司董事会秘书负责管理。

股东大会文件、董事会文件、监事会文件、信息披露文件分类专卷存档保管。

**第四十四条** 公司董事、监事、高级管理人员履行职责情况应由公司董事会秘书负责记录，并作为公司档案由董事会秘书负责保管。

**第四十五条** 以公司名义对中国证监会、深圳证券交易所、中国证监会派出机构等单位进行正式行文时，须经公司董事长或董事长指定的董事审核批准。相关文件由董事会秘书存档保管。

## 第七章 董事、监事和高级管理人员买卖公司股份的报告、申报和监督

**第四十六条** 公司董事、监事和高级管理人员应在下列时点或期间内委托公司通过证券交易所网站申报其个人信息（包括但不限于姓名、职务、身份证号、证券账户、离任职时间等）：

- 1、公司的董事、监事和高级管理人员在公司申请股票初始登记时；
- 2、新任董事、监事在股东大会（或职工代表大会）通过其任职事项、新任高级管理人员在董事会通过其任职事项后2个交易日内；
- 3、现任董事、监事和高级管理人员在其已申报的个人信息发生变化后的2个交易日内；
- 4、现任董事、监事和高级管理人员在离任后2个交易日内；
- 5、证券交易所要求的其他时间。

**第四十七条** 公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份发生变动的，应当自该事实发生之日起2个交易日内，向公司报告并由公司在证券交易所网站进行公告。公告内容包括：

- 1、上年末所持本公司股份数量；
- 2、上年末至本次变动前每次股份变动的日期、数量、价格；
- 3、本次变动前持股数量；
- 4、本次股份变动的日期、数量、价格；
- 5、变动后的持股数量；
- 6、证券交易所要求披露的其他事项。

**第四十八条** 公司董事、监事、高级管理人员应当遵守《证券法》第四十四条规定，违反该规定将其持有的公司的股票或者其他具有股权性质的证券在买入后六个月内卖出，或者在卖出后六个月内又买入，由此所得收益归公司所有，公司董事会应当收回其所得收益。但是，证券公司因购入包销售后剩余股票而持有百分之五以上股份，以及有中国证监会规定的其他情形的除外。

上述“买入后6个月内卖出”是指最后一笔买入时点起算6个月内卖出的；“卖出后6个月内又买入”是指最后一笔卖出时点起算6个月内又买入的。

本所称董事、监事、高级管理人员持有的股票或者其他具有股权性质的证券，包括其配偶、父母、子女持有的及利用他人账户持有的股票或者其他具有股权性质的证券。

**第四十九条** 公司董事、监事和高级管理人员在下列期间不得买卖本公司股票：

- 1、公司年度报告、半年度报告公告前三十日内；
- 2、公司季度报告、业绩预告、业绩快报公告前十日内；
- 3、自可能对本公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件发生之日或在决策过程中，至依法披露之日内；
- 4、证券交易所规定的其他期间。

**第五十条** 公司董事、监事和高级管理人员应当保证本人申报数据的及时、真实、准确、完整。

**第五十一条** 公司董事会秘书负责管理公司董事、监事和高级管理人员的身份信息及所持本公司股份的数据和信息，统一为董事、监事和高级管理人员办理个人信息的网上申报，并定期检查董事、监事和高级管理人员买卖本公司股票的披露情况。

## 第八章 监管部门文件的内部报告

**第五十二条** 公司应当及时在内部报告、通报监管部门的文件，包括但不限于：

- 1、监管部门新颁布的规章、规范性文件以及规则、细则、指引、通知等相关业务规则；
- 2、监管部门发出的通报批评以上处分的决定文件；
- 3、监管部门向本公司发出的监管函、关注函、问询函等任何函件等等。

**第五十三条** 公司收到监管部门发出的前条项所列文件，董事会秘书应第一时间向董事长报告，除涉及国家机密、商业秘密等特殊情形外，董事长应督促董事会秘书及时将收到的文件向所有董事、监事和高级管理人员通报。

## 第九章 投资者关系管理

**第五十四条** 规范投资者关系活动，确保所有投资者公平获取公司信息，防止出现违反

公平信息披露的行为。

**第五十五条** 董事会秘书作为投资者关系活动的负责人，未经董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。

**第五十六条** 投资者关系活动应建立完备的档案，投资者关系活动档案至少应当包括投资者关系活动参与人员、时间、地点、内容等。

**第五十七条** 公司接待投资者、中介机构、媒体的工作流程，明确接待工作的批准、报告、承诺书的签署和保管、陪同人员的职责以及未公开重大事件所涉信息泄漏的紧急处理措施等。

## 第十章 违规责任的处理

**第五十八条** 公司董事、监事、高级管理人员应当对公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性负责，但有充分证据表明其已经履行勤勉尽责义务的除外。公司董事长、总经理、董事会秘书，应当对公司临时报告信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。公司董事长、总经理、财务总监应对公司财务报告的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

**第五十九条** 公司董事、监事违反本管理制度规定的，公司将视情节轻重给予批评、警告，直至提请股东大会或职工代表大会予以撤换。

公司内部人员违反本管理制度规定，但未给公司造成严重影响或损失的，公司将视情节轻重给予批评、警告、降职的处分。

公司内部人员违反本管理制度规定，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，公司将视情节轻重对当事人给予降职、撤职、开除的处分。

信息披露过程中涉嫌违法违规的，法律法规、部门规章及证券监管部门另有规定的从其规定。

**第六十条** 公司聘请的中介机构工作人员、关联人和其他利益相关者等若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。

## 第十一章 附 则

**第六十一条** 若中国证监会、公司所在地证监会派出机构和深圳证券交易所对信息披露有新规定，本管理制度应当及时进行相应修订。

**第六十二条** 本管理制度未尽事宜或与法律法规、规范性文件及公司章程的规定不一致的，以法律法规、规范性文件及公司章程的规定为准。

**第六十三条** 本管理制度由董事会负责解释。

**第六十四条** 本管理制度自董事会审议通过之日起实施。

广东塔牌集团股份有限公司

2022年3月

# 内部审计制度（2008年6月）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、深圳证券交易所（以下简称“交易所”）《深圳证券交易所股票上市规则》、《中小企业板上市公司内部审计工作指引》等有关法律、法规、规章和规范性文件的规定，结合公司实际情况，制定本内部审计制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其内部控制和风险管理的真实性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

**第三条** 本制度所称内部控制，是指公司董事会、监事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

**第四条** 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。

公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

## 第二章 内部审计机构和人员

**第五条** 公司将在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会议事规则并予以披露。审计委员会成员应当全部由董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。

**第六条** 公司设立【审计部】作为内部审计部门（以下称“内部审计部门”），对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

**第七条** 公司内部审计机构配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员应不少于三人。

**第八条** 内部审计部门设专职负责人1名，由审计委员会提名，董事会任免。

公司应当披露内部审计部门负责人的学历、职称、工作经历、与公司控股股东及实际控制人是否存在关联关系等情况。

**第九条** 内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

**第十条** 公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

**第十一条** 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经理管理等相关专业知识和业务能力。

**第十二条** 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

### 第三章 审计机构的职责和总体要求

**第十三条** 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；
- （三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；
- （四）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

**第十四条** 内部审计部门应当履行以下主要职责：

- （一）对本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；
- （二）对本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；
- （三）协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

(四)至少每季度向审计委员会报告一次,内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。

**第十五条** 内部审计部门应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划,并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内部审计部门应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

**第十六条** 内部审计部门应当以业务环节为基础开展审计工作,并根据实际情况,对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

**第十七条** 内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节,包括但不限于:销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点,对上述业务环节进行调整。

**第十八条** 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

**第十九条** 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿,并在审计项目完成后,及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

内部审计部门应当建立工作底稿保密制度,并依据有关法律、法规的规定,建立相应的档案管理制度,明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

#### 第四章 内部审计的具体实施

**第二十条** 内部审计部门应当按照有关规定实施适当的审查程序,评价公司内部控制的的有效性,并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。

评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

**第二十一条** 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

内部审计部门应当将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的

重点。

**第二十二条** 内部审计部门对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。

内部审计部门负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

**第二十三条** 内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

**第二十四条** 内部审计部门应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

（一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；

（四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；

（五）涉及证券投资事项的，关注公司是否针对证券投资行为建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资，独立董事和保荐人（包括保荐机构和保荐代表人，下同）是否发表意见（如适用）。

**第二十五条** 内部审计部门应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

（一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

(三) 购入资产的运营状况是否与预期一致；

(四) 购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

**第二十六条** 内部审计部门应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

(一) 对外担保是否按照有关规定履行审批程序；

(二) 担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

(三) 被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；

(四) 独立董事和保荐人是否发表意见（如适用）；

(五) 是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

**第二十七条** 内部审计部门应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

(一) 是否确定关联方名单，并及时予以更新；

(二) 关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；

(三) 独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐人是否发表意见（如适用）；

(四) 关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；

(五) 交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；

(六) 交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

(七) 关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益。

**第二十八条** 内部审计部门应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。在审计募集资金使用情况时，应当重点关注以下内容：

(一) 募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理，公司是否与存放募集资金的

商业银行、保荐人签订三方监管协议；

（二）是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符；

（三）是否将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资，募集资金是否存在被占用或挪用现象；

（四）发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自有资金、用闲置募集资金暂时补充流动资金、变更募集资金投向等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，独立董事、监事会和保荐人是否按照有关规定发表意见（如适用）。

**第二十九条** 内部审计部门应当在业绩快报对外披露前，对业绩快报进行审计。在审计业绩快报时，应当重点关注以下内容：

（一）是否遵守《企业会计准则》及相关规定；

（二）会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；

（三）是否存在重大异常事项；

（四）是否满足持续经营假设；

（五）与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或重大风险。

**第三十条** 内部审计部门在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注以下内容：

（一）公司是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露事务管理和报告制度；

（二）是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程；

（三）是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；

（四）是否明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务；

（五）公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行情况；

（六）信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

## 第五章 信息披露

**第三十一条** 审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- （二）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；
- （三）改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- （四）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）；
- （五）本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

**第三十二条** 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每两年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告。交易所另有规定的除外。

**第三十三条** 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会、监事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- （一）鉴证结论涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会、监事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

**第三十四条** 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告（如有）。

## 第六章 监督管理与违反本制度的处理

**第三十五条** 公司应当建立内部审计部门的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

如发现内部审计工作存在重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，

并及时向交易所报告。

**第三十六条** 内部审计部门对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向董事长、总经理提出给予奖励的建议。

**第三十七条** 内部审计部门对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予行政处分、追究经济责任的建议：

- 1、拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；
- 2、阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计监督检查的；
- 3、弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- 4、拒绝执行审计决定的；
- 5、打击报复审计人员和向内部审计部门如实反映真实情况的员工的。

**第三十八条** 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会给予行政处分、追究经济责任：

- 1、利用职权谋取私利的；
- 2、弄虚作假、徇私舞弊的；
- 3、玩忽职守、给公司造成经济损失的；
- 4、泄露公司秘密的。

## 第七章 附则

**第三十九条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的章程相抵触的，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会会议审议通过。

**第四十条** 本制度解释权归属公司董事会。

**第四十一条** 本制度自董事会决议通过之日起实行。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2008年6月

## 募集资金管理和使用办法（2016年3月修订）

### 第一章 总则

第一条 为加强、规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）募集资金的管理，提高其使用效率，维护全体股东的合法利益，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等有关法律、法规、规章及规范性文件以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定和要求，结合公司的实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法所称募集资金是指公司通过公开发行证券（包括首次公开发行股票、增发、配股、发行可转换公司债券、发行分离交易的可转换公司债券、发行权证等）以及非公开发行股票向投资者募集并用于特定用途的资金。

第三条 募集资金到位后，公司应及时办理验资手续，由具有证券从业资格的会计师事务所出具验资报告，并应立即按照招股说明书或募集说明书或发行预案等所承诺的募集资金使用计划，组织募集资金的使用工作。

第四条 募集资金限于公司对外公布的募集资金投向的项目，公司董事会应制定详细的资金使用计划，及时披露募集资金的使用情况，做到资金使用的规范、公开和透明。

第五条 公司应当审慎使用募集资金，保证募集资金的使用与招股说明书或募集说明书或发行预案等承诺相一致，不得随意改变募集资金的投向。凡违反本管理办法使用募集资金，致使公司遭受损失的，其相关责任人应承担相应的责任。

第六条 募集资金投资项目通过公司的子公司或公司控制的其他企业实施的，相应的公司子公司或公司控制的其他企业应遵守本制度。

### 第二章 募集资金的存放

第七条 公司募集资金的存放应坚持专户存储、便于监督管理的原则。

第八条 募集资金存放于公司董事会决定的专项账户（以下简称“专户”）集中管理。

公司存在两次以上融资的，应当独立设置募集资金专户。

实际募集资金净额超过计划募集资金金额（以下简称“超募资金”）也应当存放于募集资金专户管理。

第九条 公司应当在募集资金到位后 1 个月内与保荐人、存放募集资金的商业银行（以下简称“商业银行”）签订三方监管协议（以下简称“协议”）。协议至少应当包括以下内容：

（一）公司应当将募集资金集中存放于专户；

（二）募集资金专户账号、该专户涉及的募集资金项目、存放金额和期限；

（三）公司一次或 12 个月内累计从专户中支取的金额超过 1000 万元或发行募集资金总额扣除发行费用后的净额（以下简称“募集资金净额”）的 5%的，公司及商业银行应当及时通知保荐人；

（四）商业银行每月向公司出具对账单，并抄送保荐人；

（五）保荐人可以随时到商业银行查询专户资料；

（六）保荐机构的督导职责、商业银行的告知及配合职责、保荐机构和商业银行对公司募集资金使用的监管方式；

（七）公司、商业银行、保荐人的违约责任；

（八）商业银行三次未及时向保荐机构出具对账单或者通知专户大额支取情况，以及存在未配合保荐机构查询与调查专户资料情形的，公司可以终止协议并注销该募集资金专户。

公司应当在全部协议签订后及时公告协议主要内容。

公司通过控股子公司实施募投项目的，应由公司、实施募投项目的控股子公司、商业银行和保荐机构共同签署三方监管协议，公司及其控股子公司应当视为共同一方。

上述协议在有效期届满前因保荐人或商业银行变更等原因提前终止的，公司应当自协议终止之日起 1 个月内与相关当事人签订新的协议并及时公告。

### 第三章 募集资金的使用

第十条 募集资金须严格按照公司在发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用。

出现严重影响募集资金投资计划正常进行的情形时，公司应当及时公告。

第十一条 除金融类企业外，募集资金投资项目不得为持有交易性金融资产和可供出售的金融资产、借予他人、委托理财等财务性投资，不得直接或者间接投资于以买卖有价证券为主要业务的公司。

公司不得将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资。

第十二条 公司应当确保募集资金使用的真实性和公允性，防止募集资金被控股股东、实际控制人等关联人占用或挪用，并采取有效措施避免关联人利用募集资金投资项目获取不正当利益。

第十三条 公司在进行项目投资时，资金支出必须严格履行申请和审批手续。凡涉及每一笔募集资金的使用，均须由具体使用部门提出资金使用申请，在董事会授权范围内由财务管理中心审核后、财务负责人签批、总经理签批后予以执行；超过董事会授权范围的，应报董事会审批。

第十四条 投资项目应按公司董事会承诺的计划进度由总经理组织相关部门实施，并定期向董事会汇报，向社会公开披露投资项目的实施进度情况。投资项目执行部门要细化具体工作进度，保证各项工作能按计划进度完成，并定期向公司内部审计部门及总经理报告工作进度计划。

第十五条 上市公司董事会应当每半年全面核查募集资金投资项目的进展情况。

募集资金投资项目年度实际使用募集资金与最近一次披露的投资计划差异超过 30%的，公司应当调整募集资金投资计划，并在募集资金使用情况的专项报告中披露最近一次募集资金投资计划、目前实际投资进度、调整后的投资计划以及投资计划变化的原因等。

第十六条 募集资金投资项目出现以下情形之一的，公司应当对该项目的可行性、预计收益等重新进行论证，决定是否继续实施该项目，并在最近一期定期报告中披露项目的进展情况、出现异常的原因以及调整后的募集资金投资计划（如有）：

- (一) 募集资金投资项目涉及的市场环境发生重大变化的；
- (二) 募集资金投资项目搁置时间超过一年的；
- (三) 超过最近一次募集资金投资计划的完成期限且募集资金投入金额未达到相关计划金额 50%的；
- (四) 募集资金投资项目出现其他异常情形的。

第十七条 公司决定终止原募集资金投资项目的，应当尽快、科学地选择新的投资项目。

第十八条 公司以募集资金置换预先已投入募集资金投资项目的自筹资金的，应当经公司董事会审议通过、注册会计师事务所出具鉴证报告及独立董事、监事会、保荐人发表明确同意意见并履行信息披露义务后方可实施。

公司已在发行申请文件中披露拟以募集资金置换预先投入的自筹资金且预先投入金额确定的，应当在完成置换后 2 个交易日内报告证券交易所并公告。

第十九条 公司改变募集资金投资项目实施地点，应当经公司董事会审议通过，并在 2 个交易日内向证券交易所报告并公告改变原因及保荐人的意见。

公司改变募集资金投资项目实施主体、重大资产购置方式等实施方式的，还应在独立董事、监事会发表意见后提交股东大会审议。

第二十条 公司用闲置募集资金暂时用于补充流动资金的，应当经董事会审议通过，独立董事、监事会、保荐机构发表明确同意意见并披露，且应当符合以下条件：

- (一) 仅限于与主营业务相关的生产经营使用，不得通过直接或间接的安排用于新股配售、申购，或用于股票及其衍生品种、可转换公司债券等的交易；
- (二) 不得变相改变募集资金用途或者影响募集资金投资计划的正常进行；
- (三) 单次补充流动资金时间不得超过 12 个月；
- (四) 过去 12 个月内未进行风险投资，并承诺在使用闲置募集资金暂时补充流动资金期间，不进行风险投资、不对控股子公司以外的对象提供财务资助；
- (五) 已归还前次用于暂时补充流动资金的募集资金（如适用）；

(六) 保荐人、独立董事、监事会出具明确同意的意见。

上述事项应当经公司董事会审议通过，并在 2 个交易日内报告证券交易所并公告。

超过募集资金净额 10%以上的闲置募集资金补充流动资金时，还应当经股东大会审议通过，并提供网络投票表决方式。

补充流动资金到期日之前，公司应将该部分资金归还至募集资金专户，并在资金全部归还后 2 个交易日内报告证券交易所并公告。

第二十一条 公司用闲置募集资金补充流动资金事项的，应当在提交董事会审议通过后 2 个交易日内披露以下内容：

(一) 本次募集资金的基本情况，包括募集资金的时间、金额及投资计划等；

(二) 募集资金使用情况；

(三) 闲置募集资金补充流动资金的金额及期限；

(四) 闲置募集资金补充流动资金预计节约财务费用的金额、导致流动资金不足的原因、是否存在变相改变募集资金投向的行为和保证不影响募集资金项目正常进行的措施；

(五) 本次使用闲置募集资金暂时补充流动资金前 12 个月内公司从事风险投资的情况以及对补充流动资金期间不进行风险投资、不对控股子公司以外的对象提供财务资助的相关承诺；

(六) 独立董事、监事会、保荐机构出具的意见；

(七) 深交所要求的其他内容。

第二十二条 上市公司应当根据企业实际生产经营需求，提交董事会或者股东大会审议通过后，按照以下先后顺序有计划的使用超募资金：

(一) 补充募投资项目资金缺口；

(二) 用于在建项目及新项目；

(三) 归还银行贷款；

(四) 暂时补充流动资金;

(五) 进行现金管理;

(六) 永久补充流动资金。

第二十三条 上市公司将超募资金用于在建项目及新项目,应当按照在建项目和新项目的进度情况使用;通过子公司实施项目的,应当在子公司设立募集资金专户管理。如果仅将超募资金用于向子公司增资,参照超募资金偿还银行贷款或者补充流动资金的相关规定处理。

公司使用超募资金用于在建项目及新项目,保荐机构、独立董事应当出具专项意见,依照《深圳证券交易所股票上市规则》(2014年修订)相关规定应当提交股东大会审议的,还应当提交股东大会审议。

公司使用超募资金用于在建项目及新项目,应当按照《深圳证券交易所股票上市规则》(2014年修订)相关要求履行信息披露义务。

第二十四条 上市公司使用超募资金偿还银行贷款或者永久补充流动资金的,应当经股东大会审议通过,独立董事、保荐机构应当发表明确同意意见并披露,且应当符合以下要求:

(一) 公司最近 12 个月未进行风险投资,未为控股子公司以外的对象提供财务资助;

(二) 公司应当承诺偿还银行贷款或者补充流动资金后 12 个月内不进行风险投资及为控股子公司以外的对象提供财务资助并对外披露;

(三) 公司应当按照实际需求偿还银行贷款或者补充流动资金,每 12 个月内累计金额不得超过超募资金总额的 30%。

第二十五条 上市公司使用暂时闲置的募集资金进行现金管理的,投资产品的期限不得超过 12 个月,且必须符合以下条件:

(一) 安全性高,满足保本要求,产品发行主体能够提供保本承诺;

(二) 流动性好,不得影响募集资金投资计划正常进行。

公司原则上应当仅对发行主体为商业银行的投资产品进行投资,并应当经董事会审议通过,独立董事、监事会、保荐机构发表明确同意意见,按照深圳证交所《深圳证券交易所股票

上市规则》（2014年修订）相关规定应当提交股东大会审议的，还应当提交股东大会审议。

投资产品的发行主体为商业银行以外其他金融机构的，应当经董事会审议通过，独立董事、监事会、保荐机构发表明确同意意见，且应当提交股东大会审议。

投资产品不得质押，产品专用结算账户（如适用）不得存放非募集资金或者用作其他用途，开立或者注销产品专用结算账户的，公司应当及时公告。

第二十六条 上市公司使用闲置募集资金进行现金管理的，应当在提交董事会审议通过后2个交易日内公告下列内容：

（一）本次募集资金的基本情况，包括募集时间、募集资金金额、募集资金净额及投资计划等；

（二）募集资金使用情况、募集资金闲置的原因；

（三）闲置募集资金投资产品的额度及期限，是否存在变相改变募集资金用途的行为和保证不影响募集资金项目正常进行的措施；

（四）投资产品的收益分配方式、投资范围及安全性，包括但不限于产品发行主体提供的保本承诺，公司为确保资金安全所采取的风险控制措施等；

（五）独立董事、监事会、保荐机构出具的意见。

首次披露后，当出现产品发行主体财务状况恶化、所投资的产品面临亏损等重大不利因素时，公司应当及时披露，提示风险，并披露为确保资金安全已采取或者拟采取的风险控制措施。

第二十七条 上市公司以发行证券作为支付方式向特定对象购买资产的，应当确保在新增股份上市前办理完毕上述资产的所有权转移手续，公司聘请的律师事务所应当就资产转移手续完成情况出具专项法律意见书。

第二十八条 上市公司以发行证券作为支付方式向特定对象购买资产或者募集资金用于收购资产的，相关当事人应当严格遵守和履行涉及收购资产的相关承诺。

#### 第四章 募集资金的用途变更

第二十九条 上市公司存在下列情形的，视为募集资金用途变更：

(一) 取消原募集资金项目，实施新项目；

(二) 变更募集资金投资项目实施主体（实施主体由上市公司变为全资子公司或者全资子公司变为上市公司的除外）；

(三) 变更募集资金投资项目实施方式；

(四) 本所认定为募集资金用途变更的其他情形。

第三十条 公司应当经董事会、股东大会审议通过后方可变更募投项目。

第三十一条 公司变更后的募集资金投向原则上应投资于主营业务。

第三十二条 公司董事会应当审慎地进行拟变更后的新募投项目的可行性分析，确信投资项目具有较好的市场前景和盈利能力，有效防范投资风险，提高募集资金使用效益。

第三十三条 公司拟变更募集资金投向的，应当在提交董事会审议后 2 个交易日内报告证券交易所并公告以下内容：

(一) 原项目基本情况及变更的具体原因；

(二) 新项目的基本情况、可行性分析和风险提示；

(三) 新项目的投资计划；

(四) 新项目已经取得或者尚待取得有关部门审批的说明(如适用)；

(五) 独立董事、监事会、保荐人对变更募集资金投向的意见；

(六) 变更募集资金投资项目尚需提交股东大会审议的相关说明；

(七) 证券交易所要求的其他内容。

新项目涉及关联交易、购买资产、对外投资的，还应当比照相关规则的规定进行披露。

第三十四条 公司拟将募集资金投资项目变更为合资经营的方式实施的，应当在充分了解合资方基本情况的基础上，慎重考虑合资的必要性，并且公司应当控股，确保对募集资金投资项目的有效控制。

第三十五条 公司变更募集资金投向用于收购控股股东或实际控制人资产(包括权益)的，

应当确保在收购后能够有效避免同业竞争及减少关联交易。

公司应当披露与控股股东或实际控制人进行交易的原因、关联交易的定价政策及定价依据、关联交易对公司的影响以及相关问题的解决措施。

第三十六条 单个募集资金投资项目完成后，公司将该项目节余募集资金（包括利息收入）用于其它募集资金投资项目的，应当经董事会审议通过、保荐人发表明确同意意见后方可使用。

节余募集资金（包括利息收入）低于 50 万或低于该项目募集资金承诺投资额 1%的，可以豁免履行前款程序，其使用情况应在年度报告中披露。

公司将该项目节余募集资金（包括利息收入）用于非募集资金投资项目（包括补充流动资金）的，应当按照本办法履行相应程序及披露义务。

第三十七条 募集资金投资项目全部完成后，节余募集资金（包括利息收入）在募集资金净额 10%以上的，公司使用节余资金应当符合以下条件：

- （一）独立董事、监事会发表意见；
- （二）保荐机构发表明确同意的意见；
- （三）董事会、股东大会审议通过。

节余募集资金（包括利息收入）低于募集资金净额 10%的，应当经董事会审议通过、保荐人发表明确同意的意见后方可使用。

节余募集资金（包括利息收入）低于 500 万或低于募集资金净额 1%的，可以豁免履行前款程序，其使用情况应在年度报告中披露。

第三十八条 上市公司全部募集资金项目完成前，因部分募集资金项目终止或者部分募集资金项目完成后出现节余资金，拟将部分募集资金变更为永久性补充流动资金，应当符合以下要求：

- （一）募集资金到账超过 1 年；
- （二）不影响其他募集资金项目的实施；
- （三）按照募集资金用途变更的要求履行审批程序和信息披露义务；

(四) 公司最近 12 个月内未进行风险投资、未为控股子公司之外的对象提供财务资助；

(五) 公司应当承诺补充流动资金后 12 个月内不进行风险投资、不为控股子公司以外的对象提供财务资助，并对外披露。

## 第五章 募集资金管理与监督

第三十九条 公司内部审计部门应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

第四十条 公司当年存在募集资金运用的，公司董事会应当出具半年度及年度募集资金的存放与使用情况专项报告，并聘请注册会计师对年度募集资金存放与使用情况出具鉴证报告。

募集资金投资项目实际投资进度与投资计划存在差异的，上市公司应当解释具体原因。当期使用闲置募集资金进行现金管理的，公司应当披露本报告期的收益情况以及期末的投资份额、签约方、产品名称、期限等情况。

注册会计师应当对董事会的专项报告是否已经按照《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》及相关格式指引编制以及是否如实反映了年度募集资金实际存放、使用情况进行合理鉴证，提出鉴证结论。

鉴证结论为“保留结论”、“否定结论”或“无法提出结论”的，公司董事会应当就鉴证报告中注册会计师提出该结论的理由进行分析、提出整改措施并在年度报告中披露。

第四十一条 保荐机构应当至少每半年对上市公司募集资金的存放与使用情况进行一次现场检查。每个会计年度结束后，保荐机构应当对公司年度募集资金存放与使用情况出具专项核查报告并披露。

公司募集资金存放与使用情况被会计师事务所出具了“保留结论”、“否定结论”或“无法提出结论”鉴证结论的，保荐机构还应当在其核查报告中认真分析会计师事务所提出上述鉴证结论的原因，并提出明确的核查意见。

第四十二条 独立董事应当关注募集资金实际使用情况与公司信息披露情况是否存在重大差异，有权对募集资金使用情况进行检查。经 1/2 以上独立董事同意，独立董事可以聘请注册会计师对募集资金使用情况出具鉴证报告。公司应当全力配合，并承担必要的费用。

第四十三条 保荐人在对上市公司进行现场检查时发现公司募集资金管理存在重大违规情形或重大风险的，应当及时向证券交易所报告。

## 第六章 附则

第四十四条 本办法自股东大会通过之日起施行。

第四十五条 本办法所称“以上”、“以内”、“之前”含本数，“超过”、“低于”不含本数。

第四十六条 本办法由董事会负责解释。

第四十七条 本办法未尽事宜，依照有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。与有关法律、法规、规章或规范性文件的规定相抵触时，以相关法律、法规、规章或规范性文件的规定为准。

广东塔牌集团股份有限公司

2016年3月

# 防范控股股东及其他关联方占用资金管理办法（2008年7月）

## 第一章 总则

**第一条** 为了建立防止控股股东及其他关联方占用广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）资金的长效机制，杜绝控股股东及其他关联方资金占用行为的发生，根据《公司法》、《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》（证监发[2003]56号）、《关于进一步做好清理大股东占用上市公司资金工作的通知》（证监发[2006]128号）等法律、法规、规范性文件以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称占用资金包括经营性占用资金和非经营性占用资金。经营性占用资金是指控股股东及其他关联方通过采购、销售等生产经营环节的关联交易产生的占用资金；非经营性占用资金是指为控股股东及其他关联方垫付的工资、福利、保险、广告等费用和其他支出，代控股股东及其他关联方偿还债务而支付资金，有偿或无偿直接或间接拆借给控股股东及其他关联方资金，为控股股东及其他关联方承担担保责任而形成的债权，其他在没有商品和劳务提供情况下给控股股东及其他关联方使用的资金。

## 第二章 防范原则

**第三条** 公司在与控股股东及其他关联方发生商品采购等业务往来时，应当严格限制控股股东及其他关联方占用公司资金。公司不得为控股股东及其他关联方垫支工资、福利、保险、广告等期间费用，也不得互相代为承担成本和其他支出。

**第四条** 公司不得以下列方式将资金直接或间接地提供给控股股东及其他关联方使用：

- (一) 有偿或无偿地拆借公司的资金给控股股东及其他关联方使用；
- (二) 通过银行或非银行金融机构向关联方提供委托贷款；
- (三) 委托控股股东及其他关联方进行投资活动；
- (四) 为控股股东及其他关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；

(五)代控股股东及其他关联方偿还债务；

(六)中国证监会认定的其他方式。

**第五条** 公司与控股股东及其他关联方发生的关联交易必须严格按照《深圳证券交易所股票上市规则》、公司《关联交易决策制度》及其他有关法律、法规、规范性文件进行决策和实施。

**第六条** 公司在与控股股东及其他关联方发生商品采购等关联交易事项时，必须签订有真实交易背景的经济合同。在支付预付款和决算款时，必须由总经理或授权的财务部门负责人审批。由于市场原因，致使已签订的合同无法如期执行的，应详细说明无法履行合同的实际情况，经合同双方协商后解除合同，作为已预付货款退回的依据。

### 第三章 责任和措施

**第七条** 公司董事、监事、高级管理人员应按照《公司法》和公司章程等有关规定勤勉尽职地履行职责，维护公司资金和财产安全。

**第八条** 公司严格防止控股股东及其他关联方的非经营性占用资金的行为，做好防止控股股东非经营性占用资金长效机制的建设工作。

**第九条** 公司董事长是防止占用资金、占用资金清欠工作的第一责任人。

**第十条** 公司成立防范控股股东及其他关联方占用公司资金行为的领导小组，由董事长任组长，财务负责人为副组长，成员由财务部门和审计部门有关人员组成，该小组为防范控股股东及其他关联方占用公司资金行为的日常监督机构。

**第十一条** 公司董事会、总经理办公会按照各自权限和职责审议批准公司与控股股东及其他关联方通过采购和销售等生产经营环节开展的关联交易事项。

**第十二条** 公司与控股股东及其他关联方进行关联交易，资金审批和支付流程，必须严格执行关联交易协议和资金管理有关规定。

**第十三条** 公司财务部门负责对公司与控股股东及其他关联方发生的商品采购及其他资金往来进行审查，并定期对公司及下属子公司进行检查，上报与控股股东及其他关联方非经营性资金往来的审查情况，对发现的不合理占用要立即报告总经理，杜绝控股股东及其他关联方

的非经营性占用资金的情况发生。

**第十四条** 公司审计部负责对公司与控股股东及其他关联方发生的商品采购及其他资金往来进行审计监督，提出改进建议和处理意见，并将审计结果报告公司董事会审计委员会。

**第十五条** 发现控股股东及其他关联方违规占用公司资金情形时，公司董事会应采取有效措施要求控股股东及其他关联方退还占用资金、赔偿损失。当控股股东及其他关联方拒不纠正时，公司董事会应及时向广东证监局和深圳证券交易所报告和公告，并对控股股东及其他关联方提起法律诉讼，以保护公司及社会公众股东的合法权益。

**第十六条** 发生控股股东及其他关联方违规占用公司资金情形时，经公司二分之一以上独立董事提议，并经公司董事会审议批准后，可立即申请对控股股东及其他关联方所持股份司法冻结，凡不能以现金清偿的，可以依法通过红利抵债、以股抵债或者以资抵债等方式偿还占用资金。在董事会对相关事宜进行审议时，关联方董事需对表决进行回避。

董事会怠于行使上述职责时，1/2 以上独立董事、监事会、单独或合并持有公司有表决权股份总数10%以上的股东，有权向证券监管部门报告，并根据公司章程规定提请召开临时股东大会，对相关事项作出决议。在该临时股东大会就相关事项进行审议时，公司控股股东应依法回避表决，其持有的表决权股份总数不计入该次股东大会有效表决权股份总数之内。

**第十七条** 发生控股股东及其他关联方违规占用公司资金情形，公司应严格控制以股抵债或者以资抵债实施条件，加大监管力度，防止以次充好、以股赖帐等损害公司及中小股东权益的行为。

**第十八条** 发生控股股东及其他关联方违规占用公司资金情形，公司应依法制定清欠方案，依法及时按照要求向证券监管部门和深圳证券交易所报告和公告。

**第十九条** 按照有关要求，公司应在每月5日前，由财务部门编制《控股股东及其他关联方资金占用情况汇总表》，反映前一个月与大股东及其他关联方的关联交易、经营性资金往来、非经营性资金往来以及清算情况，并经董事长、财务负责人、董事会秘书签字确认后，由证券部报送广东证监局。

## 第四章 责任追究及处罚

**第二十条** 公司董事、高级管理人员协助、纵容控股股东及其他关联方违规占用公司资金，

公司董事会视情节轻重对直接责任人给予处分和对负有重大责任的董事提议股东大会予以罢免。

**第二十一条** 公司全体董事应当审慎对待和严格控制对控股股东及其他关联方担保产生的债务风险，并对违规或失当的对外担保产生的损失依法承担连带责任。

**第二十二条** 公司或所属子公司、控股公司与控股股东及其他关联方发生非经营性资金占用情况，给公司造成不良影响的，公司将对相关责任人给予行政处分及经济处罚。

**第二十三条** 公司或所属子公司、控股公司违反本办法而发生的控股股东及其他关联方非经营性占用资金、违规担保等现象，给投资者造成损失的，公司除对相关责任人给予行政处分及经济处罚外，并且有权视情形追究相关责任人的法律责任。

## 第五章 附则

**第二十四条** 本办法未作规定的，适用有关法律、法规和公司章程的规定。

**第二十五条** 本办法经公司董事会审议批准后实施，由公司董事会负责解释。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2008 年 7 月

## 关联交易决策制度（2022年3月修订）

为规范广东塔牌集团股份有限公司(以下简称“公司”)关联交易行为,明确关联交易决策程序和管理职责与分工,维护公司、公司股东和债权人的合法权益,特别是中小投资者的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)制定本制度。

### 第一章 关联方与关联交易

**第一条** 本公司的关联人包括关联法人(或者其他组织)和关联自然人。

**第二条** 具有下列情形之一的法人或者其他组织,为本制度所指的关联法人(或者其他组织):

(一)直接或间接控制公司的法人(或者其他组织);

(二)由前项所述法人(或者其他组织)直接或间接控制的除公司及其控股子公司以外的法人(或者其他组织);

(三)由本制度第三条所列公司的关联自然人直接或间接控制的,或担任董事(不含同为双方的独立董事)、高级管理人员的,除公司及其控股子公司以外的法人(或者其他组织);

(四)持有公司5%以上股份的法人(或者其他组织)及其一致行动人;

(五)中国证监会、深圳证券交易所或公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司有特殊关系,可能造成公司对其利益倾斜的法人(或者其他组织)。

**第三条** 具有以下情形之一的自然人,为本制度所指的公司的关联自然人:

(一)直接或间接持有公司5%以上股份的自然人;

(二)公司董事、监事及高级管理人员;

(三)直接或者间接地控制公司的法人(或者其他组织)的董事、监事及高级管理人员;

(四)本条第(一)、(二)项所述人士的关系密切的家庭成员,包括配偶、父母及配偶

的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母；

(五) 中国证监会、深圳证券交易所或公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司有特殊关系，可能造成公司对其利益倾斜的自然人。

**第四条** 在过去十二个月内或者根据相关协议安排在未来十二个月内，存在第二条、第三条所述情形之一的法人（或者其他组织）、自然人，为公司的关联人。

**第五条** 关联交易，是指公司及其控股子公司与公司关联人之间发生的转移资源或义务的事项，包括：

- (一) 《深圳证券交易所股票上市规则》第 6.1.1 条规定的交易事项；
- (二) 购买原材料、燃料、动力；
- (三) 销售产品、商品；
- (四) 提供或接受劳务；
- (五) 委托或受托销售；
- (六) 存贷款业务；
- (七) 与关联人共同投资；
- (八) 其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项；
- (九) 深圳证券交易所认定的其他交易。

**第六条** 公司的关联交易应符合公开、公平、公正和诚实信用的原则。

## 第二章 关联交易决策程序

**第七条** 公司依据本制度及相关法律、法规对关联交易进行判断和认定，并依据《公司章程》《董事会议事规则》《总经理工作细则》和本制度中关于关联交易审议及核准权限的规定分别提交股东大会或董事会表决或总经理批准。

**第八条** 总经理应将日常生产经营活动中，涉及董事会审议的可能的关联交易信息及资料充分披露给董事会并告知监事会，由董事会依据本制度审议。公司负责采购、销售等可能涉及关联交易的归口管理职能部门或下属单位应依据本制度对交易对象进行审查，并将可能的关联交易信息和资料及时充分披露给总经理及分管副总经理；分管副总经理应与分管部门或下属单位共同努力，加强对潜在关联交易的识别工作，从源头上把好关。

**第九条** 董事会应将日常生产经营活动中，涉及股东大会审议的可能的关联交易信息及资料充分披露给股东大会并告知监事会，由股东大会依据本制度审议。

**第十条** 关联交易的决策权限：

（一）除法律法规或交易所另有规定外，公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以下或与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额在 300 万元以下，或占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的关联交易由总经理审批。

（二）除上述（一）授权总经理审批交易事项及法律法规或交易所另有规定外，公司与关联人发生的交易金额在 3000 万元以下，或占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以下的关联交易应当提交董事会审议。

（三）除法律法规或交易所另有规定外，公司与关联人发生的交易金额超过 3,000 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过 5%的关联交易，应当提交股东大会审议。

（四）公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后提交股东大会审议。

**第十一条** 公司不得为本制度规定的关联人提供财务资助，但向关联参股公司（不包括由公司控股股东、实际控制人控制的主体）提供财务资助，且该参股公司的其他股东按出资比例提供同等条件财务资助的情形除外。

公司向前款规定的关联参股公司提供财务资助的，除应当经全体非关联董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的非关联董事的三分之二以上董事审议通过，并提交股东大会审议。

本条所称关联参股公司，是指由上市公司参股且属于本制度规定的上市公司的关联法人（或者其他组织）。

**第十二条** 公司在连续十二个月内发生的以下关联交易，应当按照累计计算的原则分别适用第十条的规定：

- （一）与同一关联人进行的交易；
- （二）与不同关联人进行的与同一交易标的的交易。

上述同一关联人包括与该关联人受同一主体控制或者相互存在股权控制关系的其他关联人。

公司与关联人之间进行委托理财等，如因交易频次和时效要求等原因难以对每次投资交易履行审议程序和披露义务的，可以对投资范围、投资额度及期限等进行合理预计，以额度作为计算标准，适用第十条的规定。相关额度的使用期限不应超过十二个月，期限内任一时点的交易金额（含前述投资的收益进行再投资的相关金额）不应超过投资额度。

### 第三章 关联方的回避措施

**第十三条** 公司关联方与公司签署涉及关联交易的协议，应当采取必要的回避措施。

**第十四条** 公司董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决，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非关联董事出席即可举行，董事会会议所做决议须经非关联董事过半数通过。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，公司应当将该交易提交股东大会审议。

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）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（或者其他组织）或者该交易对方直接或间接控制的法人（或者其他组织）任职；
- （三）拥有交易对方的直接或间接控制权；
- （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（具体范围参见第三条

第(四)项的规定)；

(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(具体范围参见第三条第(四)项的规定)；

(六)相关监管机构或者公司基于其他理由认定的,其独立商业判断可能受到影响的董事。

**第十五条** 公司股东大会审议关联交易事项时,下列股东应当回避表决,并且不得代理其他股东行使表决权:

(一)交易对方;

(二)拥有交易对方直接或间接控制权的;

(三)被交易对方直接或间接控制的;

(四)与交易对方受同一法人(或者其他组织)或自然人直接或间接控制的;

(五)在交易对方任职,或者在能直接或者间接控制该交易对方的法人(或者其他组织)、该交易对方直接或者间接控制的法人(或者其他组织)任职;

(六)交易对方及其直接、间接控制人的关系密切的家庭成员(具体范围参见第三条第(四)项的规定);

(七)因与交易对方或者其关联人存在尚未履行完毕的股权转让协议或者其他协议而使其表决权受到限制或影响的;

(八)中国证监会或深圳证券交易所认定的可能造成公司对其利益倾斜的股东。

股东大会审议关联交易事项,须经出席股东大会的非关联股东所持表决权的过半数通过,但若该关联交易事项涉及《公司章程》第七十八规定的事项时,股东大会决议须经出席股东大会的非关联股东所持表决权的 2/3 以上通过。

**第十六条** 公司不得直接或者通过子公司向董事、监事、高级管理人员提供借款。

**第十七条** 公司不得以下列方式将资金直接或间接地提供给控股股东、实际控制人及其他关联人使用:

(一)为控股股东、实际控制人及其他关联人垫支工资、福利、保险、广告等费用、承担

成本和其他支出；

（二）有偿或无偿地拆借公司的资金（含委托贷款）给控股股东、实际控制人及其他关联人使用，但公司参股公司的其他股东同比例提供资金的除外。前述所称“参股公司”，不包括由控股股东、实际控制人控制的公司；

（三）委托控股股东、实际控制人及其他关联人进行投资活动；

（四）为控股股东、实际控制人及其他关联人开具没有真实交易背景的商业承兑汇票，以及在无商品和劳务对价情况下或者明显有悖商业逻辑情况下以采购款、资产转让款、预付款等方式提供资金；

（五）代控股股东、实际控制人及其他关联人偿还债务；

（六）中国证监会认定的其他方式。

## 第四章 关联交易的披露

**第十八条** 公司与关联自然人发生的交易金额超过 30 万元的关联交易，应当及时披露。公司与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过 0.5% 的关联交易，应当及时披露。

**第十九条** 公司披露关联交易事项时，应当按照《深圳证券交易所股票上市规则》等有关规定，向深圳证券交易所提交文件并公告。

**第二十条** 公司与关联人进行本制度第五条第（二）至第（六）项所列的与日常经营相关的关联交易事项，应当按照下列标准适用本制度第十条的规定及时披露并履行相应审议程序：

（一）首次发生的日常关联交易，公司应当根据协议涉及的交易金额，履行审议程序并及时披露；协议没有具体交易金额的，应当提交股东大会审议；

（二）实际执行时协议主要条款发生重大变化或者协议期满需要续签的，应当根据新修订或者续签协议涉及交易金额为准，履行审议程序并及时披露；

（三）对于每年发生的数量众多的日常关联交易，因需要经常订立新的日常关联交易协议而难以按照本条第（一）项规定将每份协议提交董事会或者股东大会审议的，公司可以按类别

合理预计日常关联交易年度金额，履行审议程序并及时披露；实际执行超出预计金额的，应当以超出金额为准及时履行审议程序并披露；

（四）公司与关联人签订的日常关联交易协议期限超过三年的，应当每三年重新履行相关审议程序并披露。

公司应当在年度报告和半年度报告中分类汇总披露日常关联交易的实际履行情况。

**第二十一条** 日常关联交易协议至少应包括交易价格、定价原则和依据、交易总量或其确定方法、付款方式等主要条款。

协议未确定具体交易价格而仅说明参考市场价格的，公司在按照本制度第二十条规定履行披露义务时，应当同时披露实际交易价格、市场价格及其确定方法、两种价格存在差异的原因。

**第二十二条** 公司与关联人发生的下列交易，可以免于按照关联交易的方式审议和披露，但属于应当履行披露义务和审议程序情形的仍应履行相关义务：

（一）一方以现金方式认购另一方公开发行的股票及其衍生品种、公司债券或者企业债券，但提前确定的发行对象包含关联人的除外；

（二）一方作为承销团成员承销另一方公开发行的股票及其衍生品种、公司债券或者企业债券；

（三）一方依据另一方股东大会决议领取股息、红利或者报酬；

（四）公司按与非关联人同等交易条件，向本制度第三条第（二）项至第（四）项规定的关联自然人提供产品和服务；

（五）深圳证券交易所认定的其他情形。

## 第五章 附 则

**第二十三条** 本制度由公司董事会负责解释。本制度未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。中国证监会、深圳证券交易所就关联人、关联交易的界定及关联交易的决策、回避、披露有特别规定时，适用该特别规定。

**第二十四条** 本制度与日后颁布实施的相关法律、法规、规范性文件的规定及公司章程相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本制度进行修订。

**第二十五条** 除本制度另有规定外，本制度所称“以上”、“以下”包含本数，“超过”不含本数。

**第二十六条** 本制度自股东大会审议通过后生效并实施。

**第二十七条** 本制度的修订由董事会提出修订草案，提请股东大会审议通过。

广东塔牌集团股份有限公司

2022年3月

## 对外担保决策制度（2022年3月修订）

为了做好广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）对外担保的决策和审核工作，特制定本制度。

### 一、公司对外担保决策的依据：

- 1、《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）等法律法规以及《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称《章程》）、《广东塔牌集团股份有限公司董事会议事规则》的有关规定；
- 2、公司股东大会或董事会关于对外担保计划的决议；
- 3、公司整体发展战略的需要。

### 二、公司对外担保决策应遵循的原则：

- 1、符合法律、法规及《章程》所规定的对外担保范围；
- 2、符合公司的发展战略和整体经营需要；
- 3、科学决策、民主决策。

### 三、公司对外担保的条件

- 1、未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保；
- 2、公司为控股股东、实际控制人及其关联人提供担保的，应当要求对方提供反担保。

### 四、公司对外担保的审批权限和程序：

#### （一）股东大会的审批权限

公司下列对外担保行为，除应当经全体董事的过半数审议通过外，还应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意且经股东大会审议通过：

- 1、单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产 10%；
- 2、公司及其控股子公司对外提供的担保总额，超过公司最近一期经审计净资产 50%以后

提供的任何担保；

- 3、公司及其控股子公司对外提供的担保总额，超过公司最近一期经审计总资产 30%以后提供的任何担保；
- 4、被担保对象最近一期财务报表数据显示资产负债率超过 70%；
- 5、最近十二个月内担保金额累计计算超过公司最近一期经审计总资产的 30%；
- 6、对股东、实际控制人及其关联人提供的担保；
- 7、证券交易所或者公司章程规定的其他情形。

公司股东大会审议前款第（5）项担保事项时，应当经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过。

股东大会在审议为股东、实际控制人及其关联方提供的担保议案时，该股东或受该实际控制人支配的股东，不得参与该项表决，除本条上款规定的情形外，该项表决由出席股东大会的其他股东所持表决权的半数以上通过。

## （二） 董事会的审批权限

董事会有权决定除法律、法规、公司章程及本制度规定须由股东大会审议批准情形以外的对外担保。

董事会就审批权限范围内的对外担保作出决议时，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

## 五、公司对外担保决策的程序

- 1、在董事会审议对外担保之前（或提交股东大会表决前），公司应将债务人的资信状况，该担保事项的利益和风险书面报告董事会或股东大会；
- 2、股东大会或者董事会对担保事项做出决议时，与该担保事项有关联关系的股东或者董事应当回避表决；
- 3、董事会秘书应当详细记录有关董事会会议和股东大会的讨论和表决情况。

## 六、公司对外担保合同管理

公司对外担保，应当订立书面合同。担保合同应当按照公司内部管理规定妥善保管，并及

时通报监事会、董事会秘书和财务部门。

## 七、对外担保的管理及责任

1、公司董事会应当对公司担保行为进行定期核查。公司发生违规担保行为的，应当及时披露，董事会应当采取合理、有效措施解除或者改正违规担保行为，降低公司损失，维护公司及中小股东的利益，并追究有关人员的责任。

2、因控股股东、实际控制人及其关联人未及时偿债，导致公司承担担保责任的，公司董事会应当及时采取追讨、诉讼、财产保全、责令提供担保等保护性措施避免或者减少损失，并追究有关人员的责任。

3、公司违对外担保审批权限、审议程序，相关责任人应承担相应的法律责任。

## 八、对外担保的信息披露

1、公司必须严格按照《上市规则》《章程》的有关规定，认真履行对外担保情况的信息披露义务；

2、公司必须按规定向注册会计师如实提供公司全部对外担保事项；

3、公司独立董事应在年度报告、半年度报告中，对公司累计和当期对外担保情况、执行上述规定情况进行专项说明，并发表独立意见。

## 九、释义

本制度所称“对外担保”，是指公司为他人提供的担保，包括公司对控股子公司的担保。所称“公司及其控股子公司的对外担保总额”，是指包括公司对控股子公司担保在内的公司对外担保总额与公司控股子公司对外担保总额之和。

## 十、效力

本制度与应适用的相关法律、法规规定及公司章程相悖时，应按后者规定内容执行，并及时对本规则进行修订。

## 十一、批准和解释

本制度自公司股东大会通过之日起执行，修改时亦同。

本制度的解释权归公司董事会。

广东塔牌集团股份有限公司

2022年3月

## 授权管理制度（2018年1月修订）

### 第一章 总则

第一条、为完善广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，加强内部控制和风险管理，确保公司规范运作，保护公司、股东和债权人的合法权益，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、行政法规以及公司章程的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条、本制度所称的授权，是指由公司股东大会对董事会的授权；董事会对总经理的授权；总经理对其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门的授权；以及公司具体经营管理过程中其他必要的授权。

第三条、其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人接受授权，在行使授权权限时，必须遵守公司的各项规章制度，在公司授权范围内依法进行经营管理活动，不得损害公司利益，并在授权范围内行使职权和承担责任。

第四条、授权管理的原则是，在保证公司、股东和债权人合法权益的前提下，提高工作效率，使公司经营管理规范化、科学化、程序化。

第五条、根据授权机构或授权人对公司经营管理、授权执行、风险控制等实际情况，可对授权实行动态调整。

### 第二章 授权的范围、类别和形式

#### 第六条、授权范围

1、常规授权的基本业务范围包括：财务管理权限；筹资与投资管理权限；生产管理权限；销售与收款管理权限；采购与付款管理权限；工薪与人事管理权限；固定资产管理权限；资产损失管理权限；法律事务管理权限；其他经营管理权限。

2、特别授权的基本业务范围包括：发展新项目业务权限；洽谈投资、收购兼并、对外担保、关联交易及关联方资金往来等重要经济业务权限；其他经营管理权限。

#### 第七条、公司授权分为常规授权和特别授权两个类别

1、常规授权是指公司在日常经营管理活动中按照既定的职责和程序进行的授权，一般表现为由管理层制定整个组织应当遵循的相关制度，内部员工在日常业务处理过程中，按照规定

的权限范围各岗位职责自行办理或执行各项业务的授权，经常规授权产生被授权部门的基本权限。常规授权的期限为 1 年。

2、特别授权是指公司在特殊情况、特定条件下进行的授权，通常是临时性的，如在洽谈投资、收购兼并、对外担保等重要经济业务中需要临时作出某项承诺，以及超过常规授权限制的交易的授权，经特别授权产生被授权部门的特别权限。特别授权根据具体情况确定有效期，在特别授权书中注明期限。

第八条、公司董事会根据经营需要向总经理进行常规授权，总经理向其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人进行常规授权。

第九条、公司董事会根据经营需要向总经理进行特别授权，总经理向其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人进行特别授权。

#### 第十条、授权的基本形式

1、常规授权：由公司董事长代表董事会向总经理签发“广东塔牌集团股份有限公司董事会对总经理常规授权书”；总经理向其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人签发常规授权书。

2、特别授权：由公司董事长代表董事会向总经理签发“广东塔牌集团股份有限公司董事会对总经理特别授权书”，总经理向其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人签发特别授权书。

#### 3、专项事务授权：

3.1、在公司发生诉讼或非诉讼纠纷时，为妥善处理纠纷，经公司综合办公室申请，公司总经理可向处理该纠纷的负责人、律师顾问等人员出具专项事务的《授权委托书》，被授权人为处理前述事宜的公司经办人或公司聘请的处理纠纷的律师。

3.2、在公司经营活动中超出常规授权对外开展业务或订立合同、协议时，经公司属下部门负责人申请，公司总经理签发办理该事务的公司员工、律师顾问等人员出具专项事务的《授权委托书》，被授权人为处理前述事宜的公司经办人。

4、其他需要特别授权的事项由公司董事长和总经理在授权范围内决定。

5、办理上述授权时，经办部门应当依照公司制定的《印章管理办法》履行会签程序。

第十一条、授权书是指授权机构向受权机构授予经营管理权限的书面文件，授权书在授权机构盖章、代表人或主要负责人签字后生效。

第十二条、授权书应包括以下内容：

1、授权机构名称；

- 2、授权机构代表人或主要负责人姓名；
- 3、受权机构名称；
- 4、授权范围；
- 5、授权期限；
- 6、其他需要规定的事项。

第十三条 公司授权书采用统一标准格式文本，文本统一由证券投资部制定。

第十四条、公司董事长和总经理有权根据情况变化变更已签发的特别授权。公司证券投资部应将授权变更通知书下发被授权部门。授权变更通知书作为原授权书的附属文件，与原授权书具有同等效力，随原授权书的终止而终止。

第十五条、在特别授权相关事项处理结束后，被授权部门负责人应立即向公司董事长和总经理汇报授权的执行情况，该特别授权即行终止。

### 第三章 授权的制订、管理和变更程序

第十六条、常规授权的制订

1、根据公司《公司章程》、《股东大会议事规则》权限规定，由股东大会履行审批程序决定和特别决定的重大经济业务事项，经股东大会审议批准后，向公司董事会签署授权书授权董事会具体负责：

- 1.1、公司的经营方针和投资计划；
- 1.2、公司的年度财务预算方案、决算方案；
- 1.3、公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- 1.4、公司增加或者减少注册资本；
- 1.5、发行公司债券；
- 1.6、公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式；
- 1.7、公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产 30%的事项；
- 1.8、变更募集资金用途事项；
- 1.9、股权激励计划；

1.10、公司及公司控股子公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计净资产的 50%以后提供的任何担保；

1.11、公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计总资产的 30%以后提供的任何担保；

- 1.12、为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；
- 1.13、单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；
- 1.14、对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。
- 1.15、股东大会决定的其他事项。

2、根据公司《董事会议事规则》权限规定，由董事会履行审批程序决定的重大经济业务事项由公司董事长向总经理签署授权书。经公司董事会批准后，授权总经理具体负责相关事项：

2.1、公司的经营计划和投资方案；

2.2、公司发生的《深圳证券交易所股票上市规则》第 9.1 条所规定的交易：

2.2.1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 50%以下；

2.2.2、交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 50%以下；

2.2.3、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 50%以下；

2.2.4、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 50%以下；

2.2.5、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 50%以下；

2.2.6、公司与关联人发生的交易（公司获赠现金资产和提供担保除外）金额在 3000 万元以下，或占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以下的关联交易；

2.2.6、贷款金额占公司最近经审计的净资产 30%以下的贷款；

2.2.7、董事会决定的其他事项。

3、根据公司《总经理工作细则》权限规定，总经理履行审批程序决定的重大经济业务事项，以及由公司董事长向总经理授权的重大经济业务事项，由总经理向公司其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人签署授权书。总经理履行相关审批程序后，授权相关人员具体负责操办：

3.1、单笔交易金额在公司最近一期经审计净资产的 1%以下（含 1%）的购买或出售资产、对外投资事宜；

3.2、单笔涉及的资产总额在公司最近一期经审计净资产的 1%以下（含 1%）的租入资产或受托经营，以及单笔涉及的资产总额在公司最近一期经审计净资产的 1%以下（含 1%）的租出资产或委托经营；

3.3、公司与关联人发生的交易(公司获赠现金资产和提供担保除外)金额在 500 万元以下，或占公司最近一期经审计净资产 0.5%以下的关联交易；

3.4、单笔金额在公司最近一期经审计总资产的 5%以下（含 5%）的贷款，且当年累计贷款总额未达到公司最近一期经审计总资产的 30%的贷款。

#### 第十七条、特别授权的制订

1、根据公司董事长向总经理签署授权书，公司发展新项目业务，由总经理向公司项目筹建指挥部签署授权书：

2、根据公司董事长向总经理签署授权书，公司发展新项目业务，对外洽谈投资由总经理向其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人签发特别授权书。

3、根据公司董事长向总经理签署授权书，公司收购兼并业务，由总经理向其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人签发特别授权书。

4、根据公司董事长向总经理签署授权书，公司关联交易及关联方资金往来等重要经济业务，由总经理向其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人签发特别授权书。

5、根据公司董事长向总经理签署授权书，公司其他经营管理重要经济业务，由总经理向其他高级管理人员、各子公司以及各职能部门负责人签发特别授权书。

#### 第十八条、授权管理

1、公司证券投资部是授权的综合管理部门，负责授权管理的组织协调、授权管理制度的制订、修改，授权内容的法律审查、授权文本的制作以及授权管理的综合评价等工作。

2、受权部门及责任人应在授权期满 20 日内向授权机构报送有关授权执行情况的报告。临时发生重大风险，应及时向上级报告。

#### 第十九条、授权变更

1、职能部门与授权有关的工作岗位设置发生变更；

2、被授权人发生重大越权行为；

3、因被授权人未能正确履行授权程序造成重大经营风险；

4、其他需要变更的情况。

#### 第二十条、授权的变更程序

1、由公司证券投资部根据具体情况提出对授权的变更方案，重大变更方案报公司董事会批准，一般变更方案报公司总经理批准；

2、变更方案批准后由公司证券投资部据此制作出《广东塔牌集团股份有限公司授权变更通知书》，经公司董事长、总经理签字后加盖公章，将授权变更通知书复印件下发被授权部门。

3、授权变更通知书作为原授权管理规定的附属文件，与原授权管理规定具有同等效力，随原授权管理规定的终止而终止。

## 第四章 授权的调整撤销和终止

第二十一条、发生下列情况时，授权机构可调整或撤销原授权，并逐级上报备案。

- 1、受权机构发生重大越权行为；
- 2、受权机构的行为失当造成重大经营风险或法律责任；
- 3、经营环境发生重大变化；
- 4、内部机构和管理体制发生重大变化；
- 5、其他情况。

第二十二条、授权因发生下列情况终止

- 1、授权书中规定期限届满，如果公司股东会、董事会和总经理没有发出授权展期的通知，则授权终止；
- 2、授权被撤销；
- 3、被授权机构被撤销；
- 4、在授权期限内，因变更事项需要重新制发授权书的，自变更后的授权书生效之日起，原授权书终止；
- 5、其他需要终止的情况。

## 第五章 责任

第二十三条、受权责任人或部门负责人在授权范围内发生滥用权利、不正当行使权利的行为，影响公司信誉或造成经济损失，要追究受权责任人或部门负责人及其直接责任人的行政和经济责任。构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第二十四条、受权责任人未经授权或者超越授权开展业务活动，影响公司信誉或者造成经济损失，要追究受权责任人或部门负责人及其直接责任人的行政和经济责任。构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第二十五条、如授权不明确，受权责任人未经请示擅自开展业务活动，影响公司信誉或者造成经济损失，要追究受权责任人或部门负责人及其直接责任人的行政和经济责任。构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

## 第六章 检查与监督

第二十六条、公司监事会对辖内职能部门相关业务授权执行情况进行监督检查，对重大风险情况实行跟踪监测，根据检查和监测情况，对调整授权提出意见，对越权违规主要负责人及相关责任人员提出批评、警告直至解除职务的处理意见。触犯法律的，根据相关规定处理。

第二十七条、公司审计部应当定期或不定期对被授权部门行使授权权限的情况进行检查和监督。被授权部门管理部经理有责任定期向公司审计部汇报该部门管理人员行使授权权限的实际情况。

第二十八条、公司审计部在审查中发现被授权部门有一般越权行为的，应督促该部门限期改正；有重大越权行为的，应上报公司监事会、审计委员会决定对其作出处分决定，该重大越权行为给公司造成严重损失的，公司有权追究其相应的经济责任。

第二十九条、前条所称“一般越权行为”是指被授权人超越授权书中的授权权限但未造成严重后果的行为；“重大越权行为”指被授权人实施了授权书中授权人声明禁止转授权的权限，或超越授权权限造成严重后果的行为。

## 第七章 附则

第三十条、本制度与《公司法》、《证券法》等法律、法规和其他规范性文件、公司章程以及在此之后制定的公司制度、规定相悖时，应按有关法律、法规和规范性文件、公司章程及新的公司制度、规定执行。

第三十一条、本制度由公司董事会负责解释。

第三十二条、本制度自董事会审议通过之日起开始实施。

广东塔牌集团股份有限公司

2018年1月

# 风险管理制度（2009年2月）

## 第一章 总则

第一条 为规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）的风险管理，建立规范、有效的风险控制体系，提高风险防范能力，保证公司安全、稳健运行，提高经营管理水平，按照《公司法》、《会计法》并结合公司生产经营和管理实际，制定本制度。

第二条 本制度旨在公司为实现以下目标提供合理保证：

- 1.将风险控制在与总体目标相适应并可承受的范围内。
- 2.实现公司内外部信息沟通的真实、可靠。
- 3.确保法律法规的遵循。
- 4.提高公司经营的效益及效率。
- 5.确保公司建立针对各项重大风险发生后的危机处理计划，使其不因灾害性风险或人为失误而遭受重大损失。

第三条 公司风险是指未来的不确定性对公司实现其经营目标的影响。

第四条 按照公司目标的不同对风险进行分类，公司风险分为：战略风险、经营风险、财务风险和法律风险。

- 1.战略风险：没有制定或制定的战略决策不正确，影响战略目标实现的负面因素。
- 2.经营风险：经营决策的不当，妨碍或影响经营目标实现的因素。
- 3.财务风险：包括财务报告失真风险、资产安全受到威胁风险和舞弊风险。

(1) 财务报告失真风险。没有完全按照相关会计准则、会计制度的规定组织会计核算和编制财务会计报告，没有按规定披露相关信息，导致财务会计报告和信息披露不完整、不准确、不及时。

(2) 资产安全受到威胁风险。没有建立或实施相关资产管理制度，导致公司的资产如设备、存货、有价证券和其他资产的使用价值和变现能力的降低或消失。

(3) 舞弊风险。以故意的行为获得不公平或非正当的收益。

4.法律风险：没有全面、认真执行国家法律、法规和政策规定以及上市地证券监管规定，影响合规性目标实现的因素。

第五条 按风险能否为公司带来盈利机会，风险可分为纯粹风险和机会风险。

第六条 按照风险的影响程度，风险分为一般风险和重要风险。

第七条 本制度适用于公司总部及下属分(子)公司。

## 第二章 风险管理及职责分工

第八条 公司各部门为风险管理第一道防线；审计部和董事会下设的审计委员会为风险管理第二道防线；董事会及股东大会为风险管理第三道防线。

第九条 公司各部门在风险、控制管理方面的主要职责：

1. 公司各部门按照公司内控部门制定的风险评估的总体方案，根据业务分工，配合内控项目组识别、分析相关业务流程的风险，确定风险反应方案。

2. 根据识别的风险和确定的风险反应方案，按照公司确定的控制设计方法和描述工具，设计并记录相关控制，根据风险管理的要求，修改完善控制设计。包括：适时建立控制管理制度，按照规定的方法和工具描述业务流程，适时编制风险控制文档和程序文件等。

3. 组织控制制度的实施，监督控制制度的实施情况，发现、收集、分析控制缺陷，提出控制缺陷改进意见并予以实施。对于重大缺陷和实质性漏洞，除向部门分管领导汇报情况外，还应向公司董秘办公室反馈情况，以便公司监控内部控制体系的运行情况。

4. 配合审计部等部门对控制失效造成重大损失或不良影响的事件进行调查、处理。

第十条 分(子)公司、控股公司的风险管理和职责分工的设置，分别参照上述第八条、第九条的规定制定。

### 第三章 风险管理初始信息的收集

第十一条 广泛、持续不断地收集与公司风险和风险管理相关的内部、外部初始信息，包括历史数据和未来预测，应把收集初始信息的职责分工落实到各部门及分（子）公司。

第十二条 在战略风险方面，广泛收集国内外公司战略风险失控导致公司蒙受损失的案例，并收集与公司相关的宏观经济政策、技术环境、市场需求、竞争状况等方面的重要信息，重点关注本公司发展战略和规划、投融资计划、年度经营目标、经营战略，以及编制这些战略、规划、计划、目标的有关依据。

第十三条 在财务风险方面，广泛收集国内外公司财务风险失控导致危机的案例，收集与公司获利能力、资产营运能力、偿债能力、发展能力指标的重要信息，重点关注成本核算、资金结算和现金管理业务中曾发生或易发生错误的业务流程或环节。

第十四条 在经营风险方面，广泛收集国内外公司忽视市场风险、缺乏应对措施导致公司蒙受损失的案例，收集与公司产品结构、市场需求、竞争对手、主要客户和供应商等方面的重要信息，对现有业务流程和信息系统操作运行情况的进行监管、运行评价及持续改进，分析公司风险管理的现状和能力。

第十五条 在法律风险方面，广泛收集国内外公司忽视法律法规风险、缺乏应对措施导致公司蒙受损失的案例，收集与公司法律环境、员工道德、重大协议合同、重大法律纠纷案件等方面的信息。

第十六条 公司对收集的初始信息应进行必要的筛选、提炼、对比、分类、组合，以便进行风险评估。

## 第四章 风险评估

第十七条 公司风险评估主要经过确立风险管理理念和风险接受程度、目标制定、风险识别、风险分析和风险反应等五个基本程序来进行。

第十八条 确立公司风险管理理念和风险接受程度是公司进行风险评估的基础。

1.公司风险管理理念是公司如何认知整个经营过程（从战略制定和实施到公司日常活动）中的风险为特征的公司共有的信念和态度。公司实行稳健的风险管理理念，对于高风险投资项目采取谨慎介入的态度。

2.风险接受程度是指公司在追求目标实现过程中愿意接受的风险程度。一般来讲，公司可将风险接受程度分为三类：“高”、“中”或“低”。公司从定性角度考虑风险接受程度，整体上讲，公司把风险接受程度确定为“低”类，即公司在经营管理过程中，采取谨慎的风险管理态度，可以接受较低程度的风险发生。公司的风险接受程度选择也与公司的风险管理理念保持一致。

第十九条 目标制定是风险识别、风险分析和风险对策的前提。公司必须首先制定目标，在此之后，才能识别和评估影响目标实现的风险并且采取必要的行动对这些风险实施控制。公司目标包括战略目标、经营目标、合规性目标和财务报告目标四个方面。目标确定必须符合国家的法律法规和行业发展规划，符合公司战略发展计划，符合深交所和证券监管机构的规定。

第二十条 风险识别就是识别可能阻碍实现公司目标、阻碍公司创造价值或侵蚀现有价值的因素。公司可以采取问卷调查、小组讨论、专家咨询、情景分析、政策分析、行业标杆比较、访谈法等识别风险。

第二十一条 风险分析主要从风险发生的可能性和对公司目标的影响程度两个角度来分析。风险分析方法一般采用定性和定量方法组合而成。在风险分析不适宜采取定量分析的情况下，或者用于定量分析所需要的足够可信的数据无法获得，或者获取成本很高时，公司通常使

用定性分析法。公司对风险进行分析，确认哪些风险应当引起重视、哪些风险予以一般关注，对于需要重视的风险，再进一步划分，分别确认为“重要风险”与“一般风险”，从而为风险对策奠定基础。风险的重要程度的判断主要根据风险发生的可能性和影响程度来确定的。

1.如果风险发生的可能性属于“极小可能发生”的，该风险就可不被关注。

2.如果风险发生的可能性高于或等于“可能发生”，且风险的影响程度小，就将该类风险确定为一般风险。

3.如果风险发生的可能性等于或高于“风险可能发生”，且风险的影响程度大，就将该类风险确定为重要风险。

第二十二条 风险对策。公司在进行风险分析后，应该根据风险分析结果，结合风险发生的原因选择风险应对方案：规避风险、接受风险、减少风险或分担风险。

1. 规避风险：退出产生风险的各种活动。规避风险的例子可能有退出使用一条生产线、停止向一个新的地理区域市场扩大业务，或者出售公司的一个分支。

2. 减少风险：采取行动减少风险的可能性或降低风险影响程度或两者同时降低。减少风险一般涉及大量的日常经营决策。

3. 分担风险：通过将风险转移或者分担部分风险来减少风险的可能性和影响。常见的方法包括购买保险产品、实施期货的套期保值交易或者将某一活动外包。

4. 接受风险：不采取任何行动去影响风险的可能性或影响。风险分析后，确定风险应对方案时，公司应考虑以下因素：

(1) 风险应对方案对风险可能性和风险程度的影响，风险应对方案是否与公司的风险容忍度一致。

(2) 对方案的成本与收益比较。

(3) 对方案中可能的机遇与相关的风险进行比较。

(4) 充分考虑多种风险应对方案的组合。

## 第五章 风险管理解决方案

第二十三条 公司根据风险应对策略，针对各类风险或每一项重大风险的实际情况适时制定风险管理解决方案。方案一般应包括风险解决的具体目标，所需的组织领导，所涉及的管理及业务流程，所需的条件、手段等资源，风险事件发生前、中、后所采取的具体应对措施以及风险管理工具。

第二十四条 根据经营战略与风险策略一致、风险控制与运营效率及效果相平衡的原则，公司适时制定风险解决的内控方案，针对重大风险所涉及的各管理及业务流程，制定涵盖各个环节的全流程控制措施；对其他风险所涉及的业务流程，要把关键环节作为控制点，采取相应的控制措施。

第二十五条 公司制定合理、有效的内控措施，包括以下内容：

1.建立内控岗位授权制度。对内控所涉及的各岗位明确规定授权的对象、条件、范围和额度等，任何组织和个人不得超越授权做出风险性决定；

2.建立内控报告制度。明确规定报告人与接受报告人，报告的时间、内容、频率、传递路线、负责处理报告的部门和人员等；

3.建立内控批准制度。对内控所涉及的重要事项，明确规定批准的程序、条件、范围和额度、必备文件以及有权批准的部门和人员及其相应责任；

4.建立内控责任制度。按照权利、义务和责任相统一的原则，明确规定各有关部门和业务单位、岗位、人员应负的责任和奖惩制度；

5.建立内控审计检查制度。结合内控的有关要求、方法、标准与流程，明确规定审计检查的对象、内容、方式和负责审计检查的部门等；

6.建立内控考核评价制度。具备条件的公司应把各业务单位风险管理执行情况与绩效薪酬挂钩；

7.建立重大风险预警制度。对重大风险进行持续不断的监测，及时发布预警信息，制定应急预案，并根据情况变化调整控制措施；

8.建立健全公司法律顾问制度。大力加强公司法律风险防范机制建设，形成由公司决策层主导、公司证券投资部牵头、公司法律顾问提供业务保障、全体员工共同参与的法律风险责任体系。完善公司重大法律纠纷案件的备案管理制度；

9.建立重要岗位权力制衡制度，明确规定不相容职责的分离。主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产保管和稽核检查等职责。对内控所涉及的重要岗位可设置一岗双人、双职、双责，相互制约；明确该岗位的上级部门或人员对其应采取的监督措施和应负的监督责任；将该岗位作为内部审计的重点等。

第二十六条 公司应当按照各有关部门和业务单位的职责分工，认真组织实施风险管理解决方案，确保各项措施落实到位。

## 第六章 风险管理的监督与改进

第二十七条 公司建立贯穿于整个风险管理基本流程，连接各上下级、各部门和业务单位的风险管理信息沟通渠道，确保信息沟通的及时、准确、完整，为风险管理监督与改进奠定基础。

第二十八条 公司各有关部门和业务单位应定期对风险管理工作进行自查和检验，及时发现缺陷并改进，其检查、检验报告应及时报送公司风险管理职能部门。

第二十九条 公司审计部定期或不定期对各有关部门和业务单位能否按照有关规定开展风险管理工作及其工作效果进行监督评价，监督评价报告应直接报送董事会或董事会下设的审计委员会。此项工作也可结合年度审计、任期审计、离任审计或专项审计工作一并开展。

## 第七章 附则

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十一条 本制度自董事会通过之日起执行。

广东塔牌集团股份有限公司

2009年2月

## 社会责任制度（2009年2月）

### 第一章 总则

第一条 为落实科学发展观，构建和谐社会，推进经济社会可持续发展，积极承担社会责任，根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所上市公司社会责任指引》等法律法规和规范性文件的规定，结合广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称的公司社会责任是指公司对国家和社会的全面发展、自然环境和资源，以及股东、债权人、职工、客户、消费者、供应商、社区等利益相关方所应承担的责任。

第三条 公司应在追求经济效益、保护股东利益的同时，积极维护债权人和职工的合法权益，诚信对待供应商、客户和消费者，积极从事环境保护、社区建设等公益事业，从而促进公司本身与全社会的协调、和谐发展。

第四条 公司在经营活动中应遵循自愿、公平、等价有偿、诚实信用的原则，遵守社会公德、商业道德，接受政府和社会公众的监督。不得通过贿赂、走私等非法活动谋取不正当利益，不得侵犯他人的商标、专利和著作权等知识产权，不得从事不正当竞争行为。

第五条 公司应积极履行社会责任，定期评估公司社会责任的履行情况，披露公司社会责任报告。

### 第二章 股东和债权人权益保护

第六条 公司应不断完善公司治理结构，公平对待所有股东，确保股东充分享有法律、法规、规章和本公司章程所规定的各项合法权益。

第七条 公司应选择合适的时间、地点召开股东大会，并尽可能采取网络投票方式，促使更多的股东参加会议，行使其权利。

第八条 公司应严格按照有关法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》及公司规章制

度等的规定履行信息披露义务，公平对待所有投资者，不进行选择性信息披露。

第九条 公司应制定长期和相对稳定的利润分配政策和办法，制定切实合理的分红方案，积极回报股东。

第十条 公司应当确保公司财务稳健，保障公司资产、资金安全，在追求股东利益最大化的同时兼顾债权人的利益，不得为了股东的利益而损害债权人的利益。

第十一条 公司在经营决策过程中应当充分考虑债权人的合法权益，及时向债权人通报与其债权权益相关的重大信息；当债权人为维护自身利益需要了解公司有关财务、经营和管理等情况时，公司应予以配合和支持。

### 第三章 职工权益保护

第十二条 公司应严格遵守《劳动法》，依法保护职工的合法权益，建立和完善包括薪酬体系、激励机制等在内的用人制度，保障职工依法享有劳动权利和履行劳动义务。

第十三条 公司应尊重职工人格和保障职工合法权益，关爱职工，促进劳资关系的和谐稳定，按照国家有关规定对女职工实行特殊劳动保护。不得非法强迫职工进行劳动，不得对职工进行体罚、精神或肉体胁迫、言语侮辱及其他任何形式的虐待。

第十四条 公司应建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对职工进行劳动安全卫生教育，为职工提供健康、安全的工作环境和生活环境，最大限度地防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

第十五条 公司应遵循按劳分配、同工同酬的原则，不得克扣或者无故拖欠劳动者的工资，不得采取纯劳务性质的合约安排或变相试用等形式降低对职工的工资支付和社会保障。

第十六条 公司不得干涉职工信仰自由，不得因民族、种族、国籍、宗教信仰、性别、年龄等对职工在聘用、报酬、培训机会、升迁、解职或退休等方面采取歧视行为。

第十七条 公司应建立职业培训制度，按照国家规定提取和使用职业培训经费，积极开展职工培训，并鼓励和支持职工参加业余进修培训，为职工发展提供更多的机会。

第十八条 公司应依据《公司法》和公司章程等的规定，建立职工监事选任制度，确保职

工在公司治理中享有充分的权利；支持工会依法开展工作，对工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的事项，通过职工代表大会等形式听取职工的意见，关心和重视职工的合理需求。

## 第四章 供应商、客户和消费者权益保护

第十九条 公司应对供应商、客户和消费者诚实守信，不得依靠虚假宣传和广告牟利，不得侵犯供应商、客户的著作权、商标权、专利权等知识产权。

第二十条 公司应保证其提供的商品或者服务的安全性。对可能危及人身、财产安全的商品和服务，应向消费者作出真实说明和明确的警示，并标明正确使用方法。

第二十一条 公司如发现其提供的商品或者服务存在严重缺陷的，即使使用方法正确仍可能对人身、财产安全造成危害的，应立即向有关主管部门报告并告知消费者，同时采取防止危害发生的措施。

第二十二条 公司应敦促客户和供应商遵守商业道德和社会公德，对拒不改进的客户或供应商应拒绝向其出售产品或使用其产品。

第二十三条 公司应建立相应程序，严格监控和防范公司或职工与客户和供应商进行的各类商业贿赂活动。

第二十四条 公司应妥善保管供应商、客户和消费者的个人信息，未经授权许可，不得使用或转售上述个人信息牟利。

第二十五条 公司应提供良好的售后服务，妥善处理供应商、客户和消费者等提出的投诉和建议。

## 第五章 环境保护与可持续发展

第二十六条 公司应根据其对环境的影响程度制定整体环境保护政策，指派具体人员负责公司环境保护体系的建立、实施、保持和改进，并为环保工作提供必要的人力、物力以及技术和财力支持。

第二十七条 公司的环境保护政策通常应包括下列内容：

- （一）符合所有相关环境保护的法律、法规、规章的要求；
- （二）减少包括原料、燃料、能源在内的各种资源的消耗；
- （三）减少废料的产生，并尽可能对废料进行回收和循环利用；
- （四）尽量避免产生污染环境的废料；
- （五）采用环保的材料和可以节约能源、减少废料的设计、技术和原料；
- （六）尽量减少由于公司的发展对环境造成的负面影响；
- （七）为职工提供有关保护环境的培训；
- （八）创造一个可持续发展的环境。

第二十八条 公司应尽量采用资源利用率高、污染物排放量少的设备和工艺，应用经济合理的废弃物综合利用技术和污染物处理技术。

第二十九条 公司排放污染物应依照国家环保部门的规定申报登记，对排放污染物超过国家或者地方规定应依照国家规定缴纳超标准排污费，并负责治理。

第三十条 公司应定期指派专人检查环保政策的实施情况，对不符合公司环境保护政策的行为应予以纠正，并采取相应补救措施。

## 第六章 公共关系和社会公益事业

第三十一条 公司在经营活动中应充分考虑社区的利益，鼓励设立专门机构或指定专人协调公司与社区的关系。

第三十二条 公司应在力所能及的范围内，积极参加所在地区的环境保护、教育、文化、科学、卫生、社区建设、扶贫济困等社会公益活动，促进公司所在地区的发展。

第三十三条 公司应主动接受政府部门和监管机关的监督和检查，关注社会公众及新闻媒体对公司的评论。

## 第七章 制度建设与信息披露

第三十四条 公司应定期检查和评价公司社会责任制度的执行情况和存在问题，形成社会责任报告。

第三十五条 公司社会责任报告与年度报告同时对外披露。社会责任报告的内容至少应包括：

（一）关于职工保护、环境污染、商品质量、社区关系等方面的社会责任制度的建设和执行情况；

（二）社会责任履行状况是否与本制度存在差距及原因说明；

（三）改进措施和具体时间安排。

## 第八章 附 则

第三十五条 本制度未作规定的，适用有关法律、法规的规定；与有关法律、法规的规定相抵触时，以相关法律、法规的规定为准。

第三十六条 本制度适用于本公司全资、控股子公司。

第三十七条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十八条 本制度自公司董事会批准之日起执行。

广东塔牌集团股份有限公司

2009年2月

# 对外投资管理制度（2009年12月）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）对外投资程序及审批权限，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等法律、法规，结合《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作细则》等公司制度，制定本制度。

本制度所称的对外投资是指公司为实施公司发展战略，延伸和完善产业链条，增强公司竞争力，而用货币资金、有价证券、以及各种国家法律允许的实物资产、无形资产或其他资产形式作价出资，所进行的各种投资行为。

**第二条** 对外投资的基本原则：集中决策、统一管理、授权经营、提升实力。

**第三条** 本制度适用于公司以及公司所属全资子公司、控股子公司（简称子公司，下同）的一切对外投资行为。

## 第二章 对外投资的组织管理机构

**第四条** 公司股东大会、董事会、总经理为公司对外投资的决策机构，分别依据《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作细则》所确定的权限范围，对公司的对外投资做出决策。

**第五条** 公司董事会战略委员会为公司董事会的专门议事机构，负责统筹、协调和组织对外投资项目的分析和研究，为决策提供建议。

**第六条** 公司证券投资部是公司实施对外投资的开拓部门和管理职能机构，负责根据公司发展战略，进行投资项目的信息收集、整理，对拟投资项目进行投资价值评估并提出建议。

其主要职责是：

（一）策划、拟订公司的对外投资管理计划和办法；

(二) 负责向公司总经理、董事会战略委员会提交公司对外投资的可行性报告和对外投资审查评估意见；

(三) 配合审定公司对外投资项目所涉及到的法律文件，如合同、协议等。

**第七条** 公司财务管理中心负责对外投资的财务管理，负责协同相关方面办理出资手续、税务登记、银行开户等工作。

**第八条** 公司证券投资部负责对外投资项目的协议、合同、章程和重要相关信函等的拟定或法律审核工作和工商登记手续的办理。

### 第三章 对外投资的审批权限

**第九条** 公司对外投资的审批应严格按照《公司法》及其他相关法律、法规和《公司章程》、《总经理工作细则》、《董事会议事规则》、《股东大会议事规则》等规定的权限履行审批程序。

**第十条** 董事长、总经理或其他授权代表未按规定程序擅自越权签订对外投资协议，或口头决定对外投资事项，并已付诸实施，给公司造成损失的，应赔偿公司由此造成的实际损失。

**第十一条** 股东大会或董事会对投资事项做出决议时，与该投资事项有利害关系的关联股东、董事应当回避表决，回避的程序按照《公司章程》的规定执行。

### 第四章 对外投资的决策管理程序

**第十二条** 公司证券投资部对拟投资项目进行调研、论证，编制可行性研究报告及有关合作意向书，必要时应聘请中介机构进行尽职调查或聘请财务顾问出具财务顾问报告，报送总经理。由总经理组织公司各相关部门对投资项目进行综合评审，评审通过后，提交公司总经理办公会议讨论。

**第十三条** 公司总经理办公会议讨论通过后，如该拟投资项目超出公司总经理审批权限，则总经理办公会需将该事项上报董事会战略委员会。董事会战略委员会对可行性研究报告及有关投资合同或协议等评审通过后提交董事会审议；董事会根据相关权限履行审批程序，超出董事会权限的，提交股东大会审议。

**第十四条** 经公司批准实施的对外投资项目，公司授权证券投资部负责组织具体实施工

作，证券投资部根据公司所确定的投资项目，相应编制并实施计划，会同公司财务管理中心、企业发展部办理投资的各项工作，并对投资后的项目公司实施统一指导、监督与考核，终（中）止清算与交接工作，并进行投资评价与总结。

公司以固定资产、无形资产等非货币对外投资的，证券投资部组织财务管理中心、企业发展部等相关部门须按有关法律、法规办理相应过户手续或签订使用协议。

**第十五条** 公司监事会、审计部、财务管理中心应依据其职责对投资项目进行监督，对违规行为及时提出纠正意见，对重大问题提出专项报告，提请项目投资审批机构讨论处理。

**第十六条** 公司证券投资部负责建立健全投资项目档案管理制度，自项目预选到项目完成（含项目中止）的档案资料，由各专业管理部门负责整理并送总经理办公室审查归卷，总经理办公室审查后统一移交董事会办公室归档。

## 第五章 对外投资的终止与转让

**第十七条** 出现或发生下列情况之一时，公司可以终止对外投资：

- （一）由于投资项目（企业）经营不善，无法偿还到期债务，依法实施破产；
- （二）由于发生不可抗力而使项目（企业）无法继续经营；
- （三）合同或协议规定投资终止的其他情况出现或发生时。

公司对外投资终止时，证券投资部负责组织按合法合规性原则，以降低损失为前提，最大可能收回投资。

**第十八条** 发生或出现下列情况之一时，公司可以转让对外投资：

- （一）公司发展战略或经营方向发生调整的；
- （二）投资项目出现连续亏损且扭亏无望、市场前景暗淡的；
- （三）由于自身经营资金不足急需补充资金时；
- （四）投资决策时所依据的政策发生重大变化；
- （五）公司认为有必要的其他情形。

公司对外投资转让时，证券投资部组织财务管理中心、企业发展部等部门完善法律手续和

资产或股权转让手续。

**第十九条** 投资转让严格按照《公司法》和《公司章程》有关转让投资规定办理。处置对外投资的行为必须符合国家有关法律、法规的相关规定。

**第二十条** 批准处置对外投资的程序、权限与批准实施对外投资的权限相同。

## 第六章 对外投资的财务管理

**第二十一条** 公司财务管理中心对公司的对外投资项目进行全面完整的财务记录，进行详尽的会计核算，按每个投资项目分别建立明细账簿，详尽记录相关资料。对外投资的会计核算方法应符合会计准则和会计制度的规定。

## 第七章 重大事项报告及信息披露

**第二十二条** 公司对外投资应严格按照《公司法》及其他有关法律、法规及《公司章程》、《深圳证券交易所股票上市规则》等的规定履行信息披露义务。

## 第八章 附则

**第二十三条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第二十四条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

广东塔牌集团股份有限公司

2009年12月

## 对外捐赠管理制度（2019年5月修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）及其所属各全资控股子（分）公司对外捐赠行为，加强公司对捐赠事项的管理，切实维护股东、债权人及员工利益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国公司法》、《深圳证券交易所上市公司社会责任指引》等法律、法规、规范性文件的规定制定本制度。

**第二条** 对外捐赠是指公司自愿无偿将其有权处分的合法财产赠送给合法的受赠人用于与生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为。

**第三条** 对外捐赠应当遵循《中华人民共和国公益事业捐赠法》以及国家其他有关法律、法规的规定，通过依法成立的公益性社会团体和公益性非营利的事业单位或者县级以上人民政府及其组成部门进行。特殊情况下，也可以通过合法的新闻媒体等进行。

### 第二章 对外捐赠的原则

**第四条** 自愿无偿。公司对外捐赠后，不得要求受赠方在融资、市场准入、行政许可、占有其它资源等方面创造便利条件，不得以捐赠为名从事营利活动。

**第五条** 权责清晰。公司经营者或者其他职工不得将公司拥有的财产以个人名义对外捐赠，公司对外捐赠有权要求受赠人落实自己正当的捐赠意愿。

**第六条** 量力而行。公司应当在力所能及的范围内，积极参加社会公益活动，促进所在地区的发展。公司已经发生亏损或者由于对外捐赠将导致亏损或者影响公司正常生产经营的，除特殊情况以外，一般不能对外捐赠。

**第七条** 诚实守信。公司按照内部议事规范审议决定并已经向社会公众或者受赠对象承诺的捐赠，必须诚实履行。捐赠应当遵守法律、法规，不得违背社会公德，不得损害公共利益和其他公民的合法权益。

### 第三章 对外捐赠的类型和对象

**第八条** 公司一般可以按照以下类型进行对外捐赠：

（一）公益性捐赠，即向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业和环境保护、社会公共设施建设的捐赠。

（二）救济性捐赠，即向遭受自然灾害或者国家确认的“老、少、边、穷”等地区以及慈善协会、红十字会、残疾人联合会、青少年基金会等社会团体或者困难的社会弱势群体和个人提供的用于生产、生活救济、救助的捐赠。

（三）其他捐赠，即除上述捐赠以外，公司出于弘扬人道主义目的或者促进社会发展与进步的其他社会公共福利事业的捐赠。

### 第四章 对外捐赠的范围

**第九条** 公司可以用于对外捐赠的财产包括现金、实物资产（包括库存商品、固定资产及其他有形资产等）。公司生产经营需用的主要固定资产、国家特准储备物资、国家财政拨款、持有的股权和债权、受托代管财产、已设置担保物权的财产、权属关系不清的财产，或者变质、残损、过期报废的商品物资，不得用于对外捐赠。

**第十条** 对外捐赠的受益人应当为公司外部的单位、社会弱势群体或者个人。对与公司在经营或者财务方面具有控制与被控制关系的单位，公司不得给予捐赠。

**第十一条** 公司以营利为目的自办或者与他人共同举办教育、文化、卫生、体育、科学、环境保护等经营实体的，应当作为对外投资管理。

**第十二条** 公司为宣传企业形象、推介公司产品发生的赞助性支出，应当按照广告费用进行管理。对于政府有关部门、机构、团体或者某些个人强令的赞助，公司应当依法拒绝。

### 第五章 对外捐赠的决策程序和规则

**第十三条** 公司对外捐赠的审批应严格按照国家相关法律、法规和本公司《广东塔牌集团股份有限公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》等规定的权限履行审批程序。

**第十四条** 公司（含子、分公司）对公司每一会计年度发生的对外捐赠（含赞助），包括现金捐赠和实物资产（按照账面净值计算价值）捐赠，按照如下标准执行：

（一）单笔金额不超过人民币50万元（含）的对外捐赠，由公司总经理审批；

（二）单笔金额在人民币50万元至500万元（含）之间的对外捐赠，由公司董事长进行审批，报董事会备案；

（三）当年度累计捐赠金额超过500万元以后发生捐赠，除按第（一）、（二）款规定进行审批外，还应追加董事长审批；

（四）单笔金额在人民币500万元以上至800万元（含）之间的对外捐赠，由公司董事会审议批准且独立董事发表一致同意的独立意见；

（五）单笔金额超过人民币800万元或达到法律、法规、规范性文件以及《深圳证券交易所股票上市规则》等规定的须提交股东大会审议的对外捐赠，在公司董事会审议通过和独立董事发表一致同意的独立意见后，须公司股东大会审议批准后方可实施；

（六）公司每个会计年度内发生对外捐赠的限额，按公司最近一期经审计归属于上市公司股东净利润的2%计算确定，所述“限额”，包含公司及公司下属全资、控股子(分)公司发生的捐赠金额。

**第十五条** 公司下属子公司每一会计年度内发生的对外捐赠，包括现金捐赠和实物资产（按照账面净值计算其价值）捐赠应按照下列程序执行：

（一）在捐赠前由子公司履行程序提出捐赠方案，报公司总经理办公会审议，并按照本制度第十四条的相关规定履行相应审批程序；

（二）按照本制度第十四条履行相应审批程序后，可以授权子公司法定代表人签署相关文件。

**第十六条** 公司对外捐赠，应当由经办部门和人员提出捐赠申请，由主管领导审核，公司财务部门就捐赠支出对公司财务状况和经营成果的影响进行分析后，按照本制度第十四条、第十五条所列情况，履行相应的审批程序。其中捐赠申请应当包括以下内容：捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠方式、捐赠责任人、捐赠财产构成及其数额以及捐赠财产交接程序。

**第十七条** 公司经批准的对外捐赠事项，应当建立备查账簿登记，同时报公司财务部门、证券部备案。

## 第六章 对外捐赠的检查和监督

**第十八条** 对于定向公益性捐赠项目，在支付捐赠款项前应取得该项目资金管理制度、使用计划等，确保专款专用，实现公益性捐赠的预期效果。

**第十九条** 在捐赠项目完成后，各所属单位及相关部门负责人应对捐赠项目进行评估和总结，并在每年年初对上一年公司“社会公益对外捐赠”情况向公司财务部门及证券部报告。公司应当在财务会计报告中如实披露对外捐赠情况。

## 第七章 附 则

**第二十条** 本制度适用于公司及其所属全资控股子（分）公司。

**第二十一条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《广东塔牌集团股份有限公司章程》执行。如本办法与国家新颁布的法律、法规、规范性文件相悖时，冲突部分以国家法律、法规、规范性文件为准，其余部分继续有效。

**第二十二条** 本制度由董事会负责解释。

**第二十三条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，原 2018 年 8 月制定的《对外捐赠管理办法》同时作废。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2019 年 5 月

# 控股股东内幕信息管理制度（2011年12月）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息管理，做好内幕信息保密工作，维护信息披露的公平原则，保护广大投资者的合法权益，按照《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《中小企业板上市公司规范运作指引》、广东证监局、广东省国资委及广东省监察厅联合下发的《关于建立上市公司控股股东内幕信息管理制度的通知》（广东证监〔2010〕96号）等有关法律、法规、业务规则及《公司章程》、《信息披露事务管理制度》等的有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所指内幕信息，是指根据《证券法》规定，涉及公司的经营、财务或者对公司证券及其衍生品种的交易价格有重大影响的尚未公开的信息。

**第三条** 公司控股股东及其相关内幕信息知情人应严格按照公司信息披露的相关法律法规规定，积极支持、配合、督促公司及时做好相关信息的披露工作。

**第四条** 控股股东及其关联人不得以任何媒介或形式对外报道、传送或发布任何涉及公司内幕信息的内容和资料，除非是履行法规规章要求义务或已经获得有效授权。

**第五条** 控股股东所控制的其他关联单位的董事、监事、高级管理人员和内幕信息知情人应做好内幕信息的保密工作，不得进行内幕交易或配合他人进行内幕交易。

## 第二章 内幕信息的范围

**第六条** 内幕信息包括但不限于公司收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、回购股份、股权激励等重大事项的筹划与决策过程中，公司控股股东在提出意向、开展实地考察、提出并讨论相关方案、召开相关会议、与相关各方洽谈、最终决策等各个环节产生或知悉的重要信息以及公司未披露的重大财务信息(如业绩预告、业绩快报、定期报告、利润分配方案)、重大投资、订立重大商务合同等信息。

### 第三章 内幕信息知情人的范围

**第七条** 控股股东内幕信息知情人是指由于其管理地位、监督地位或者职业地位，或者作为控股股东的雇员、中介专业顾问履行职务，或者合作、交易、业务往来的对手方在商议策划、论证咨询、行政审批等各阶段及报告、传递、编制、审核、决议、披露等各环节能够接触或者获得公司内幕信息的单位和个人以及法律、法规规定的控股股东其他内幕信息知情人。

**第八条** 控股股东内幕信息知情人的范围包括但不限于：

- 1、控股股东及其董事、监事、高级管理人员，公司的实际控制人及其董事、监事、高级管理人员（如适用）；
- 2、由于所任控股股东单位及其董事、监事、高级管理人员职务可以获取公司有关内幕信息的人员（如适用）；
- 3、作为控股股东的雇员、中介专业顾问履行职务能够获取公司有关内幕信息的人员，如投资者关系管理顾问、会计师事务所、律师事务所、证券保荐机构、资产评估机构、从事投资可行性研究机构等；
- 4、控股股东合作、交易、业务往来的对手方利用特殊关系获取公司有关内幕信息的人员，如重大事项合作方、交易方，业务往来的银行等机构；
- 5、控股股东依据法律法规的要求需对外报送公司未公开信息的外部单位相关工作人员；
- 6、前述规定的自然人的配偶、父母、成年子女及其配偶；
- 7、法律、法规和中国证监会规定的其他人员。

### 第四章 内幕信息保密措施

**第九条** 控股股东在讨论相关方案、形成相关意向、签署协议或意向书等过程中，存在或即将产生可能影响公司股价的重要信息时，应及时、准确地告知公司，并支持、配合公司依法合规做好相关信息的披露工作，防止因相关信息泄露造成公司股价异常波动。

**第十条** 一旦出现相关信息泄露、市场传言、公司股价发生异常波动等情况，应督促、配合公司及时、准确、完整地披露或澄清相关信息，并依照有关规定及时申请股票交易停牌，尽快消除不良影响。

**第十一条**公司控股股东应采取有效措施控制内幕信息知情范围,并积极督促内幕信息知情人与公司签订保密协议,对所知悉的公司内幕信息履行保密义务。

(一)公司控股股东在参与公司重大事件的过程中,应严格控制参与人员范围,尽量减少信息的知悉及传递环节。应制定严格的保密制度,与参与人员签署保密协议。控股股东聘请中介机构的,还应与聘请的中介机构签署保密协议。

(二)内幕信息知情人不得向他人泄露内幕信息内容,不得利用内幕信息为本人、亲属或他人牟利,不得将有关内幕信息内容向外界泄露、宣传、传送。

(三)在相关信息披露前,控股股东的财务工作人员及其他知情人员不得将公司季度、中期、年度报表及有关数据向外界泄露和报送,在正式公告之前,控股股东不得在内部网站上以任何形式进行传播,也不得以内部讲话、接受访谈、发表文章等形式违规披露。

**第十二条**控股股东需向外部单位报送公司年报相关信息时,其提供时间不得早于公司业绩快报的披露时间,业绩快报的披露内容不得少于向外部使用人提供的信息内容,并及时作出披露。

**第十三条**向控股股东以及其他内幕信息知情人员提供未公开信息的,应在提供之前,确认已经与其签署保密协议或者其对公司负有保密义务。对控股股东没有合理理由要求公司提供未公开信息的,公司董事会将予以拒绝。

**第十四条**控股股东的非内幕信息知情人应自觉做到不打听内幕信息。非内幕信息知情人自知悉内幕信息后即成为内幕信息知情人,受本制度约束。

## 第五章 内幕信息知情人备案管理

**第十五条**控股股东内幕信息知情人登记备案的内容,包括但不限于知情人的姓名、身份证号码或营业执照号码、成为内幕信息知情人原因、知悉内幕信息时间、知悉内幕信息地点、知悉内幕信息方式、内幕信息内容、内幕信息所处阶段、是否签署保密协议、信息公开披露情况、记录时间。

**第十六条**公司控股股东应建立内幕信息知情人档案(格式见附件),采取一事一记的方式,及时记录在内幕信息公开前的商议策划、论证咨询、行政审批等各阶段及报告、传递、编制、

审核、决议、披露等各环节的公司内部所有内幕信息知情人名单，及其知悉内幕信息的时间、地点、方式、内容等相关信息，并在告知公司相关事项进展的同时向其提供有关内幕信息知情人档案。内幕信息知情人档案自记录或更新之日起至少保存十年。控股股东的内幕信息知情人档案应于内幕信息公开披露后五个工作日内向广东证监局报备。

**第十七条**公司控股股东应当定期对内幕信息知情人登记备案工作的完整性、准确性和内幕信息知情人买卖相关上市公司股票及其衍生品种的情况进行自查。发现违反本制度、内幕信息知情人登记备案存有疏漏、擅自泄露内幕信息或利用内幕信息牟利的，应当在5个工作日内作出处理或采取措施，并将处理结果和采取措施的情况向广东证监局报告。

**第十八条**控股股东指定专门机构和人员负责内幕信息知情人登记备案工作的联系人名单及联系方式发生变化的，应于发生变化之日起5个工作日内告知公司并报送广东证监局。

**第十九条**公司董事、监事、高级管理人员及各职能部门、各控股子公司的主要负责人应当积极配合公司做好控股股东内幕信息知情人登记备案工作，及时告知公司控股股东内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。

**第二十条**公司的股东、实际控制人、收购人、交易对手方、证券服务机构等内幕信息知情人，应当积极配合公司做好控股股东内幕信息知情人登记备案工作，及时告知公司已发生或拟发生的重大事件的控股股东内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。

## 第六章 责任追究

**第二十一条** 控股股东内幕信息知情人违反本制度擅自泄露内幕信息，或由于失职，或利用或串通他人利用内幕信息在年报披露、业绩快报或业绩预告、季度报告等敏感期买卖公司股票行为，导致违法违规，给公司造成严重影响或损失时，控股股东应按情节轻重，对相关责任人员给予处分并提出整改措施，同时赔偿公司经济损失。中国证监会、深圳证券交易所等监管部门给予的处分、处罚由责任人另行承担。

## 第七章 附则

**第二十二条** 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及公司章程的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规和规范性文件或修改后的公司章程相冲突，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及公司章程的规定执行，并及时修订本制度报董事会审议通过。本制度未尽事项按照公司《内幕信息及知情人管理备案制度》有关规定执行。

**第二十三条** 本制度解释权属于公司董事会。

**第二十四条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

广东塔牌集团股份有限公司

2011年12月

附件：

### 控股股东内幕信息知情人档案格式

公司名称（盖章）：

所控股上市公司简称：

内幕信息事项（注1）：

序号	内幕信息知情人姓名或名称	身份证号或营业执照号码	成为内幕信息知情人原因（注2）	知悉内幕信息时间	知悉内幕信息地点	知悉内幕信息方式（注3）	内幕信息内容	内幕信息所处阶段（注4）	是否签署保密协议	信息公开披露情况	记录时间

填表人：

审批人：

注 1. 内幕信息事项应采取一事一记的方式，即每份内幕信息知情人档案仅涉及一个内幕信息事项，不同内幕信息事项涉及的知情人档案应分别记录。

注 2. 内幕信息知情人是单位的，要填写是控股的子公司、收购人、重大资产重组交易对方、保荐机构等；是自然人的，要填写所属单位部门、职务等。

注 3. 填写获取内幕信息的方式，如会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。

注 4. 填写内幕信息所处阶段，如商议筹划、论证咨询、合同订立、行政审批、公司内部报告、传递、编制、审核、决议等。

## 内幕信息及知情人管理备案制度（2011年12月修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息管理，加强内幕信息的保密、内幕知情人的登记备案等工作，维护信息披露的公平、公正和公开，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》、中国证券监督管理委员会广东监管局（以下简称“广东证监局”）《关于加强上市公司内幕信息管理杜绝内幕交易行为的通知》（广东证监〔2008〕89号）和广东证监局《关于转发〈关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定〉的通知》（广东证监〔2011〕185号）等有关法律法规、规范性文件以及公司《章程》、《信息披露事务管理制度》等有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 公司董事会负责公司内幕信息监管工作，保证内幕信息知情人档案真实、准确、完整，董事长为主要责任人。董事会秘书负责公司信息披露和内幕信息的管理工作，负责办理公司内幕信息知情人的登记入档事宜。当董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表代行董事会秘书的职责。

**第三条** 公司证券投资部是董事会事务日常工作机构，协助董事会秘书做好公司信息披露管理、投资者关系管理、内幕信息知情人管理和登记备案工作和公司内幕信息的监管。

**第四条** 未经公司董事会秘书审核（或视重要程度需呈报董事会审核）同意，公司任何部门和个人不得向外界泄露、报道、传送有关涉及公司内幕信息及信息披露的内容。公司对外报道、传送的文件、音像及光盘等涉及内幕信息及信息披露内容的资料，须经董事会秘书审核同意（并视重要程度呈报董事会审核）后，授权证券投资部对外报道和传送。

**第五条** 公司领导或有关部门接待新闻媒体采访，应通知董事会秘书或证券事务代表参与，记者报道的有关公司的新闻稿件应经董事会秘书审核同意后方可发表。

**第六条** 公司董事、监事及高级管理人员，以及公司各部门、各控股子公司应依照有关的法律法规、公司《章程》、本制度做好内幕信息的及时报告、管理和保密工作。

## 第二章 内幕信息及内幕信息知情人的定义及范围

**第七条** 本制度所指内幕信息是指证券交易活动中，涉及公司的经营、财务或者对公司证券及其衍生品种的市场价格有重大影响的尚未公开的信息。

尚未公开信息是指公司尚未在中国证监会指定并由公司选定的《中国证券报》、《证券时报》等报刊和巨潮资讯网（www.cninfo.com.cn）上公开的披露信息。

**第八条** 本制度所指内幕信息的具体范围参见公司《信息披露事务管理制度》的规定，公司《信息披露事务管理制度》界定的内幕信息范围与法律、法规以及《上市规则》冲突的，以法律、法规以及《上市规则》为准。

**第九条** 本制度所指内幕信息知情人是指公司内幕信息公开前能直接或者间接获取内幕信息的人员，包括但不限于：

- 1、公司的董事、监事、高级管理人员；
- 2、持有公司 5%以上股份的股东及其董事、监事、高级管理人员，公司的实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；
- 3、公司控股的公司及其董事、监事、高级管理人员；
- 4、由于所任公司职务可以获取公司有关内幕信息的人员；
- 5、证券监督管理机构工作人员以及由于法定职责对公司证券的发行、交易进行管理的其他人员；
- 6、保荐人、承销的证券公司、证券交易所、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员；
- 7、国务院证券监督管理机构规定的其他人员。

## 第三章 管理登记备案

**第十条** 公司及有关部门应如实、完整、及时记录商议筹划、论证咨询、合同订立等阶段及内幕信息在公开前的报告、传递、编制、审核、决议、披露等各环节所有内幕信息知情人名单，以及知情人知悉内幕信息的时间、依据、方式、内幕信息内容等相关档案，供公司自查和相关监管机构待查。

**第十一条** 公司证券投资部应对内幕信息知情人知悉内幕信息进行登记备案（见附件1），登记备案的内容包括但不限于内幕信息知情人的姓名，职务，身份证号，证券账户，工作单位，知悉的内幕信息，知悉的途径及方式，知悉的时间，保密条款等。

内幕信息知情人档案自记录（含补充完善）之日起至少保存十年。

**第十二条** 公司涉及重大资产重组、发行证券、收购、合并、分立、回购股份、股权激励等事项时，除按照本规定第十一条要求填写外，还应当制作重大事项进程备忘录，内容包括但不限于筹划决策过程中各个关键时点的时间、参与筹划决策人员名单、筹划决策方式等，并由备忘录涉及的相关人员在备忘录上签名确认。

上述事项需要时应根据法律、法规、《上市规则》或监管部门的要求在内幕信息公开披露后，及时将相关内幕信息知情人名单报送广东证监局和深圳证券交易所备案。其中，信息披露后5个工作日内须将相关内幕信息知情人名单报广东证监局备案。

**第十三条** 公司董事、监事、高级管理人员及各部门、各控股子公司、及公司能够对其实施重大影响的参股公司的主要负责人应当积极配合公司做好内幕信息知情人登记备案工作，及时告知公司内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况按照本规定第十一条的要求进行填写和报告。

**第十四条** 公司股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及公司的重大事项，以及发生对公司股价有重大影响的其他事项时，应当填写本单位内幕信息知情人档案。

证券公司、证券服务机构、律师事务所等中介机构接受委托从事证券服务业务，该受托事项对公司股价有重大影响的，应当填写本机构内幕信息知情人的档案。

收购人、重大资产重组交易对方以及涉及公司并对公司股价有重大影响事项的其他发起方，应当填写本单位内幕信息知情人的档案。

上述主体应当积极配合公司做好内幕信息知情人登记备案工作，根据事项进程将内幕信息知情人档案分阶段送达公司，但完整的内幕信息知情人档案的送达时间不得晚于内幕信息公开披露的时间。内幕信息知情人档案应当按照第十一条的要求进行填写。

公司应做好其所知悉的内幕信息流转环节的内幕信息知情人的登记，并做好上述主体及各方内幕信息知情人的汇总。

**第十五条** 行政管理部门人员接触到公司内幕信息的，应按照相关行政部门的要求做好登记工作。

公司在披露前按照相关法律法规政策要求需经常性向相关行政管理部门报送信息的，在报送部门、内容等未发生重大变化的情况下，可将其视为同一内幕信息事项，在同一表格中登记行政管理部门的名称，并持续登记报送信息的时间。公司应按照一事一记的方式在知情人档案中登记行政管理部门的名称、接触内幕信息的原因及知悉内幕的时间。

**第十六条** 公司监事会应当对内幕信息知情人登记管理制度实施情况进行监督。

#### 第四章 内幕信息的报告、传递及审核

**第十七条** 公司如出现上述内幕信息，负责处理该内幕信息重大事件的职能部门应该在第一时间组织报告材料，就事件起因、目前状况、可能发生影响等形成书面文件，提交部门负责人签字后通报董事会秘书，董事会秘书应即时呈报董事长。

**第十八条** 公司董事会及董事会秘书应当就重大事件的真实性、概况、发展及可能结果向主管部门负责人询问，在确认后由董事会秘书负责根据《上市规则》的相关规定组织临时报告的披露工作。董事会秘书或证券事务代表根据收到的报送材料内容按照公开披露信息文稿的格式要求草拟临时公告，经董事长批准后履行信息披露义务及后续公告；

**第十九条** 公司应保证第一时间在选定的证监会指定报刊和网站上披露信息，在其他公共传播媒体披露的信息不得先于证监会指定报刊和网站。公司在媒体刊登相关宣传信息时，应严格遵循宣传信息不能超越公告内容的原则。

信息公开披露后，公司董事会秘书及有关人员应当就办理临时公告的结果反馈给董事及相关人员。

#### 第五章 保密及责任追究

**第二十条** 公司内幕信息知情人对其知晓的内幕信息负有保密的责任，不得擅自以任何形式对外泄露，不得进行内幕交易或配合他人操纵公司发行的证券交易价格。

**第二十一条** 公司董事、监事、高级管理人员及相关内幕信息知情人应采取必要的措施，在内幕信息公开披露前将该信息的知情者控制在最小范围内。

**第二十二条** 内幕信息依法披露前，公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，不得要求公司向其提供内幕信息。

**第二十三条** 内幕信息知情人在其知晓的内幕信息公开前，不得公开或者泄露该信息，不得利用所获取的内幕信息买卖公司的股票或者建议他人买卖公司的股票。公司应对内幕信息知情人及其关系人买卖公司股票的情况进行定期查询并形成书面记录，对违法违规买卖公司股票情况进行问责，并及时向广东证监局和深圳证券交易所报告。

**第二十四条** 公司应当向内幕信息知情人出具《禁止内幕交易告知书》（见附件2），并督促内幕信息知情人签订保密承诺函（见附件3）

**第二十五条** 内幕信息知情人将知晓的内幕信息对外泄露，或利用内幕信息进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易，给公司造成严重影响或损失的，由公司董事会对相关责任人给予纪律处分及经济处罚。

**第二十六条** 对内幕信息知情人进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易的行为，公司应及时进行自查和做出处罚决定，并在2个工作日内将有关情况及时处理结果报送广东证监局。

**第二十七条** 为公司履行信息披露义务出具专项文件的保荐人、证券服务机构及其人员，持有公司5%以上股份的股东或者潜在股东、公司的实际控制人，若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其权利。

**第二十八条** 内幕信息知情人违反本制度，在社会上造成严重后果或给公司造成重大损失，公司保留追究其权利。

## 第六章 附 则

**第二十九条** 本制度未尽事宜或与有关规定相悖的，按《公司法》、《证券法》、《上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》及《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》以及《公司章程》、《信息披露事务管理制度》等有关规定执行。

**第三十条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，本制度的解释和修订由董事会负责。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2011年12月

附件 1:

## 广东塔牌集团股份有限公司内幕信息知情人档案（注 1）

序号	内幕信息知情人姓名	职务	身份证号码	证券账号	知悉内幕信息时间	知悉内幕信息地点	知悉内幕信息方式 (注 2)	知悉内幕信息内容 (注 3)	内幕信息所处阶段 (注 4)	登记时间	登记人

公司/机构名称（盖章）：

公司/机构代码：

公司/机构法定代表人/负责人签名：

注 1：内幕信息事项采取一事一记，即每份内幕信息知情人档案仅涉及一个内幕信息事项，不同内幕信息事项涉及的知情人档案应分别记录；

注 2：内幕信息知悉方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等；

注 3：内幕信息内容，如涉及内容较复杂可另附详细说明；

注 4：内幕信息所处阶段，包括商议筹划，论证咨询，合同订立，公司内部报告、传递、编制、审议、决议等。

附件 2:

### 禁止内幕交易告知书

\_\_\_\_\_:

根据法律法规及相关监管规定，上市公司未公开披露前的信息为内幕信息，在内幕信息依法披露前，任何知情人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。

贵方目前所知悉的本公司的相关信息属于未披露的内幕信息，现根据相关监管要求，对贵方重点告知如下：

1. 贵方应采取有效措施严格控制所知悉的内幕信息的使用范围和知情人范围。
2. 贵方接触本公司的内幕信息及可能接触到该等信息的相关人员均为内幕信息知情人，负有严格的保密义务；在相关信息未披露前，不得泄露报送材料涉及的信息，不得利用所获取的信息买卖本公司证券或建议他人买卖公司证券，进行内幕交易。
3. 贵方及贵方工作人员因保密不当致使前述重大信息被泄露，应在第一时间通知本公司。
4. 贵方应严格遵守上述条款，如利用所知悉内幕信息进行内幕交易，致使本公司遭受经济损失的，本公司将依法收回其所得的收益，如涉嫌犯罪的，本公司应立即将相关材料报送证券监管机构并移送司法机关。
5. 本公司会将贵方获得本公司内幕信息的相关人员作为内幕信息知情人登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此告知。

广东塔牌集团股份有限公司（盖章）

年 月 日

附件 3:

### 保密承诺函

致 广东塔牌集团股份有限公司:

本人(单位)将对知悉的贵公司任何内幕信息,根据有关规定作出如下承诺:

1. 本人(单位)承诺在获悉贵公司内幕信息时,严格控制内幕信息的使用范围和内幕信息知情人范围。

2. 本人(单位)承诺本人(单位)及本(人)单位员工对贵公司内幕信息负有保密义务;在相关信息未披露前,不泄露内幕信息,不利用所知悉的内幕信息买卖贵公司证券或建议他人买卖贵公司证券,或利用该等内幕信息进行任何形式的内幕交易。

3. 本人(单位)按照贵公司要求填写内幕知情人档案并及时汇总至贵公司。

4. 如涉及贵公司重大事项,本人(单位)将按照贵公司要求及时报告重大事项进程中各个阶段的内幕信息知情人档案。

5. 本人(单位)承诺如在知悉贵公司内幕信息过程中因本人(单位)或本人(单位)其他工作人员保密不当致使该等内幕信息被泄露,本人(单位)将在第一时间通知贵公司并按照贵公司要求及时采取相应补救措施。

6. 本人(单位)承诺如违反上述承诺,愿赔偿由此给贵公司造成的一切经济损失并承担由此引起的一切法律责任。

承诺人: \_\_\_\_\_

年 月 日

## 对外信息报送管理制度（2010年5月）

第一条 为进一步加强广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露工作的管理，规范对外信息报送和外部信息使用人管理事务，确保公平信息披露，避免内幕交易。根据法律、法规和深圳证券交易所的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 公司董事、监事和高级管理人员及其他相关涉密人员在定期报告、临时报告正式披露前或重大事项筹划、协商期间，负有保密义务，不得向任何第三人泄露相关内容。

第三条 公司依据统计、税收征管等法律法规向有关单位提前报送年度统计报表等资料的，应注意提醒相关单位和个人认真履行《证券法》所赋予的信息保密和避免内幕交易的义务。

第四条 公司在年报披露前，不得向无法律法规依据的外部单位提前报送年度统计报表等资料，对无法律法规依据的外部单位提出的报送要求，应当予以拒绝。

第五条 公司依据法律法规向特定外部信息使用人报送年报相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报的披露时间，业绩快报的披露内容不得少于向外部信息使用人提供的信息内容。

第六条 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时，因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息，公司应要求对方签署保密协议，保证不对外泄露有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖公司证券。

第七条 公司各部门、子公司及其工作人员按照上述规定向外部单位或个人提供公司尚未公开的重大信息时，必须登记外部信息使用人相关信息（见附表1），并及时将上述信息报备公司证券投资部。

第八条 外部信息使用人签署的保密协议、资料送达回执等材料，由公司证券投资部统一保管，保管期限为10年。

第九条 外部单位或个人不得以任何方式泄露所知悉的本公司未公开重大信息，不利用所知悉的内幕信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。

第十条 外部单位或个人在其内部传播的文件、资料、报告等材料中涉及所知悉的本公司尚未公开的重大信息的，应当采取有效措施，限制信息知情人范围。

第十一条 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使前述重大信息被泄露，应立即通知公司，公司应在第一时间向深圳证券交易所报告并公告。

第十二条 外部单位或个人应严格遵守上述条款，如违规使用其所知悉的本公司尚未公开的重大信息，致使公司遭受经济损失的，本公司将依法要求其承担赔偿责任；如利用所知悉的信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，公司应立即将相关材料报送证券监管机构或司法机关。

第十三条 本制度未尽事宜，按照法律、法规、深圳证券交易所相关规定以及公司其他制度执行。

第十四条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2010年5月

附表 1:

广东塔牌集团股份有限公司外部信息使用人登记表			
外部信息 使用人姓名		身份证号码	
单位/部门		职务/岗位	
办公电话		移动电话	
首次获得公司 内幕信息时间			
信息内容 以及用途			
信息报送人姓名		部门	

# 年报信息披露重大差错责任追究制度（2010年5月）

## 第一章 总则

第一条 为提高公司的规范运作水平，增强信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性，提高年报信息披露质量和透明度，预防年报信息披露时产生重大差错，根据中国证监会和深圳证券交易所的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所指责任追究制度是指年报信息披露工作中有关人员不履行或者不正确履行职责、义务或其他个人原因，对公司造成重大经济损失或造成不良社会影响时的追究与处理制度。

第三条 本制度适用于公司董事、监事、高级管理人员、各子公司负责人以及与年报信息披露工作有关的其他人员。

第四条 实行责任追究制度，应遵循以下原则：实事求是、客观公正、有错必究、过错与责任相适应、责任与权利对等。

第五条 董事会办公室负责收集、汇总与追究责任有关的资料，按本制度规定提出相关处理方案，逐级上报公司董事会批准。

## 第二章 年报信息披露重大差错的责任追究

第六条 有下列情形之一的应当追究责任人的责任：

1、违反《公司法》、《证券法》和《企业会计制度》等国家法律法规的规定，使公司年报信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

2、违反《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》以及中国证监会和深圳证券交易所发布的有关年报信息披露指引、准则、通知等，使公司年报信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

3、违反公司《章程》、《信息披露事务管理制度》以及公司其他内部控制制度，使公司年报信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

4、未按照公司年报信息披露工作中的规程办事且造成年报信息披露重大差错或造成不良

影响的；

- 5、公司年报信息披露工作中不及时沟通、汇报造成重大失误或造成不良影响的；
- 6、其他个人原因造成年报信息披露重大差错或造成不良影响的。

第七条 有下列情形之一，应当从重或者加重处理。

- 1、情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因确系个人主观因素所致的；
- 2、不执行董事会依法作出的处理决定的；
- 3、打击、报复、陷害调查人或干扰、阻挠责任追究调查的；
- 4、董事会认为其它应当从重或者加重处理的情形的。

第八条 有下列情形之一的，应当从轻、减轻或免于处理。

- 1、主动纠正和挽回全部或者大部分损失的；
- 2、有效阻止不良后果发生的；
- 3、确因意外和不可抗力等非主观因素造成的；
- 4、董事会认为其他应当从轻、减轻或者免于处理的情形的。

第九条 在对责任人作出处理前，应当听取责任人的意见，保障其陈述和申辩的权利。

### 第三章 责任追究的形式及种类

第十条 追究责任的形式：

- 1、责令改正并作检讨；
- 2、通报批评；
- 3、调离岗位、停职、降职、撤职；
- 4、赔偿损失；
- 5、解除劳动合同。

第十一条 公司董事、监事、高级管理人员、各子公司负责人出现责任追究的范围事件时，公司在进行上述处罚的同时可附带经济处罚，处罚金额由董事会视事件情节进行具体确定。

### 第四章 附则

第十二条 本制度未尽事宜，或者与有关法律、法规、规范性文件要求不一致的，按有关

法律、法规、规范性文件执行。

第十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2010年5月

# 年度报告工作制度（2011年4月）

## 第一章 总则

**第一条** 为确保广东塔牌集团股份有限公司（下称“公司”）年度报告的真实性、准确性、完整性和及时性，进一步提高公司信息披露质量，切实做好年度报告编制、审计和披露工作，现根据《公司法（2005年修订）》、《证券法（2005年修订）》、《深圳证券交易所股票上市规则（2008年修订）》（下称“《上市规则》”）等相关规定及《广东塔牌集团股份有限公司公司章程》（下称“《公司章程》”）、《广东塔牌集团股份有限公司信息披露事务管理制度》（下称“《信息披露管理制度》”），制定本制度。

**第二条** 公司作为法定的信息披露主体，应当严格遵守年度报告编制和信息披露的各项规定，认真执行公司《信息披露事务管理制度》，进一步提高信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性。

**第三条** 公司应当严格执行企业会计准则及财务报告披露的相关规定，建立健全与财务报告相关的内部控制制度，确保财务报告真实、公允地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量。

**第四条** 公司应组织相关人员认真学习中国证监会及深圳证券交易所相关业务规则，及时编制、报送和披露年度报告。

## 第二章 董事、监事、高级管理人员和其他相关人员的职责

**第五条** 公司成立以董事长为主要责任人，总经理、财务总监、董事会秘书等为成员的年报编制机构，从组织和人力物力方面保障年报编制工作。

公司董事、监事、高级管理人员和其他相关人员应当遵守本制度的要求，履行必要的传递、审核和披露流程，提供年度报告编制所需材料，并关注个人签字责任和对年度报告内容真实、准确和完整所负有的法律责任。

**第六条** 董事会秘书负责组织和协调年度报告信息披露事务，应合理制定年度报告编制、

报送及披露计划，组织有关人员安排落实年度报告的编制和披露工作。

**第七条** 董事长作为年度报告编制、披露工作的第一负责人，应督促、检查年度报告编制进度及披露情况。

**第八条** 财务总监作为财务报告信息真实性的直接责任主体，要严格遵守相关规定，做好年度报告编制工作。及时向独立董事、审计委员会汇报公司的生产经营情况、财务状况以及重大投融资事项，让独立董事能够熟悉了解公司情况。同时，在会计师实施了解公司生产经营环境、存货监盘、函证、关联方认定等程序时不得设置障碍，要提供必要的帮助，及时向会计师提供资料，全力配合会计师做好年度报告审计工作。

**第九条** 独立董事和审计委员会在年度报告编制、披露期间要充分发挥监督作用，勤勉尽责，具体履职要求详见公司《独立董事工作制度》及《审计委员会年报工作规程》。

**第十条** 在董事会审议年度报告之前，公司董事会薪酬与考核委员会应就董事和高级管理人员拟披露薪酬等的发表审核意见。

**第十一条** 公司董事、高级管理人员应当依法对公司年度报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员应当保证年度报告内容的真实性、准确性、完整性，承诺其中不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并就其保证承担个别和连带的法律责任。如有董事、监事、高级管理人员对年度报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或存在异议的，应当单独陈述理由和发表意见。未参会董事应当单独列示其姓名。

**第十二条** 监事会应当依法对董事会编制的公司年度报告进行审核并提出书面审核意见。

**第十三条** 公司董事、监事和高级管理人员不得虚报、谎报、瞒报财务状况和经营成果，不得编制和披露虚假财务会计报表。

### 第三章 年度报告披露时间

**第十四条** 公司应当在每个会计年度结束之日起 4 个月内将年度报告刊登在中国证监会指定、公司选定的信息披露网站和公司网站上，将年度报告摘要刊登在至少一种中国证监会指定、公司选定的信息披露报纸上。

**第十五条** 公司预计不能在规定期限内披露年度报告的，应当及时向深圳证券交易所报告，

并公告不能按期披露的原因、解决方案及延期披露的最后期限。

## 第四章 年度报告的编制及披露流程

**第十六条**公司年度报告的编制由董事会秘书负责，由公司证券投资部具体组织编制，财务部负责编制财务报告。年度报告的内容、格式及编制规则根据中国证监会及其派出机构和深圳证券交易所的最新规定执行。

**第十七条**证券投资部应在征求公司董事长、总经理、董事会秘书的意见后，在深圳证券交易所网站预约年度报告披露的时间，并在预约之后及时通知公司董事、监事、高级管理人员及财务部门负责人。公司应当按照深圳证券交易所安排的时间办理年度报告披露事宜。因故需变更披露时间的，应当提前五个交易日向深圳证券交易所提出书面申请，陈述变更理由，并明确变更后的披露时间。

**第十八条**在报告期结束前 3 天内，公司财务总监、董事会秘书、独立董事、审计委员会成员和会计师事务所应根据公司预约的年度报告披露时间共同制定出年度报告编制和披露具体时间表。

**第十九条**董事会秘书应按照监管机构关于编制年度报告的最新规定，起草年度报告框架。

**第二十条**有关年度报告的审计工作流程：

（一）公司经营层向独立董事汇报公司本年度的生产经营情况和重大事项的进展情况，并安排独立董事进行实地考察；

（二）公司进行财务决算，汇总本年度财务状况和经营成果，编制本年度未审财务报告；

（三）公司审计部对公司编制的本年度未审财务报告进行核查并提出相关意见后，财务总监向审计委员会报告；

（四）审计委员会听取财务总监报告后，根据相关资料对未审财务报告进行审阅、并出具书面意见；

（五）公司审计机构进场对公司及下属控股子公司和分公司开展年报审计。为确保审计工作进程，审计委员会负责书面督促会计师事务所进度，独立董事与注册会计师见面沟通审计过程中的问题，审计委员会与注册会计师完成审计问题的沟通，注册会计师出具初步审计意见；

(六) 审计委员会再一次审阅公司财务会计报告，形成书面意见；

(七) 审计委员会对审计后的年度财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审核。

**第二十一条** 公司在年度报告披露前应尽可能召开年度报告现场工作会议，采取集体审阅、现场讨论等方式审核年度报告，确保审核工作不走过场，务求实效。会议由董事长主持，董事长不能参加时指定其他人主持。会议由证券投资部负责组织通知。

**第二十二条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，财务总监应当在公司发出董事会通知前将初步确认后的财务报表等与之相关的财务数据提交给董秘，并安排财务部人员配合董事会秘书填制年度报告系统等相关财务信息披露方面的工作，证券投资部接到董事会秘书的指示后应根据相关部门或企业提供的材料，及时编制年度报告草案，提交公司总经理、董事会秘书、财务总监初审，并提出修改意见。对修改内容，有关部门负责人必须重新复核，并向证券投资部提交复核结果。在审核过程中，公司高管人员可抽查各相关部门的工作底稿。

**第二十三条** 年度报告审批工作。董事会召开前 10 日，董事会秘书负责将年度报告审核稿送达公司各位董事审阅。根据董事的反馈意见，董事会秘书会同有关部门修改年度报告，报公司董事长同意，形成年度报告审批稿。

**第二十四条** 公司在年度报告披露前的合理期限内发出召开董事会、监事会会议的通知。

**第二十五条** 公司召开董事会，董事长负责召集和主持，董事会会议审议年度报告，形成决议文件。董事会秘书根据董事会意见，对年度报告进行修改。董事会批准年度报告，董事、高管人员对年度报告签署书面确认意见并形成决议文件。

**第二十六条** 公司召开监事会，审核年度报告，提出书面审核意见。董事会秘书将年度报告提交监事会审核，监事会审核后提出书面审核意见。

**第二十七条** 董事会秘书组织有关人员对年度报告披露稿及相应决议文件（含报纸稿、网站披露文件等）进行复核、校对。

**第二十八条** 董事会秘书负责组织年度报告的披露工作。法定代表人、主管会计工作负责人、会计机构负责人应在正式的财务报告中签字后提交证券投资部，证券投资部在经董事会秘书审核及董事长签署书面文件后，及时向深圳证券交易所提交年度报告披露相关文件，并通过深圳证券交易所网上报送平台向公司指定信息披露媒体发送经审核后的年度报告相关披露文

件。公司年度报告披露后，证券投资部应及时保存年度报告原件或有法律效力的复印件，以供公司股东和投资者查阅；并及时将年度报告正本报送广东证监局和深圳证券交易所。

## 第五章 年度报告保密义务

**第二十九条** 在年度报告编制、审议和披露期间，公司董事、监事、高级管理人员和其他知情人负有保密义务，不得以任何形式对外泄漏年度报告内容。

**第三十条** 公司应采取有效措施，确保董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联方买卖公司股份遵守相关规定。在年度报告披露前 30 日内和业绩预告或业绩快报披露前 10 日内，公司董事、监事、高级管理人员以及其他内幕信息知情人不得买卖公司股票。

**第三十一条** 公司在年度报告披露前如出现业绩提前泄漏或因业绩传闻导致公司股票及其衍生品种交易异常波动的，应及时按照《上市规则》第六章的规定，披露年度报告相关财务数据。

**第三十二条** 公司在年度报告的报告、传递、编制、审核、披露各环节中涉及的所有内幕信息知情人应主动遵守公司《信息披露事务管理制度》、《内幕信息及知情人管理备案制度》及《对外信息报送管理制度》等规章制度，做好内幕信息保密工作，维护公司信息披露的公开、公平、公正原则，保护广大投资者的合法权益。

## 第六章 年度报告责任追究

**第三十三条** 公司各职能部门或子公司应在规定时间内提供制作年度报告相关材料，如因提供资料不及时或者不准确，导致年度报告延期披露或者多次修正，影响公司声誉或股票价格的，公司将追究相关人员的责任。

**第三十四条** 因工作疏忽导致公司年度报告存在重大差错，给公司造成严重影响或损失的，公司董事会将依据《年报信息披露重大差错责任追究制度》对责任人员给予相应处分。

**第三十五条** 公司发生董事、监事、高级管理人员、持股 5%以上的股东违反相关规定买卖公司股票，或发生其他涉嫌违规买卖公司股票的，公司董事会将按情节轻重，对责任人员给予处分以及适当的赔偿要求，以上处分可以单处或并处。中国证监会、深圳证券交易所等监管部

门另有处分的可以合并处罚。

## 第七章 附则

**第三十六条** 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本制度进行修订。

**第三十七条** 本制度由公司董事会负责制定、解释及修订。

**第三十八条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

广东塔牌集团股份有限公司

2011年4月

## 会计师事务所选聘制度（2011年4月）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）选聘（含续聘、改聘）会计师事务所的行为，切实维护股东利益，提高财务信息质量，根据证券监督管理部门的相关要求，制定本制度。

**第二条** 公司选聘（含续聘、改聘）进行会计报表审计等业务的会计师事务所（下称“会计师事务所”），需遵照本制度的规定。

**第三条** 公司选聘会计师事务所应经董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）审核后，报经董事会和股东大会审议。公司不得在董事会、股东大会审议前聘请会计师事务所开展审计业务。

### 第二章 会计师事务所执业质量要求

**第四条** 公司选聘的会计师事务所应当具有证券相关业务资格，具有良好的执业质量记录，并满足下列条件：

- （一）具有独立的法人资格；
- （二）具有固定的工作场所、健全的组织机构和完善的内部管理和控制制度；
- （三）熟悉国家有关财务会计方面的法律、法规、规章和政策；
- （四）具有完成审计任务和确保审计质量的注册会计师；
- （五）认真执行有关财务审计的法律、法规、规章和政策规定，具有良好的社会声誉和执业质量记录；改聘会计师事务所，新聘请的会计师事务所最近三年应未受到与证券期货业务相关的行政处罚；
- （六）中国证监会规定的其他条件。

### 第三章 选聘会计师事务所程序

**第五条** 审计委员会向董事会提交选聘会计师事务所的议案。

审计委员会在选聘会计师事务所时承担如下职责：

- （一）按照本制度的规定组织实施选聘会计师事务所的工作；
- （二）审查应聘会计师事务所的资格；
- （三）根据需要对拟聘会计师事务所调研；
- （四）负责《审计业务约定书》履行情况的监督检查工作；
- （五）处理选聘会计师事务所工作中的投诉事项；
- （六）处理选聘会计师事务所工作的其他事项。

**第六条** 公司可采取招标方式选聘会计师事务所，审计委员会也可单独邀请某个具备规定资质条件的会计师事务所参加选聘。采用招标方式选聘会计师事务所的，按照公司有关招投标管理制度初选出拟聘会计师事务所候选名单，报审计委员会审核。

**第七条** 选聘会计师事务所程序：

- （一）审计委员会提出选聘会计师事务所的资质条件及要求，并通知公司有关部门开展前期准备、调查、资料整理等工作；
- （二）参加选聘的会计师事务所在规定时间内，将相关资料报送审计委员会工作小组进行初步审查、整理，形成书面报告后提交审计委员会；
- （三）审计委员会对参加竞聘的会计师事务所进行资质审查；
- （四）审计委员会审核通过后，拟定承担审计事项的会计师事务所并报董事会；
- （五）董事会审核通过后报公司股东大会批准，公司及时履行信息披露；
- （六）根据股东大会决议，公司与会计师事务所签订《审计业务约定书》。

**第八条** 审计委员会可以通过审阅相关会计师事务所执业质量资料、查阅公开信息或者向证券

监管、财政、审计等部门及注册会计师协会查询等方式，调查有关会计师事务所的执业质量、诚信情况，必要时应要求拟聘请的会计师事务所现场陈述。

**第九条** 在调查基础上，审计委员会应对是否聘请相关会计师事务所形成书面审核意见。审计委员会审核同意聘请相关会计师事务所的，应提交董事会审议；审计委员会认为相关会计师事务所不符合公司选聘要求的，应说明原因。审计委员会的审核意见应与董事会决议等资料一并归档保存。

**第十条** 董事会对审计委员会审核同意的选聘会计师事务所议案进行审议。

**第十一条** 董事会审议通过选聘会计师事务所议案的，应提交股东大会审议。

**第十二条** 股东大会审议通过选聘会计师事务所议案的，公司与相关会计师事务所签订业务约定书，聘请相关会计师事务所执行相关审计业务，聘期一年，可以续聘。

**第十三条** 受聘的会计师事务所应当按照《审计业务约定书》的规定履行义务，在规定时间内完成审计业务。

**第十四条** 审计委员会在续聘下一年度会计师事务所时，应对会计师完成本年度审计工作情况及其执业质量做出全面客观的评价。审计委员会达成肯定性意见的，提交董事会通过后并召开股东大会审议；形成否定性意见的，应改聘会计师事务所。

## 第四章 改聘会计师事务所程序

**第十五条** 审计委员会在审核改聘会计师事务所提案时，应约见前任和拟聘请的会计师事务所，对拟聘请的会计师事务所的执业质量情况认真调查，对双方的执业质量做出合理评价，并在对改聘理由的充分性做出判断的基础上，发表审核意见。审计委员会审核同意改聘会计师事务所的，公司在发出董事会会议通知十个工作日前，向广东证监局书面报备，报备内容包括拟更换会计师事务所的理由、拟聘任会计师事务所名单及相关资料，以及审计委员会书面审核意见和调查记录等。

**第十六条** 董事会审议改聘会计师事务所议案时，独立董事应当明确发表意见。

**第十七条** 董事会审议通过改聘会计师事务所议案后，发出股东大会会议通知，并书面通知前

任会计师事务所和拟聘请的会计师事务所参会。前任会计师事务所可以在股东大会上陈述自己的意见，董事会应为前任会计师事务所在股东大会上陈述意见提供便利条件。

**第十八条** 除会计师事务所执业质量出现重大缺陷、审计人员和时间安排难以保障公司按期披露年度报告以及会计师事务所要求终止对公司的审计业务等情况外，公司不得在年报审计期间改聘执行年报审计业务的会计师事务所。

**第十九条** 公司拟改聘会计师事务所的，将在改聘会计师事务所的股东大会决议公告中详细披露解聘会计师事务所的原因、被解聘会计师事务所的陈述意见（如有）、审计委员会和独立董事意见、最近一期年度财务报表的审计报告意见类型、公司是否与会计师事务所存在重要意见不一致的情况及具体内容、审计委员会对拟聘请会计师事务所执业质量的调查情况及审核意见、拟聘请会计师事务所近3年受到行政处罚的情况等。

**第二十条** 会计师事务所主动要求终止对公司的审计业务的，审计委员会应向相关会计师事务所详细了解原因，并向董事会作出书面报告。公司按照上述规定履行改聘程序。

## 第五章 监督及处罚

**第二十一条** 审计委员会应对选聘会计师事务所监督检查，其检查结果应涵盖在年度审计评价意见中：

- （一）有关财务审计的法律、法规 and 政策的执行情况；
- （二）有关会计师事务所选聘的标准、方式和程序是否符合国家和证券监督管理部门有关规定；
- （三）《审计业务约定书》的履行情况；
- （四）其他应当监督检查的内容。

**第二十二条** 审计委员会发现选聘会计师事务所存在违反本制度及相关规定并造成严重后果的，应及时报告董事会，并按以下规定进行处理：

- （一）根据情节严重程度，由董事会对相关责任人予以通报批评；

(二) 经股东大会决议,解聘会计师事务所造成违约经济损失由公司直接负责人和其他直接责任人员承担;

(三) 情节严重的,对相关责任人员给予相应的经济处罚或纪律处分。

**第二十三条** 承担审计业务会计师事务所所有下列行为之一且情节严重的经股东大会决议,公司不再选聘其承担审计工作:

(一) 将所承担的审计项目分包或转包给其他机构的;

(二) 审计报告不符合审计工作要求,存在明显审计质量问题的。

**第二十四条** 依据本章规定实施的相关处罚,董事会应及时报告证券监管部门。

## 第六章 附 则

**第二十五条** 本制度未尽事宜,依照国家有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的,以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的规定为准。

**第二十六条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第二十七条** 本制度自公司股东大会通过之日起生效并实施。

广东塔牌集团股份有限公司

2011年4月

# 投资者接待工作管理制度（2012年8月修订）

## 第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范广东塔牌集团股份有限公司(以下简称“公司”)对外接待行为，加强公司对外接待及与外界的交流和沟通，提高公司投资者关系管理水平，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》、《中小企业板信息披露业务备忘录》等法律法规和规范性文件以及公司章程的规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所述的投资者接待工作，是指公司通过接受投资者、媒体、证券机构的调研、一对一沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访、电话咨询等活动，增进资本市场对公司的了解和认同的工作。

## 第二章 目的和原则

第三条 本制度的目的在于规范公司在接受调研、采访、沟通或进行对外宣传、推广等活动时，增加公司信息披露的透明度及公平性，改善公司治理结构，增进资本市场对公司的了解和支持。

第四条 公司处理投资者关系遵循以下基本原则：

(一)公平、公正、公开原则。公司人员在接待活动中，应严格遵循公平、公正、公开原则，不得实行差别对待政策，不得有选择性的、私下的或者暗示等方式向特定对象披露、透露或泄露非公开重大信息。

(二)诚信的原则。公司的接待工作本着客观、真实和准确的原则，不得有虚假记载和误导性陈述。也不得有夸大或者贬低行为。

(三) 合规披露信息原则。公司遵守国家法律、法规及证券监管部门对上市公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时、公平。

(四) 保密原则。公司不得擅自向对方披露、透露或泄露非公开重大信息，也不得在公司内部刊物或网络上刊载非公开的重大信息。

(五) 高效低耗原则。公司接待要提高工作效率，降低接待的成本；接待人员着装整洁、用语规范。

(六) 互动沟通原则。公司将主动听取来访者的意见、建议，实现双向沟通，形成良性互动。

### 第三章 责任人和从职人员素质要求

第五条 公司投资者关系的第一负责人为公司董事长，直接责任人为董事会秘书，董事会秘书协助董事长做好投资者接待工作。公司证券投资部负责具体接待事务，由董事会秘书直接领导。除本制度确认的人员或合法授权的人员外，公司其他部门和人员不参与接待工作。公司相关工作人员在日常工作或业务往来过程中，应婉言谢绝对方有关公司业绩、签订重大合同等提问的回答。

第六条 公司从事接待工作的人员需要具备以下素质和技能：

- (一) 熟悉公司生产经营、财务等状况，对公司有全面了解；
- (二) 具备良好的知识结构，熟悉证券、法律、财务等方面的相关知识；
- (三) 熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；
- (四) 品行端正，诚实守信，具有良好的沟通和协调能力。

### 第四章 接待工作

第七条 公司经营情况将按规定在指定媒体上进行信息披露。在定期报告披露前十五日内、重大信息或者重大事项公告前，公司原则上不进行现场接待。

第八条 公司可以举办业绩说明会、路演、分析师说明会、专题研讨会、投资者会议等，就公司的经营、财务等情况广泛与投资者沟通和交流，仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开的重大信息。公司通过股东大会、网站、分析师说明会、业绩说明会、路演、一对一沟

通、现场参观和电话咨询等方式进行投资者关系活动时，应当平等对待全体投资者，为中小投资者参与活动创造机会，保证相关沟通渠道的畅通，避免出现选择性信息披露。

公司应当加强与中小投资者的沟通和交流，建立和投资者沟通的有效渠道，定期与投资者见面。公司应当在年度报告披露后十个交易日内举行年度报告说明会，公司董事长（或总经理）、财务负责人、独立董事（至少一名）、董事会秘书、保荐代表人（至少一名）应当出席说明会，会议包括下列内容：

（一）公司所处行业的状况、发展前景、存在的风险；

（二）公司发展战略、生产经营、募集资金使用、新产品和新技术开发；

（三）公司财务状况和经营业绩及其变化趋势；

（四）公司在业务、市场营销、技术、财务、募集资金用途及发展前景等方面存在的困难、障碍、或有损失；

（五）投资者关心的其他内容。

公司应当至少提前二个交易日发布召开年度报告说明会的通知，公告内容应当包括日期及时间（不少于二个小时）、召开方式（现场/网络）、召开地点或网址、公司出席人员名单等。

第九条 公司举行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动，为使所有投资者均有机会参与，可以采取网上直播的方式。采取网上直播方式的，公司应当提前发布公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等。

第十条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司应确定投资者、分析师提问可回答范围，若回答的问题涉及未公开重大信息，或者回答的问题可以推理出未公开重大信息的，公司应拒绝回答。

公司及相关信息披露义务人应当同时向所有投资者公开披露重大信息，确保所有投资者可以平等获取同一信息，不得私下提前向特定对象单独披露、透露或泄露。

第十一条 业绩说明会、分析师会议、路演结束后，公司应及时将主要内容置于公司网站或以公告的形式对外披露。

第十二条 机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，通过电话等方式进行沟通（见附件1）；待公司同意后，将对来访人员进行接待预约登记（见附件2），并签署承诺书（见附件3）。特定对象可以以个人名义或者以所在机构名义与公司签署承诺书。特定对象可以与公司就单次调研、参观、采访、座谈等直接沟通事项签署承诺书，也可以与公司签署一定期限内有效的承诺书。特定对象与公司签署一定期限内有效的承诺书的，只能以所在机构名义签署。

第十三条 现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象由董事会秘书统一负责。公司证券投资部负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份（查询证券业协会公开资料、验证身份证明），保存承诺书、身份证明等相关文件。公司按有关来访接待管理规定，合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。公司应派两人以上陪同参观，并由专人对参观人员的提问进行回答。

公司在与特定对象交流沟通的过程中，应当做好会议记录。公司应当将会议记录、现场录音（如有）、演示文稿（如有）、向对方提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管。

第十四条 对于特定对象基于对公司调研或采访形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件，在对外发布或使用前应知会公司。公司应认真核查特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件，发现其中错误或误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的，公司应及时发出澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开重大信息的，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时要求其在公司正式公告前不得对外泄漏该信息，并明确告知在此期间不得买卖公司证券。

公司成立以董事会秘书为负责人的事后复核小组，对与特定对象交流沟通情况进行事后复核，及时检查是否存在可能因疏忽而导致任何未公开重大信息的泄漏，一旦发现因疏忽而导致任何未公开重大信息的泄漏，应及时向深圳证券交易所报告。

第十五条 公司可以将与特定对象的沟通情况置于公司网站上或以公告的形式对外披露。

第十六条 公司可以通过召开新闻发布会、投资者交流会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，以使更多投资者及时知悉了解公司已公开的重大信息。

第十七条 公司实施再融资计划过程中(包括非公开发行)，向特定个人或机构进行询价、推介等活动时应特别注意信息披露的公平性，不得通过向其提供未公开重大信息以吸引其认购

公司证券。

第十八条 公司在进行商务谈判、签署重大合同等重大事项时（公开招投标、竞拍的除外），该重大事项未披露前或因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息，公司应要求对方及参与者保证不对外泄漏有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖且不建议他人买卖本公司证券。一旦出现泄漏、市场传闻或证券交易异常，公司将及时采取措施、报告深圳证券交易所并立即公告。

第十九条 公司在股东大会上向股东通报的事件属于未公开重大信息的，应当将该通报事件与股东大会决议公告同时披露。

第二十条 公司及相关信息披露义务人在与以下特定对象进行相关信息交流时，一旦出现信息泄漏，公司及相关信息披露义务人应立即报告深圳证券交易所并公告：

- （一）从事证券分析、咨询及其他证券服务业的机构、个人及其关联人；
- （二）从事证券投资的机构、个人及其关联人；
- （三）持有公司总股本 5% 以上股份的股东及其关联人；
- （四）新闻媒体的新闻从业人员及其关联人；
- （五）深圳证券交易所认定的其他单位或个人。

第二十一条 公司对接待活动进行备查登记（见附件 2），对接受或邀请对象的调研、沟通、采访及宣传、推广等活动予以详细记载，由董事会秘书签字确认。至少应记载以下内容：

- （一）活动参与人员、时间、地点；
- （二）活动的详细内容；
- （三）其他内容。

第二十二条 公司及相关信息披露义务人接受调研、沟通、采访等活动，或进行对外宣传、推广等活动时，不得以任何形式披露、透露或泄露非公开重大信息。

第二十三条 公司在接待活动中一旦以任何方式发布了法律、法规和规范性文件规定应披露的重大信息，应及时向深圳证券交易所报告，并及时进行正式披露。

公司在投资者关系活动结束后两个交易日内，应当按公司《投资者关系管理档案制度》规定编制《投资者关系活动记录表》，并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时通过深圳证券交易所上市公司业务专区在深圳证券交易所互动易网站刊载，同时在公司网站刊载。公司本次投资者关系活动所使用的演示文稿、提供的文档与公司此前已经刊载的演示文稿和文档内容基本相同的，可以不再重复上传，但应当在本次刊载的《投资者关系活动记录表》中予以说明。

公司不得通过互动易网站披露未公开重大信息。公司在投资者关系活动中违规泄漏了未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布正式公告，并采取其他必要措施。

## 第五章 责任

第二十四条 公司接待人员及非合法授权人员违反本规定，给公司造成重大损害或损失的，应承担相应责任。触犯法律的，依法追究法律责任。

第二十五条 公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在接受调研、沟通、采访及宣传、推广等活动中违反本规定的，应当承担相应责任。

## 第六章 附则

第二十六条 本规定未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和本公司章程、公司信息披露事务管理制度等相关规定执行；本规定如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十七条 本规定由公司董事会负责解释和修订。

第二十八条 本规定经公司董事会审议通过之日起生效。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2012年8月

## 投资者关系管理档案制度（2012年8月修订）

### 第一章 总 则

第一条 为加强广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）投资者关系管理的档案归档、管理工作，有效地保护和利用档案，维护公司合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等有关法律、法规及《广东塔牌集团股份有限公司章程》的规定，制定本制度。

第二条 投资者关系管理是指公司通过信息披露与交流，加强与投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，提升公司治理水平，以实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的重要工作。

### 第二章 细 则

第三条 公司证券投资部负责制定并留存投资者关系管理的档案，并由专人进行收集、整理、归档、保管。在不影响公司正常经营和泄露商业秘密的前提下，公司其它部门有义务配合证券部进行相关工作。

第四条 公司进行的投资者关系活动应当在活动结束后2个交易日内完成档案的收集、整理、归档工作，并向深圳证券交易所呈报。归档经办人应当保证归档的文件资料齐全、完整、准确。

公司在投资者关系活动结束后两个交易日内，应当编制《投资者关系活动记录表》（具体格式见附件），并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时通过深交所上市公司业务专区在深交所互动易网站刊载，同时在公司网站刊载。

公司本次投资者关系活动所使用的演示文稿、提供的文档与公司此前已经刊载的演示文稿和文档内容基本相同的，可以不再重复上传，但应当在本次刊载的《投资者关系活动记录表》中予以说明。

公司不得通过互动易网站披露未公开重大信息。公司在投资者关系活动中违规泄漏了未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布正式公告，并采取其他必要措施。

公司董事会应当保证在互动易网站刊载的投资者关系活动相关文件的真实性、准确性和完

整性。相关文件一旦在互动易网站刊载，原则上不得撤回或替换。公司发现已刊载的文件存在错误或遗漏的，应当及时刊载更正后的文件，并向互动易网站申请在文件名上添加标注，对更正前后的文件进行区分。

第五条 投资者关系管理档案的归档范围应当包括但不限于以下内容：

- （一）投资者关系活动参与人员、时间、地点；
- （二）投资者关系活动的交流内容；
- （三）未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况（如有）；
- （四）其他内容。

第六条 归档的资料，应当做到书写材料合乎标准、字迹工整、内容规范、符合档案保护的要求。

第七条 凡公司人员因工作需要借阅投资者关系管理档案材料的，借阅人应当就查阅目的履行向董事会秘书审批的程序。在获得董事会秘书书面批准后，由档案保管人员进行登记，并由借阅人签字确认。借阅档案材料的时间不得超过一周。

第八条 借阅人对档案应负有安全和保密的责任。借阅人要妥善保管档案，严禁对档案材料进行涂改、撕页、拆卷。借阅人不得将档案转借他人或将档案带离公司。

第九条 承办投资者关系管理档案的人员发生工作变动，应将经办的文件材料向经办人员交接清楚，不得擅自带走或销毁。

第十条 投资者关系管理档案保存期限为三年，到期后公司可根据实际情况予以销毁。

### 第三章 其 它

第十一条 本制度的解释权归公司董事会。

第十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2012年8月

## 附件：投资者关系活动记录表格式

证券代码：002233

证券简称：塔牌集团

## 广东塔牌集团股份有限公司投资者关系活动记录表

编号：

投资者关系 活动类别	<input type="checkbox"/> 特定对象调研 <input type="checkbox"/> 分析师会议 <input type="checkbox"/> 媒体采访 <input type="checkbox"/> 业绩说明会 <input type="checkbox"/> 新闻发布会 <input type="checkbox"/> 路演活动 <input type="checkbox"/> 现场参观 <input type="checkbox"/> 其他（请文字说明其他活动内容）
参与单位名称及 人员姓名	
时间	
地点	
上市公司接待 人员姓名	
投资者关系活动 主要内容介绍	
附件清单 （如有）	
日期	

# 投资者投诉处理工作制度（2014年4月）

## 第一章 总 则

**第一条** 为推动广东塔牌集团股份有限公司(以下简称“公司”)建立健全投资者投诉处理机制,进一步规范投资者投诉处理工作,保护投资者合法权益,维护公司信誉,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及广东证监[2014]3号《关于深入学习贯彻<关于进一步加强资本市场中小投资者合法权益保护工作的意见>的通知》等相关法律、法规,特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司处理投资者涉及证券市场信息披露、公司治理、投资者权益保护等相关的投诉事项。公司客户、员工及其他相关主体对公司产品或服务、民事合同或劳资纠纷、专利、环保等生产经营相关问题的投诉不属于本制度范围。

**第三条** 公司向投资者公开投诉受理渠道包括:电话、信函、传真、电子邮件或来访等,以及证券监督管理机构和其它部门单位转办的投诉,以保证投资者可以通过任何一种可供选择的联系办法向公司提出投诉并得到有效处理和反馈。

## 第二章 工作机制与人员安排

**第四条** 投资者投诉处理工作为公司投资者关系管理和投资者权益保护的重要内容,公司各部门应统筹协调,规范处理投资者投诉。

**第五条** 证券投资部为公司处理投资者投诉的部门,负责协调各部门及时处理投资者的投诉。设主管负责人和投诉处理工作人员各一名。主要职责包括:

- (一) 受理各种直接投诉;
- (二) 承接中国证券监督管理委员会“12386”投诉热线的转办件,及其他的间接投诉;
- (三) 调查、核实投诉事项,提出处理意见,及时答复投诉人;
- (四) 定期汇总、分析投诉信息,提出加强与改进工作的意见或建议。

**第六条** 公司应加强人员培训,配置必要设备,提供经费支持,提高投诉处理工作人员的业务

水平，确保投资者处理机制有效运转。证券投资部有关工作人员应耐心做好投资者投诉处理工作，不得推诿扯皮、敷衍搪塞。

**第七条** 证券投资部工作人员应针对投资者投诉反映的不同事项、不同诉求，进行分类处理并采取适当的处理措施，并做好分析研判工作。对于投资者集中或重复反映的事项，及时向公司董事会汇报，并制定相应的处理方案和答复口径，妥善化解矛盾纠纷。

### 第三章 投诉处理

**第八条** 证券投资部接到投诉后，工作人员应认真听取投诉人意见，核实相关信息，如实填写《广东塔牌集团股份有限公司投资者投诉登记表》，并详细记录投诉人、联系方式、投诉事项等有关信息。依法对投诉人基本信息和有关投诉资料进行保密，并自接到投诉之日起 15 日内决定是否受理投诉事项。

**第九条** 公司受理投资者对涉及其合法权益事项的投诉，包括但不限于：

（一）信息披露存在违规行为或者违反公司信息披露管理制度；

（二）治理机制不健全，重大事项决策程序违反法律法规和《广东塔牌集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等内部管理制度的规定；

（三）关联交易信息披露和决策程序违规；

（四）违规对外担保；

（五）承诺未按期履行；

（六）投资者专线电话无人接听等投资者关系管理工作相关问题；

（七）其他损害投资者合法权益的行为。

**第十条** 对于能够当场直接处理和答复的投诉，应尽量当场处理和答复，并将处理情况报告证券投资部；不能当场解决的投诉，向分管部门负责人汇报解决；对重大或具有典型意义的投诉，应同时上报董事会协调解决。

**第十一条** 凡由证券投资部受理的投诉，除直接处理完毕的以外，原则上应在受理之日起 60 日办结，并通过适当的方式将办理情况及时通知投诉人，情况复杂需要延期办理的，履行必要的审批程序后可以适当延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日，并告知投诉人延期理由。

**第十二条** 证券投资部应认真核实投资者所反映的事项是否属实，积极妥善地解决投资者合理诉求。投诉人提出的诉求缺乏法律法规依据、不合理的，工作人员要认真做好沟通解释工作，争取投诉人的理解。

**第十三条** 证券投资部在处理投资者相关投诉事项过程中，发现公司在信息披露、公司治理等方面存在违规行为或违反公司内部管理制度的，应立即向公司董事会报告。公司董事会应立即进行整改，及时履行相关信息披露义务或对已公告信息进行更正，严格履行相关决策程序，修订完善相关制度。

**第十四条** 工作人员在处理投诉事项时应遵循公平披露原则，注意尚未公布信息及其他内部信息的保密；投诉事项回复内容涉及依法依规应公开披露信息的，回复投诉人的时间不得早于相关信息对外公开披露的时间。

**第十五条** 证券投资部应当建立投资者投诉处理工作台账。处理投诉工作结束后，工作人员应及时将投诉日期、投诉人、联系方式、投诉事项、经办人员、处理过程、处理结果、责任追究情况、投诉人对处理结果的反馈意见等信息整理归档。台账记录和相关资料保存时间至少两年。

**第十六条** 发生非正常上访、闹访、群访和群体性事件时，公司应当启动维稳预案，主管负责人应到达现场，劝解和疏导上访人员，依法进行处理，并及时向当地公安等相关部门报告。

**第十七条** 对于监管部门转交公司的“12386”热线投诉和咨询事项、交办的投诉事项,公司应当按照监管部门的交办(转办)要求办理。

#### 第四章 附 则

**第十八条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《公司章程》执行。如本办法与国家新颁布的法律、法规、规范性文件相悖时，冲突部分以国家法律、法规、规范性文件为准，其余部分继续有效。

**第十九条** 本制度由董事会负责解释。

**第二十条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2014年4月

## 风险投资管理制度(2020年3月修订)

### 第一章 总 则

第一条 为规范广东塔牌集团股份有限公司、分支机构和下属全资子公司(以下简称“公司”)的风险投资及相关信息披露行为,防范投资风险,强化风险控制,保护投资者的权益和公司利益,根据《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引(2020年修订)》等法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定,制定本制度。

第二条 本制度所称的风险投资包括证券投资、衍生品交易以及董事会认定的其他投资行为。

本条所述证券投资,包括新股配售或者申购、证券回购、股票及存托凭证投资、债券投资、委托理财以及深圳证券交易所认定的其他投资行为。其中,委托理财是指上市公司委托银行、信托、证券、基金、期货、保险资产管理机构、金融资产投资公司、私募基金管理人等专业理财机构对其财产进行投资和管理或者购买相关理财产品的行为。

本条所述衍生品,是指远期、期货、掉期(互换)和期权等产品或者混合上述产品特征的金融工具。衍生品的基础资产既可以是证券、指数、利率、汇率、货币、商品等标的,也可以是上述标的的组合。

以下情形不适用本制度:

- (一) 固定收益类或者承诺保本的投资行为;
- (二) 参与其他上市公司的配股或者行使优先认购权利;
- (三) 购买其他上市公司股份超过总股本的10%,且拟持有三年以上的证券投资;
- (四) 公司首次公开发行股票并上市前已进行的投资。

第三条 风险投资的原则

- (一) 公司的风险投资应遵守国家法律、法规、规范性文件等相关规定;
- (二) 公司的风险投资应当防范投资风险,强化风险控制、合理评估效益;
- (三) 公司的风险投资必须与资产结构相适应,规模适度,量力而行,不能影响自身主营

业务的正常运行。

第四条 公司风险投资的资金来源为公司自有资金。公司应当合理安排、使用资金，致力发展公司主营业务，不得使用募集资金从事证券投资与衍生品交易。

公司从事套期保值业务的期货品种原则上应当仅限于与公司生产经营相关的产品或者所需的原材料。

第五条 公司应当以本公司、本公司分支机构或全资子公司名义设立证券账户和资金账户进行证券投资，不得使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资。

## 第二章 风险投资的决策和管理

第六条 公司进行风险投资的审批权限如下：

（一）证券投资总额占公司最近一期经审计净资产 10%以上且绝对金额超过 1000 万元人民币的，应当在投资之前经董事会审议通过并及时履行信息披露义务；

（二）证券投资总额占公司最近一期经审计净资产 50%以上且绝对金额超过 5000 万元人民币的，公司在投资之前除应当及时披露外，还应当提交股东大会审议；

（三）衍生品交易金额在 5000 万元人民币以下或以套期保值为目的的衍生品交易，管理层应当就衍生品交易出具可行性分析报告并提交董事会，董事会审议通过并及时披露后方可执行，独立董事应当发表专项意见；

（四）衍生品交易金额在 5000 万元人民币以上且不以套期保值为目的的衍生品交易，应在董事会审议通过、独立董事发表专项意见，并提交股东大会审议通过后方可执行。

公司应当在发出股东大会通知前，自行或者聘请咨询机构对其拟从事的衍生品交易的必要性、可行性及衍生品风险管理措施出具专项分析报告并披露分析结论；

（五）公司与关联人之间进行的衍生品关联交易应当提交股东大会审议，并在审议后予以公告；

（六）其他风险投资行为审批权限参照本条第（一）至（二）项规定执行。

公司进行风险投资项目处置的权限参照上述规定执行。

第七条 公司进行证券投资与衍生品交易，如因交易频次和时效要求等原因难以对每次投资交易履行审议程序和披露义务的，可对上述事项的投资范围、投资额度及期限等进行合理预

计，以额度金额为标准适用审议程序和信息披露义务的相关规定。

相关额度的使用期限不应超过 12 个月，期限内任一时点的证券投资与衍生品交易金额（含前述投资的收益进行再投资的相关金额）不应超过投资额度。

第八条 公司董事长为风险投资管理的第一责任人。

公司董事会或股东大会授权公司管理层处理风险投资的相关事宜，公司总经理作为风险投资项目的运作和处置的直接责任人，具体负责风险投资项目的运作和处置。公司总经理指定公司全资子公司广东塔牌创业投资管理有限公司负责风险投资项目的调研、洽谈、评估，执行具体操作事宜。

公司监事会应对公司风险投资资金使用情况进行监督。

公司董事会秘书为风险投资项目信息披露义务的直接责任人。

第九条 公司在风险投资项目有实际性进展或实施过程发生变化时，相关责任人应在第一时间（一个工作日内）向总经理报告并同时知会董事会秘书，总经理应立即向董事会报告。

第十条 公司财务管理中心负责风险投资项目资金的筹集、使用管理，并负责对风险投资项目保证金进行管理。

第十一条 公司审计部负责对风险投资项目的审计与监督，每个会计年度末应对所有风险投资项目进行全面检查，并根据谨慎性原则，合理的预计各项风险投资可能发生的收益和损失，并向审计委员会报告。

第十二条 公司审计委员会应当对风险投资进行事前审查，对风险投资项目的风险、履行的程序、内控制度执行情况出具审查意见，并向董事会报告。每个会计年度末，公司审计委员会应对所有风险投资项目进展情况进行检查，对于不能达到预期效益的项目应当及时报告公司董事会。

### 第三章 风险投资的信息披露

第十三条 公司董事会应当持续跟踪证券投资与衍生品交易的执行进展和投资安全状况，如出现投资发生较大损失等异常情况的，应当立即采取措施并按规定履行披露义务。

第十四条 公司已交易衍生品的公允价值减值与用于风险对冲的资产（如有）价值变动加总，导致合计亏损或者浮动亏损金额每达到公司最近一年经审计的归属于上市公司股东净利润

的 10%且绝对金额超过 1000 万人民币的，公司应当及时披露。

第十五条 公司不得通过委托理财等投资的名义规避重大资产收购或者重大对外投资应当履行的审议程序和信息披露义务，或者变相为他人提供财务资助。

公司可对理财产品资金投向实施控制或者重大影响的，应当充分披露资金最终投向、涉及的交易对手方或者标的资产的详细情况，并充分揭示投资风险以及公司的应对措施。

第十六条 进行委托理财，公司发生以下情形之一的，应当及时披露相关进展情况和拟采取的应对措施：

- （一）理财产品募集失败、未能完成备案登记、提前终止、到期不能收回；
- （二）理财产品协议或相关担保合同主要条款变更；
- （三）受托方或资金使用方经营或财务状况出现重大风险事件；
- （四）其他可能会损害公司利益或具有重要影响的情形。

第十七条 公司应当在定期报告中对报告期内的证券投资和已经开展的衍生品交易情况进行披露。

## 第四章 其他

第十八条 公司在调研、洽谈、评估风险投资项目时，内幕信息知情人对已获知的未公开的信息负有保密的义务，不得擅自以任何形式对外披露。由于工作失职或违反本制度规定，给公司带来严重影响或损失的，公司将根据情况给予该责任人相应的批评、警告、直至解除劳动合同等处分；情节严重的，将给予行政及经济处罚；涉嫌违法的，公司将按《中华人民共和国证券法》等法律法规的相关规定移送司法机关进行处理。

第十九条 公司控股子公司进行风险投资，视同上市公司的行为，适用本制度相关规定。公司参股公司进行风险投资，对公司业绩可能造成较大影响的，公司应当参照本制度相关规定，履行信息披露义务。

## 第五章 附则

第二十条 本制度中“以上”含本数，“超过”不含本数。

第二十一条 本制度未尽事宜，按有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执

行。本制度如与国家日后颁布的法律、法规和规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并立即修订本制度，报董事会审议通过。

第二十二条 本制度由董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起实施。

广东塔牌集团股份有限公司

2020年3月

# 投资管理制度（2019年5月）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）对外投资程序及审批权限，依据《公司法》等法律、法规，结合公司《章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作细则》、《风险投资管理制度》等制度，制定本制度。

本制度所称投资，是指公司以现金、实物资产、无形资产等可支配的资源，通过购买、合作、联营、兼并等方式向其他单位投资，以获取收益的行为，包括但不限于对子公司、联营企业、合营企业投资，投资产业（并购）基金、参与上市公司定向增发、二级市场股票及衍生品、基金、债券投资、期货、信托产品投资、委托理财、委托贷款等。

**第二条** 投资管理的总体目标：规范运作，提高投资回报，防范和化解投资风险，确保投资业务的稳健开展和公司资产的安全完整及保值增值，实现公司的可持续发展。

**第三条** 投资管理应遵循的基本原则：合理配置企业资源，促进要素优化组合，创造良好经济效益。

**第四条** 本制度适用于公司、全资子（分）公司、控股子公司（以下简称“子公司”）的一切对外投资行为。

公司及子公司通过二级市场进行证券投资的管理和风险控制，由公司风险投资决策委员会根据公司《风险投资管理制度》和本制度相关规定制订证券投资和风险控制管理办法。

**第五条** 未经公司审批，任何部门和子公司不得擅自以任何形式进行对外投资活动。

## 第二章 对外投资的组织管理机构

**第六条** 公司股东大会、董事会为公司对外投资的决策机构和授权机构，各自在权限范围内对公司的对外投资做出决策与授权。公司董事长、总经理分别根据《公司章程》、《总经理工作细则》等规定的权限对公司的对外投资作出决策。

**第七条** 公司董事会战略委员会为公司董事会的专门议事机构，负责统筹、协调和组织对外投资项目的分析和研究，为决策提供建议。

**第八条** 公司风险投资决策委员会（以下简称“投委会”）为公司董事长领导下的集体决策机构，对董事会负责。根据董事会的授权，投委会负责**风险投资项目**立项审批以及限额内的投资审批工作。投委会由董事长担任主任，由总经理、财务总监、董秘、分管副总经理等人员组成，子公司广东塔牌创业投资管理有限公司（以下简称“塔牌创投”）、公司证券部、财务管理中心等相关部门负责人根据需要列席会议，为公司的非常设性机构。

公司**非风险投资项目**的审批按照《公司章程》、《总经理工作细则》等规定执行。

**第九条** 公司对外投资活动实行项目负责制管理。

公司投委会根据《投资建议报告书》等对属于风险投资的投资项目立项进行审议。风险投资项目经批准后，由塔牌创投负责项目的调研、评估、实施等具体工作，公司财务管理中心等协助。

公司总经理办公会根据《可行性研究报告》等对不属于风险投资的投资项目的立项进行审议。非风险投资项目经批准后，由公司成立专门筹建指挥部或指定具体单位（以下称“实施单位”）负责项目的立项、可行性研究、实施和评价考核等具体工作。

投资项目超出投委会、总经理决策权限和范围的，应按程序报董事会审批。

**第十条** 子公司塔牌创投和公司指定的实施单位（以下简称“投资部门”）是公司实施对外投资的管理职能机构，负责根据公司发展战略，策划、拟订公司的对外投资管理计划和办法，负责提交总经理办公会、投委会、董事会审议的投资项目有关资料，组织投资项目评审会议，对投资项目的建设过程进行跟踪监控，并对投资业绩进行评价，组织项目投后评价、投资退出以及相关的投资管理和股权管理工作。

**第十一条** 公司财务管理中心负责对外投资的财务管理，负责对外投资项目效益评价，筹措资金，办理出资手续，进行事先约定的资金监管等工作。

**第十二条** 公司投资部门负责对外投资项目的协议、合同、章程和重要信函等的拟定或法律审核工作和工商登记手续的办理。

**第十三条** 公司审计部负责对外投资项目的审计工作，确保对外投资全过程的有效控制。

**第十四条** 公司其他职能部门或公司指定的专业工作机构按其职能参与、协助和支持公司

的投资工作。

### 第三章 对外投资的审批权限

**第十五条** 公司对外投资的审批应严格按照《公司法》及其他相关法律、法规和公司《章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作细则》等规定的权限履行审批程序。

为提高决策效率，根据风险高低和归口管理的原则，对风险投资业务明确如下分类审批程序，具体如下：

1、对购买低风险或无风险的保本型理财产品、购买现金管理性质、提高存放收益的随时可赎回的非保本银行理财产品以及国债逆回购产品，由公司财务管理中心负责，授权公司财务总监审批；

2、对使用募集资金购买保本型银行理财产品的，由公司财务管理中心负责，公司财务总监提出投资意见，公司总经理负责审批；

3、对于购买风险较低的非保本的银行理财产品、主动管理型的信托理财产品，具体工作由公司财务管理中心负责，公司财务总监提出投资意见，公司总经理负责审批；

4、对风险较高及以上的非主动管理型的信托理财产品、资产证券化产品（ABS）、定增基金、二级市场基金及证券投资、产业基金、股权投资、房地产投资等其他属于深圳证券交易所确定的风险投资，由塔牌创投负责调研评估，投资项目的审批在公司投委会成员签署投资意见后，由公司董事长负责审批。

对于非风险投资项目审批权限和程序按照公司相关制度执行。

**第十六条** 公司董事长、总经理或其他授权代表未按规定程序擅自越权签订对外投资协议，或口头决定对外投资事项，并已付诸实施，给公司造成损失的，应赔偿公司由此造成的实际损失。

**第十七条** 公司投资部门拟定业务发展规划、资金投向，确定年度投资预算，并报投委会审批。

**第十八条** 公司在制定投资预算以及进行投资决策时，应当遵循如下基本原则：

- 1、符合公司的总体发展战略，突出主业，有利于提高企业核心竞争力；
- 2、投资规模应当与企业资产经营规模、资产负债水平和实际筹资能力相适应；
- 3、项目预期投资收益应不低于国内同行业同期平均水平；
- 4、投资项目实施条件已经落实或可以落实；
- 5、与公司的人力、物力、财力等条件相匹配或经过努力可以实现条件匹配；
- 6、项目风险在公司管理的可控范围内；
- 7、公司投资项目原则上为控股项目（公司），并以出资额为限承担有限责任；
- 8、公司以实物资产或者无形资产对外投资，必须按照国家有关规定对投入资产进行评估和确认，并以评估确认价值为基础，确定公司投资资产价值。

## 第四章 投资项目初选和立项

**第十九条** 公司投资部门应根据公司发展战略和年度投资预算对投资项目进行初选，然后进行立项申报。

**第二十条** 公司投资部门就收集到的投资项目信息进行整理、筛选，了解可追踪项目的信息，确定可追踪的项目，并及时向公司分管领导提出可追踪项目的建议，由公司分管领导确定是否进行项目追踪和推进。

**第二十一条** 公司投资部门应对继续追踪和推进的项目进行深入细致的调研工作，并在项目信息较为齐备后进行基础分析，撰写《初步投资建议报告》。

**第二十二条** 公司分管领导根据投资部门提交的立项申请，通过召开专题会议等方式，组织相关业务部门，对拟投资项目的《初步投资建议报告》进行评审，在综合各部门专业意见的基础上，并根据评审意见对立项申请进行预审批。

**第二十三条** 投资项目立项申请获得预审批后，投资部门即可开展可行性研究、论证工作。公司投资部门要及时向公司分管领导汇报项目论证、评估、可研报告编制等进展情况。

**第二十四条** 对于合资合作项目，公司投资部门应对投资合作方的资信情况进行评估，并在进行投资评估时提交合作方资信评估报告。

## 第五章 投资项目评估与审批

**第二十五条** 公司投资部门会同财务管理中心等部门负责对投资项目进行审慎调查, 投资项目评估应包括产业政策、市场环境及市场定位、法律法规、经济评价、技术保障、财务和资金、商务模式及条款、环保安全等主要方面, 如具体项目涉及其他对项目实施具有重大影响的因素, 也应进行充分评估和论证。

根据不同情况, 项目评估可以采取单独评估、组织公司相关部门专项评估以及委托外部专业机构评估等多种方式。

**第二十六条** 对于风险投资项目, 由公司投资部门负责编制《投资建议报告书》。投资建议报告书的主要内容包括:

(一) 标的公司基础资料

- 1、基础资料, 包括但不限于经营范围、注册资本、股东情况、实际控制人、上市时间等;
- 2、主要财务状况及财务指标分析。

(二) 标的公司竞争优势分析

1、标的公司竞争力情况分析, 在行业中地位情况, 行业前景, 行业竞争格局, 影响竞争力的关键因素等;

2、标的公司主要产品的市场前景分析;

3、标的公司核心管理团队情况, 股权激励计划或员工持股计划情况以及行权条件等;

4、标的公司劣势情况。

(三) 标的公司募资用途分析

1、募资用途, 效益分析, 预计效益见效时间等;

2、募资方式, 定价原则, 退出期等。

(四) 投资方式和预期收益及保障措施

1、投资方式, 交易结构, 预期收益水平, 投资回收期等;

2、保障措施等。

(五) 相关投资风险事项揭露等。

**第二十七条** 对于非风险投资项目, 由公司指定实施单位负责编制《可行性研究报告》。

项目可行性研究报告的主要内容包括：

（一）总论

- 1、项目提出的背景，项目投资的必要性和投资的经济意义；
- 2、项目投资可行性研究的依据和范围。

（二）市场预测和项目投资规模

- 1、国内外市场需求预测；
- 2、国内现有类似企业的生产经营情况的统计；
- 3、项目进入市场的生产经营条件及经销渠道；
- 4、项目进入市场的竞争能力及前景分析等。

（三）预算和资金的筹措

- 1、该项目的注册资金及该项目生产经营所需资金；
- 2、资金的来源渠道，筹集方式及贷款的偿还办法；
- 3、资金回收期的预测；
- 4、现金流量计划。

（四）项目的财务分析

- 1、项目前期开办费以及建设期间各年的经营性支出；
- 2、项目运营后各年的收入、成本、利润、税金测算，可利用投资收益率、净现值、资产收益率等财务指标进行分析；
- 3、项目敏感性分析及风险分析等。

**第二十八条** 公司投资部门或实施单位提交的《投资建议报告书》、《可行性研究报告》应当及时分别提请投委会、总经理办公会审批。《投资建议报告书》、《可行性研究报告》未通过评估的，该项目应停止，相关资料归档存查。

**第二十九条** 公司投委会、总经理办公会根据会议审议情况分别做出如下决策：（一）继续跟踪、补充调研；（二）项目终止；（三）项目可行，并就合同起草等下一步做出安排。

投资项目超出投委会、总经理决策权限和范围的，应按程序报董事会审批。

**第三十条** 在董事会决策前，如果有必要，可由董事会战略委员会对投资项目做进一步评估和审议，并将进一步评估意见和决策建议提交董事会，由董事会对投资项目评估对比进行决

策和审批。

## 第六章 投资项目组织与实施

**第三十一条** 经公司董事会或投委会、总经理批准的投资项目，投资部门应按照会议要求积极跟踪和推进，补充完善资料，并就投资项目组织起草或配合起草合同文本，洽商合同条款，并征求公司法律顾问和法务人员审查的意见，适时开展合同评审或会签，组织签订项目合同。

**第三十二条** 根据各类投资项目的不同形式，公司相关责任单位按照以下方式落实组织实施工作：

（一）属于公司全资或控股项目，由公司委派项目负责人及组建项目公司，并纳入公司全资或控股子公司统一管理。

（二）属于公司参股项目，应依照法律法规和双方约定派出项目管理人员，参与项目管理，并通过多种方式传递公司意图和监控其经营管理，确保投资安全。

（三）属于风险投资的金融资产项目，塔牌创投应做好投前相关准备工作，包括但不限于选择出资单位、合法合规性审查、其他投资人同步出资情况、资金托管情况、后续投资进展情况等。

**第三十三条** 凡确定为公司直接实施的项目，由投资部门会同财务管理中心、证券部等相关部门提出项目公司组建方案，并由公司负责选聘派往项目公司的董事、监事及其他经营管理人员，按程序报批。

**第三十四条** 在项目实施过程中，公司财务管理中心负责办理或协助办理项目公司的融资以及资金拨付工作。

**第三十五条** 项目公司作为项目实施和运营主体，应认真执行公司生产经营、安全质量、财务资金管理各项规定，保证项目公司按照公司的统一管理规范运作。

**第三十六条** 在投资项目组织和实施过程中如发生以下情况，项目公司应当及时以书面形式报告公司投资部门、投委会及董事会，经核准后方可实施：

（一）投资额、资金来源及构成发生重大调整，致使企业负债过高，超出公司承受能力或影响公司正常发展的；

（二）股权结构发生重大变化，导致公司控制权转移的；

- (三) 投资合作方严重违约，出现损害公司利益的情况；
- (四) 投资项目实施过程中出现重大责任事故；
- (五) 其他重大事项。

## 第七章 投资退出管理

**第三十七条** 项目投资过程中发生下列事件时，公司应考虑退出投资：

- (一) 国家宏观形势或相关法律法规发生变化，投资项目严重背离政策规定；
- (二) 公司发展目标、产业导向或者核心业务发生转变，投资项目与公司新的目标和产业定位严重背离；
- (三) 公司进行资产整合、重组，需要退出投资项目；
- (四) 投资项目情况发生重大不利变化，公司无法控制投资项目；
- (五) 投资项目的投资总量或其他重大危机超出公司可以承受的界限；
- (六) 包括但不限于以上严重损害公司利益的事件发生时。

**第三十八条** 公司投资项目退出方式主要包括：

- (一) 股权转让：将公司持有的项目或项目公司的股权全部或部分转让给其他投资者；
- (二) 回购：将公司持有的项目或项目公司的股权转让给项目公司原有股东；
- (三) 股票出售：通过境内外公开证券市场上市实现投资退出；
- (四) 出售、关闭、破产、清算；
- (五) 其他方式退出。

**第三十九条** 发生上述事件后，投资部门或责任单位负责对相关情况进行分析，提出投资退出建议和方案，撰写《投资退出方案报告》。

**第四十条** 公司组织相关部门就《投资退出方案报告》进行评估，并撰写《投资退出方案评估报告》。

**第四十一条** 公司投委会或总经理办公会对提交的《投资退出方案评估报告》进行审议，在决策权限内决定投资项目退出方案，如超出其决策权限，将审核意见提交董事会审批。

公司董事会审议前，如有必要，可由董事会战略管理委员会对投资退出方案做进一步评估，

并将进一步评估意见和投委会或总经理办公会的审核意见提交董事会。

金融资产正常到期退出的，由投资部门负责根据协议约定办理相关手续。

**第四十二条** 投资部门根据公司各级决策机构的审议结果执行投资退出具体的方案，投资部门负责监控退出方案的执行情况并将监控结果向投委会汇报。

## 第八章 投资项目的管理

**第四十三条** 投资项目建成投产或项目公司独立开展生产经营活动后，投资部门负责财务性投资项目公司的股权管理工作，公司相关责任单位负责对产业类投资项目公司的运行进行总体监控管理。

**第四十四条** 项目投资后，投资部门和责任单位应当会同财务管理中心、审计部对投资项目组织、实施、运营等各阶段实行风险管理，分析风险因素，制定、落实风险控制措施；其中，及时就产业性投资项目的建成及运行状况向总经理汇报，及时就财务性投资项目的投资效益、后续问题等向投委会汇报。

**第四十五条** 投资部门设置投资管理台账，建立财务性投资项目档案管理制度，详细记录投资对象、金额、持股比例、期限、收益等必要事项。自项目立项起至项目设立后经营管理各阶段等相关文件应当妥善保存，保存期限按公司档案管理规定办理。

## 第九章 投资后评价

**第四十六条** 财务性投资项目应当于退出后或者定期进行投资后评价，投资部门应当负责组织进行投资后评价工作，对项目投资的成效进行评价并形成书面的《投资后评价报告》，通过对已完成项目实施过程、实施结果及其影响效果进行调查研究，进行项目回顾和管控检查，通过及时有效的信息反馈，从中汲取经验教训，改善投资管理和决策，达到提高投资效益的目的。

**第四十七条** 有关风险投资业绩激励奖励办法由公司根据市场化原则另行制订。

## 第十章 与投资机构合作

**第四十八条** 为降低公司在股权投资、证券投资等风险投资领域的风险，公司可选择专业的投资机构进行合作，公司应全方位评价拟合作投资机构的资信、实力、风控等情况，并按照市场化原则择优选择。

同时，公司应定期评价合作投资机构的投资业绩，优胜劣汰，不断提高投资回报。

## 第十一章 责任追究

**第四十九条** 公司各单位在投资管理中，出现下列情形之一给企业带来不利影响或造成资产损失的，应当追究相关责任人责任：

- （一）未履行规定的投资决策程序的；
- （二）对投资项目未进行必要、充分可行性研究论证的；
- （三）越权审批或者擅自立项扩大投资规模和生产经营规模的；
- （四）未履行规定程序超预算投资的；
- （五）对投资项目未进行有效监管，发生损失未及时采取有效措施的；
- （六）未按照规定造成资产损失的其他情形。

发生上述问题，未造成损失的，给予相关责任人警告及以上的处分；造成损失的，按公司相关管理规定执行；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

## 第十二章 附则

**第五十条** 本制度由公司董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起实施。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2019年5月

# 反舞弊管理制度（2019年3月）

## 第一章 总则

第一条 为加强广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）治理和内部控制，防治舞弊，降低公司风险，规范经营行为，维护公司和股东合法权益，根据《公司法》、《企业内部控制基本规范》、《公司章程》，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度主要明确了舞弊行为认定及工作重点、反舞弊职责归属、反舞弊工作内容、舞弊的补救措施及处罚。

第三条 反舞弊工作的宗旨是规范员工职业行为，树立廉洁从业和勤勉敬业的良好风气，防止损害公司利益的行为发生。本制度适用于公司及子公司、分公司、办事处等各下属机构。

## 第二章 舞弊行为认定及工作重点

第四条 本制度所称舞弊，是指公司内、外人员采用欺骗等违法违规手段，谋取个人不正当利益，损害公司正当利益，或为公司谋取不正当利益、同时可能为个人带来不正当利益的行为。

第五条 损害公司正当利益的舞弊，表现为如下形式：

- （一）收受贿赂或回扣；
- （二）非法使用或占有公司资产；
- （三）贪污、挪用、盗窃公司财产；
- （四）伪造、变造会计记录或凭证，提供虚假财务报告；
- （五）泄露公司的商业或技术秘密；
- （六）未经授权，以公司名义进行各项活动；
- （七）财务报告或信息披露存在重大错漏；
- （八）将正常情况下可以使公司获利的交易事项转移给他人；
- （九）使公司为虚假的交易事项支付款项或承担债务；
- （十）其他损害公司利益的舞弊行为。

第六条 为公司谋取不正当的利益的舞弊，表现为如下形式：

- （一）支付贿赂或回扣；
- （二）出售不存在或不真实的资产；
- （三）偷税漏税，非法避税；
- （四）财务报告或信息披露存在虚假信息或误导性陈述；
- （五）其他为公司谋取不正当利益的舞弊行为。

第七条 公司反舞弊工作的重点：

- （一）未经授权或者采取其他不法方式侵占、挪用公司资产，牟取不当利益；
- （二）在财务会计报告和信息披露等方面存在的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等；
- （三）董事、监事、高级管理人员滥用职权；
- （四）相关机构或人员串通舞弊。

### 第三章 反舞弊职责归属

第八条 公司董事会督促管理层建立公司范围内的反舞弊文化环境，建立健全包括预防舞弊在内的内部控制体系。

第九条 公司管理层应对舞弊行为的发生承担责任。公司管理层负责建立、健全并有效实施包括舞弊风险评估、预防舞弊在内的反舞弊程序和控制并进行自我评估。

第十条 审计委员会是公司反舞弊工作的领导机构和主要负责机构，负责公司反舞弊行为的指导工作，对反舞弊工作进行持续监督。

第十一条 审计部是公司反舞弊工作的常设机构，负责公司及下属子（分）公司范围内的反舞弊日常持续监督的实施，具体包括：

- （一）负责舞弊管理规定制定与修订；
- （二）受理相关舞弊举报工作；
- （三）组织舞弊案件的调查；
- （四）出具处理意见并向管理层、审计委员会、董事会报告。

第十二条 全体员工应该遵守公司行为准则、道德规范及国家、行业所涉及的法律、法规。如发现任何舞弊情况，应通过正当渠道向公司审计部举报。

## 第四章 反舞弊工作内容

第十三条 反舞弊工作主要包括：倡导诚信正直的企业文化、营造反舞弊的企业文化环境；建立健全反舞弊机制，规范舞弊案件的举报、调查、处理和补救程序；建立举报人保护制度。

第十四条 倡导诚信正直的企业文化、营造反舞弊的企业文化环境，包括（但不限于）以下方式：

（一）公司高管层以身作则，带头遵守公司内部各项行为管理规定；

（二）公司对全体员工进行行为管理规范培训，倡导员工在工作中遵纪守法、诚信做人；

（三）公司内部以多种形式（如发放员工手册、发布规章制度等）宣传反舞弊政策及相关规定，确保全体员工得到有效宣贯；

（四）公司对不道德、不诚信的行为及时进行教育和处罚，以实际行动鼓励员工积极举报，形成良好的反舞弊风气。

第十五条 公司审计部设立专门的举报电话，具体如下：

举报电话：0753-7892289

举报邮箱：gdtpsjsb@163.com

第十六条 对涉及非高层管理人员的实名举报，审计部自接到举报后，在 2 个工作日内上报公司纪检监察分管领导，按照指示展开调查处理；对涉及非高层管理人员的匿名举报，审计部自接到举报后，在 2 个工作日内进行内部评估，并上报纪检监察分管领导，根据指示决定是否展开调查处理。

第十七条 对涉及高层管理人员的举报，审计部自接到举报后，在 2 个工作日内上报董事会、监事会，由董事会、监事会决定进一步调查事项。必要时可成立特别调查小组或聘请外部专业人员开展调查。

第十八条 对于涉及非高层管理人员舞弊的调查结果，审计部将上报给公司纪检监察分管领导；对于涉及高层管理人员舞弊的调查结果，审计部将上报给董事会、监事会。

第十九条 公司纪检监察分管领导对非高层管理人员的舞弊行为做出处罚决议。

第二十条 董事会、监事会对高层管理人员的舞弊行为做出处罚决议。

第二十一条 举报人应受到保护。公司禁止对举报人进行非法歧视或报复行为，对违规泄露举报人信息或对举报人采取打击报复的人员，应予以处罚。触犯法律的，将移送司法机关依法处理。

第二十二条 审计部应及时将舞弊案件的调查处理结果向举报人进行通报。

第二十三条 公司应坚持惩防并举，重在预防的原则，建立健全内部控制体系，加强内部审计监督。审计部应将对外投资、购买和出售资产、财务报告和信息披露等作为审计重点，合理关注和检查公司内部可能存在的舞弊行为。

## 第五章 舞弊的补救措施及处罚

第二十四条 发生舞弊案件后，公司应及时采取补救措施，对发生舞弊案件的环节进行评估并改进，必要时由责任部门向公司高管层提交改进控制的书面报告，以预防舞弊行为的再次发生。

第二十五条 对证实有舞弊行为的员工，公司审计部应建议管理层按公司的相关奖惩规定予以相应的内部经济和行政纪律处罚；舞弊行为触犯相关法律的，还应当依法移送政府有关主管部门或司法机关处理。

## 第六章 附则

第二十六条 本制度由审计部负责解释和修订。

第二十七条 本制度经董事会批准，自发布之日起生效。

广东塔牌集团股份有限公司

2019年3月

# 员工持股计划管理办法（2021年3月修订）

## 第一章 总则

第一条 为规范广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）2018年至2023年员工持股计划（以下简称“员工持股计划”）的实施，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《关于上市公司实施员工持股计划试点的指导意见》等相关法律法规和《公司章程》的规定，特制定本办法。

第二条 公司设立员工持股计划的意义在于进一步建立健全共创共享的长效激励约束机制，充分调动管理者和员工的积极性，提升公司的吸引力和凝聚力，实现公司、股东和员工利益的一致性，提高公司核心竞争能力，推动公司稳定、健康、长远发展。

## 第二章 员工持股计划的制定、存续与锁定

### 第三条 员工持股计划的基本原则

#### （1）依法合规原则

公司实施员工持股计划，严格按照法律、行政法规的规定履行程序，真实、准确、完整、及时地实施信息披露。任何人不得利用员工持股计划进行内幕交易、操纵证券市场等证券欺诈行为。

#### （2）自愿参与原则

公司实施员工持股计划遵循公司自主决定，员工自愿参加，公司不以摊派、强行分配等方式强制员工参加本公司的员工持股计划。

#### （3）风险自担原则

员工持股计划参与人盈亏自负，风险自担，与其他投资者权益平等。

### 第四条 员工持股计划的实施程序

(1) 公司实施员工持股计划前，应通过职工代表大会充分征求员工意见。

(2) 董事会审议通过员工持股计划草案，独立董事和监事会应当就公司员工持股计划是否有利于公司的持续发展，是否损害公司及全体股东的利益，是否以摊派、强行分配等方式强制员工参与公司员工持股计划发表意见。董事会在审议通过该计划草案后的 2 个交易日内公告董事会决议、员工持股计划草案摘要、独立董事意见、监事会意见等。

(3) 公司聘请律师事务所对员工持股计划出具法律意见书，并在召开关于审议员工持股计划的股东大会前公告法律意见书。

(4) 召开股东大会审议员工持股计划。股东大会将采用现场投票与网络投票相结合的方式进行投票。

第五条 员工持股计划的参加对象为公司部分董事、监事、高级管理人员以及经公司董事会确定的其他正式员工。

参加各期员工持股计划的具体员工名单在充分征询意见后由董事会确定，同时，董事会可根据员工变动和业绩变化情况，对参与后续各期员工持股计划的员工名单和分配比例进行调整。

公司选定的员工按照依法合规、自愿参与、风险自担的原则参加当期员工持股计划。

年度内，参与对象按其任职时间的对应职务或岗位进行计算激励金，并按计划参与员工持股计划。

有下列情形之一的，不能参与本员工持股计划：

(1) 最近三年内被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的；

(2) 最近三年内因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的；

(3) 最近三年内因泄露国家或公司机密、贪污、盗窃、侵占、受贿、行贿、失职或渎职等违反国家法律、法规的行为，或违反公序良俗、职业道德和操守的行为给公司利益、声誉和形象造成严重损害的；

(4) 董事会认定的不能成为本计划持有人的情形；

(5) 相关法律、法规或规范性文件规定的其他不能成为本计划持有人的情形。

第六条 员工持股计划的资金来源于三个方面：

(1) 根据公司相关制度或股东大会决议计提的年度激励奖金净额（代扣代缴员工个税后的年度激励奖金）；

(2) 员工其它合法薪酬、自筹资金；

(3) 法律法规允许的其它方式。

第七条 员工持股计划的股票来源于：

(1) 上市公司回购本公司股票；

(2) 二级市场购买；

(3) 认购非公开发行股票；

(4) 股东自愿赠与；

(5) 法律、行政法规允许的其他方式。

员工持股计划受让回购股票价格折扣情况根据年度综合收益实现情况及回购股票的成本实行阶梯式定价，具体根据各期员工持股计划的实际，按照公司章程等相关规定由公司董事会或股东大会审批决定。

第八条 首期至第六期员工持股计划存续期间，员工持股计划涉及的标的股票规模任意时间内累计存量不超过公司股本总额的 10%；其中，任一持有人持有的员工持股计划份额所对应的标的股票数量任意时间内累计存量不超过公司股本总额的 1%。员工持股计划持有的股票总数不包括员工在公司首次公开发行股票上市前获得的股份、通过二级市场自行购买的股份及股权激励获得股份。

第九条 员工持股计划的份额确定办法为：

(1) “年度激励奖金”的分配按照由董事会薪酬与考核委员会及相关职能部门根据各计划参与人的工作职责履行情况进行考核后分配，参与者持有的份额以缴入员工持股计划的税后“年度激励奖金”金额为基础，每 1.00 元计为 1 份持股计划份额。

(2)如果同时通过其它方式筹集资金的,每一持有人出资的比例,应等于其分配的当期“年度激励奖金”份额的比例,按照每 1.00 元 1 份的标准计为其员工持股计划的份额。

第十条 员工持股计划分六期实施,在 2018 年至 2023 年的六年内,滚动设立各期独立存续的员工持股计划。

第十一条 首期员工持股计划的基本存续期为 36 个月,第二至第六期每期员工持股计划的基本存续期为 60 个月。

每期员工持股计划的存续期,自公司公告标的股票登记至当期员工持股计划之日起计算。

第十二条 在每期员工持股计划届满前 6 个月,管理委员会应召开会议决定员工持股计划到期后退出的方式,同时公司应予以公告。

第十三条 每期员工持股计划的存续期届满,当期员工持股计划即终止,应由管理委员会按照持有人所持份额进行清算分配。员工持股计划的存续期届满前,由管理委员会提出,经公司董事会根据股东大会的授权审议通过后,公司员工持股计划的存续期可以延长。

第十四条 员工持股计划所获标的股票的锁定期为:(1)通过购买公司回购的本公司股票或二级市场购买标的股票方式获得股票的,锁定期为 12 个月,自公司公告标的股票登记至当期员工持股计划之日起计算;(2)通过其它方式获得股票的,按照国家相关法律法规规定执行,自公司公告标的股票登记至当期员工持股计划之日起计算。

第十五条 公司员工持股计划将严格遵守市场交易规则,遵守中国证监会、深交所关于信息敏感期不得买卖股票的规定。

### 第三章 员工持股计划的管理模式

第十六条 公司员工持股计划的权力机构为持有人会议,并设立员工持股计划管理委员会作为管理机构。管理委员会负责员工持股计划的管理,代表持有人行使股东权利。

员工持股计划管理委员会下设办公室,配备专职或兼职业务人员,负责员工持股计划的日常管理工作。

第十七条 公司董事会负责拟定和修改员工持股计划草案,由公司股东大会审议通过。公

司董事会在股东大会授权范围内办理公司员工持股计划的其它相关事宜。

第十八条 持有人会议是员工持股计划的权力机构。所有持有人均有权利参加持有人会议。持有人可以亲自出席持有人会议并表决，也可以委托代理人代为出席并表决。持有人及其代理人出席持有人会议的差旅费用、食宿费用等，均由持有人自行承担。

第十九条 以下事项需要召开持有人会议进行审议：

- (1) 选举、罢免管理委员会委员；
- (2) 授权管理委员会负责员工持股计划的管理；
- (3) 管理委员会认为需要召开持有人会议审议的事项；
- (4) 法律法规规定员工持股计划持有人会议可以行使的其它职权。

第二十条 首次持有人会议由公司董事长负责召集和主持，其后持有人会议由管理委员会负责召集，由管理委员会主任主持。管理委员会主任不能履行职务时，由其指派一名管理委员会委员负责主持。

第二十一条 召开持有人会议，管理委员会应提前 5 日将书面会议通知，通过直接送达、邮寄、传真、电子邮件或者其它方式，提交给全体持有人。书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (1) 会议的时间、地点；
- (2) 会议的召开方式；
- (3) 拟审议的事项（会议提案）；
- (4) 联系人和联系方式。

如遇紧急情况，可以通过口头方式通知召开持有人会议。口头方式通知至少应包括上述第（1）、（2）、（3）、（4）项内容以及因情况紧急需要尽快召开持有人会议的说明。

第二十二条 持有人会议的表决程序

- (1) 公司员工持股计划的持有人按其持有的份额享有表决权；
- (2) 持有人会议应以出席人持有份额占全体持有人所持份额的 50%（含 50%）以上有效。

(3) 表决方式为书面记名投票表决。持有人的表决意向分为同意、反对和弃权。与会持有人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视为废票，在统计表决结果时不计入出席持有人会议的持有人所持份额。

(4) 会议主持人应当现场宣布现场表决统计结果。每项议案需经出席持有人会议的持有人所持份额 50%（含 50%）以上同意通过，公司员工持股计划就持有人会议表决比例另有更高要求的，以该项要求为准。

(5) 持有人会议决议需经公司董事会、股东大会审议的，须按照公司《章程》的规定提交公司董事会、股东大会审议。

(6) 持有人会议应形成会议记录，并妥善保管。

第二十三条 单独或合计持有员工持股计划 10%以上份额的持有人可以提议召开持有人会议。

第二十四条 管理委员会由 3 名委员组成，设管理委员会主任 1 人。管理委员会委员均由持有人会议选举产生。管理委员会主任由管理委员会以全体委员的过半数选举产生。管理委员会委员的任期为员工持股计划的存续期。当管理委员会委员出现不再适合继续担任委员职务情形时，由持有人会议罢免原委员和选举新委员。

第二十五条 管理委员会委员应当遵守法律、行政法规和《员工持股计划管理办法》的规定，对员工持股计划负有下列忠实义务：

(1) 不得利用职权收受贿赂或者其它非法收入，不得侵占员工持股计划的财产；

(2) 不得挪用员工持股计划资金；

(3) 未经管理委员会同意，不得将员工持股计划资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(4) 未经持有人会议同意，不得将员工持股计划资金借贷给他人或者以员工持股计划财产为他人提供担保；

(5) 不得利用其职权损害员工持股计划利益。

管理委员会委员违反忠实义务给员工持股计划造成损失的，应当承担赔偿责任。

第二十六条 管理委员会行使以下职责：

- (1) 负责召集持有人会议；
- (2) 代表全体持有人负责员工持股计划的管理；
- (3) 代表全体持有人行使股东权利，并可授权具体人员出席股东大会具体行使表决权；
- (4) 决定和执行员工持股计划权益的清算与分配；
- (5) 决定员工持股计划被强制转让份额的归属；
- (6) 办理员工持股计划份额继承登记；
- (7) 持有人会议授权的其它职责。

第二十七条 管理委员会主任行使下列职权：

- (1) 主持持有人会议和召集、主持管理委员会会议；
- (2) 督促、检查持有人会议、管理委员会决议的执行；
- (3) 管理委员会授予的其它职权。

第二十八条 管理委员会不定期召开会议，由管理委员会主任召集，于会议召开 1 日前通知全体管理委员会委员。

管理委员会会议应有过半数的管理委员会委员出席方可举行。管理委员会作出决议，必须经全体管理委员会委员的过半数通过。管理委员会决议的表决，实行一人一票。

管理委员会决议表决方式为记名投票表决。管理委员会会议在保障管理委员会委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由参会管理委员会委员签字。

管理委员会会议，应由管理委员会委员本人出席；管理委员会委员因故不能出席的，可以书面委托其他管理委员会委员代为出席，委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的管理委员会委员应当在授权范围内行使管理委员会委员的权利。管理委员会委员未出席管理委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

管理委员会应当对会议所议事项的决定形成会议记录，出席会议的管理委员会委员应当在

会议记录上签名。

第二十九条 公司员工持股计划存续期内，公司以非公开发行股票、配股、可转换公司债券等方式融资时，由管理委员会商议决定是否参与及具体参与方案，并由公司董事会根据股东大会的授权审议通过。

## 第四章 持有人的权利和义务

### 第三十条 权利

- (1) 参加持有人会议并行使表决权；
- (2) 按员工持股计划的份额享有员工持股计划的权益。

### 第三十一条 义务

- (1) 按员工持股计划份额在约定期限内出资，自行承担与员工持股计划相关的风险，自负盈亏；
- (2) 在员工持股计划存续期内，持有人个人不得要求分配员工持股计划资产；
- (3) 遵守《员工持股计划管理办法》规定。

## 第五章 员工持股计划的变更、终止

第三十二条 存续期内，在公司员工持股计划方案规定框架范围内的具体方案变更须经出席持有人会议的持有人所持 2/3 以上份额同意，并提交公司董事会审议通过。对公司员工持股计划整体方案的变更调整，须同时提交股东大会审议。

第三十三条 每期员工持股计划的存续期届满，当期员工持股计划即终止，应由管理委员会清算，按照持有人所持份额进行分配。

当某一期员工持股计划的锁定期满后，经管理委员会提议并经公司董事会根据股东大会的授权审议通过后，当期员工持股计划可提前终止；

第三十四条 公司员工持股计划整体方案的提前终止，应经公司董事会审议并提交股东大会

会通过。

## 第六章 员工持股计划权益分配

第三十五条 存续期内，持有人所持有的员工持股计划份额不得自行退出和转让。

第三十六条 发生如下情形之一的，取消该参与对象当年员工持股计划的参与资格；由管理委员会以 50%价格（往期原购买价格）赎回参与对象往期持有的所有份额，并由管理委员会决定分配给其它符合当期员工持股计划参与资格的员工。

- （1）持有人发生擅自离职、主动提出辞职的；
- （2）因违反法律、行政法规而被公司解除劳动合同的；
- （3）持有人出现重大过错或严重损害公司利益或声誉，被公司依法解除劳动合同的；
- （4）持有人违反公司廉政建设相关制度，触犯刑律，被公司依法解除劳动合同的。

第三十七条 发生如下情形之一的，持有人已持有的各期员工持股计划权益不作变更：

- （1）持有人职务变更的；
- （2）持有人丧失劳动能力的；
- （3）持有人达到国家规定的退休年龄而退休的；
- （4）持有人死亡。

存续期内，持有人死亡的，其持有的员工持股计划权益不作变更，由其合法继承人继承并继续享有；该继承人不具备参与公司员工持股计划资格的限制。

第三十八条 鉴于自第二期员工持股计划起，员工持股计划受让公司回购股票的价格视利润实现情况可能存在价格折扣，对“持有人与公司友好协商解除劳动关系”的，持有人已持有的尚在存续期内的员工持股计划权益按如下方式确定：

1、持有人已持有的尚在存续期内的该期员工持股计划权益未享受股票价格折扣的（指受让公司回购股票部分的价格折扣，下同），其持有的该期员工持股计划权益不作变更；

2、持有人已持有的尚在存续期内的该期员工持股计划权益已享受股票价格折扣的，其持有的该期员工持股计划权益按其该期个人所得税后的激励奖金金额和未打折前的股票价格重新计算，原打折部分的权益归公司所有。

### 第三十九条 员工持股计划存续期满后股份的处置办法

(1) 每期员工持股计划存续期内，持有人个人不得要求分配当期员工持股计划资产。

(2) 每期员工持股计划成立至当期员工持股计划存续期届满前，管理委员会可对员工持股计划进行市值管理，包括但不限于质押融资、买入和卖出标的股票、向持有人分配现金资产等，但相关买卖应符合法律法规要求。

(3) 每期员工持股计划存续期届满，当期员工持股计划即终止。

(4) 在每期员工持股计划届满前 6 个月，管理委员会应召开会议决定员工持股计划到期后的清算分配方式，可选择现金清算或将到期仍持有的股票过户到个人名下。

(5) 如持有人在履职期间因管理失职等原因造成公司损失的或损害公司利益的，经公司管理层确认需要承担个人承担经济赔偿责任的，可从持有人激励奖金中扣减，届时按公司管理层确定的扣减金额，从持有人可分配的现金中扣减到公司银行账户中。

## 第七章 股东大会授权董事会的具体事项

第四十条 公司员工持股计划经股东大会审议通过后，股东大会授权董事会决定和办理与公司员工持股计划相关的具体事宜，包括但不限于：

- (一) 授权董事会解释本员工持股计划；
- (二) 授权董事会解释和修订《广东塔牌集团股份有限公司员工持股计划管理办法》；
- (三) 授权董事会审议通过设立和实施后续各期员工持股计划；
- (四) 授权董事会每年年初制定年度薪酬激励考核目标、考核办法；
- (五) 授权董事会确定、调整员工持股计划与人受让公司回购的本公司股票的交易价格；
- (六) 授权董事会确定、调整参与各期员工持股计划的具体人员名单及分配份额；

(七) 授权董事会在本员工持股计划规定框架范围内确定、调整各期员工持股计划资金来源形式;

(八) 授权董事会在本员工持股计划规定框架范围内确定、调整各期员工持股计划股票来源形式;

(九) 授权董事会在本员工持股计划规定框架范围内确定、调整各期员工持股计划存续期;

(十) 授权董事会审议决定存续期内公司以非公开发行股票、配股、可转换公司债券等方式融资时员工持股计划的参与方式;

(十一) 授权董事会办理与员工持股计划相关的其它事宜, 超出本员工持股计划方案规定的情形除外。

## 第八章 其它重要事项

第四十一条 公司董事会与股东大会审议通过公司员工持股计划不意味着持有人享有一直在公司或子公司服务的权力, 不构成公司或子公司对员工聘用期限的承诺, 公司或子公司与持有人的劳动关系仍按公司或子公司与持有人签订的劳动合同执行。

第四十二条 公司实施公司员工持股计划的财务、会计处理及税收等事项, 按有关财务制度、会计准则、税务制度的规定执行。

第四十三条 本次修订调整后的《广东塔牌集团股份有限公司员工持股计划管理办法》适用于 2021-2023 年员工持股计划。公司已实施的员工持股计划不追溯调整。

第四十四条 公司员工持股计划的解释权属于公司董事会。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

2021 年 3 月

# 广东塔牌集团股份有限公司

## 法律事务管理制度(2021年12月)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强广东塔牌集团股份有限公司（以下简称“公司”）法律事务的规范和管理，保障公司安全运营，防范和化解经营中的法律风险，维护公司的合法权益，建立程序化、制度化、规范化的法律事务处理程序，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称法律事务（以下简称“法务”）是指公司在决策、经营、管理中涉及法律事项的各项工作的。

**第三条** 法务管理工作应坚持以下原则：

- （一）遵循国家法律法规的原则；
- （二）促进企业依法决策、依法经营、合规管理的原则；
- （三）以事前防范和事中控制为主、事后补救为辅的原则。

**第四条** 本制度适用公司、下属子（分）公司（子（分）公司及公司各业务部门以下简称“下属单位”），公司法务归口管理部门可根据本制度的规定制定更为具体、更具操作性的管理办法。

### 第二章 机构及职权

**第五条** 公司及各下属单位法定代表人或主要负责人为各单位的法务管理第一责任人，各单位的法律诉讼和仲裁情况应及时向第一责任人反馈和汇报。

**第六条** 公司法务主管部门为证券部，下属单位可设置专职法务人员或兼职法务人员。公司法务主管部门对下属单位的法务实行指导、监督。

**第七条** 公司法务主管部门履行如下职责：

- 1、公司重大事项的法律审核；
- 2、参与起草、修改公司重要规章制度，并就其合法性进行审查；

3、参加重大合同的谈判，审核重大合同（合同标的额超过 300 万元以上的为重大合同，下同）文本；

4、公司法律纠纷和案件管理；

5、公司外聘法律中介机构和律师选聘、管理和对接工作；

6、按责权体系，处理、指导或监督检查下属单位的有关法律事务；

7、建立完善系统的法律管理体系；

8、其他法律事务管理。

**第八条** 法务主管部门和各下属单位法务人员在处理法务过程中，对与法务有关的包括但不限于如下内容的资料和信息享有查阅、复印、调取、了解、询问相关当事人等权利，各单位须无条件配合：

1、公司章程、股东会、董事会、监事会会议等相关材料；

2、与之相关的涉及采购、生产、销售、人事、技术、财务等材料；

3、业务部门与法律事务处理相关的材料；

4、法务主管部门/法务人员认定的其他和法律事务有关的材料。各单位法务人员对获取的上述相关资料必须严格按保密原则进行保密。

### 第三章 重大事项审核

**第九条** 法务主管部门应参与公司重大事项的法律论证和审核，提供法律意见。公司和下属单位经过法律审核论证认为存在违法违规情况时，应当及时予以纠正或完善。

**第十条** 重大事项原则上系指涉及企业的分立、合并、破产、解散、增减资本、重组改制、企业上市、股权收购与转让、重大资产收购与转让、重大投融资、对外担保等对其经营具有重大影响的经营事项。

**第十一条** 重大事项的法律审核主要涉及合法性、合规性以及法律风险防范的论证。公司及下属单位可视情况安排外聘律师，就重大事项出具法律意见书。

## 第四章 合同管理

**第十二条** 各单位应当严格执行合同管理制度，实现合同管理流程化和规范化，加强合同履行监控。

**第十三条** 合同经办单位负责其职能范围内的合同专项管理工作，各自建立合同管理台账，掌握合同订立、履行及纠纷处理等情况。

**第十四条** 合同订立前实行评审会签制度，并对会签合同进行编号。公司已有会签文本的，应当优先选择适用。若没有会签文本，则由业务单位草拟合同文本。涉及重大合同文本的签署及合同范本制定的，应由相关业务单位根据归口管理原则进行审核确认后再提交法务主管部门进行审核。

各单位没有优先选择适用最新版本会签合同文本的，应依据公司规定严格追究相关当事人的责任。

拟签订重大合同的对方有格式合同的，应着重审查该合同条款是否对公司有重大不利影响。

**第十五条** 合同应由所在单位的法定代表人或法定代表人授权的代理人签署，并加盖有效的公司印章。各单位应当严格执行法定代表人授权管理和合同印章管理制度。

**第十六条** 合同生效后应当全面履行。合同履行以合同执行部门为主，相关业务部门密切配合。

## 第五章 诉讼、仲裁事项

**第十七条** 本制度所称诉讼、仲裁，是指以公司/下属单位为一方当事人（含第三人，下同），通过人民法院、仲裁委员会采用诉讼、仲裁等方式解决民事、劳动、行政、刑事纠纷的法律事务活动。

**第十八条** 任何单位收到以其作为当事人的诉讼或仲裁文书，应在 1 个工作日内向法务主管部门报备。

公司、子（分）公司重大或疑难法律纠纷或案件，各单位应在知晓重大或疑难法律纠纷或案件之日起 1 个工作日内报告给法务主管部门及公司业务归口管理部门，并由公司业务归口管理部门组织协同应对。

**第十九条** 各单位应及时向法务主管部门报告涉及诉讼和仲裁事项的情况，并向相关部门了解案件情况、收集证据资料。

与所涉重大诉讼或仲裁案件有关系的单位应当及时向法务主管部门全面提供与案件事实及诉讼有关的资料及信息等，并指定专门人员与法务主管部门进行对接。

**第二十条** 公司、子（分）公司涉及由公司业务归口管理部门负责办理业务所引发的法律纠纷或案件的，由公司业务归口管理部门（指采购、销售、人事、财务等）负责牵头，组织协同应对。

法务主管部门负责提出公司法律纠纷和案件的处理建议，并上报本公司主管领导。

子（分）公司涉案金额100万及以上的法律纠纷和案件处理意见，需报公司法务主管部门事前备案。

**第二十一条** 案件知情人应坚持保密原则，除法律法规另有规定外，不得泄露案件的相关内容。

**第二十二条** 各单位应建立健全诉讼、仲裁案件资料的档案管理制度。对于已结案的诉讼、仲裁、执行案件，应当系统全面地对案件资料进行整理并编撰成卷宗，并在法律文书生效后30日内将整理后的相关案件资料以电子文件形式发给法务主管部门，法务主管部门和公司各业务归口管理部门应定期进行汇总，分析其纠纷原因，制定预防措施。

**第二十三条** 下属单位外聘律师处理重大诉讼、仲裁案件的，法务主管部门应负责监督、协助外聘律师处理案件。

## 第六章 外聘律所管理

**第二十四条** 因经营管理和发展的需要，公司/下属单位可聘请常年法律顾问。常年法律顾问的服务内容包括但不限于：

1、对本单位生产、经营、管理方面的重大决策提出法律意见，从法律上进行论证，提供法律依据。

2、根据业务需要，有偿代理本单位参加民事、行政诉讼、行政复议、听证会及仲裁活动等法律事务。

3、审查、修改本单位生产、经营、管理活动中签署的合同及其他重要法律事务文书和相

关规章制度等。

4、其他相关法律事务的咨询和解答工作。

**第二十五条** 公司外聘常年法律顾问的推荐工作由公司法务主管部门负责，服务范围需涵盖公司和各下属单位；公司外聘服务于资本市场规范运作的常年法律服务的，由证券部和财务管理中心联合评价推荐；子公司确有必要另行外聘常年法律顾问的，需报公司法务主管部门审核。外聘律师需按公司制度履行报批手续。

**第二十六条** 公司若因特殊工作需要，可聘请专项法律顾问，服务内容包括但不限于：

1、根据公司的需要，对公司重大合作、项目、经济活动等进行法律论证及尽职调查，出具尽职调查报告、法律可行性方案与法律意见书；

2、常年法律顾问服务以外的其他专项法律服务。

**第二十七条** 公司外聘专项法律服务由业务单位和公司法务主管部门联合推荐，并按公司制度履行报批手续。

**第二十八条** 法务主管部门负责外聘法律顾问机构和律师的具体联络、协调等管理工作，对外聘法律顾问机构和律师的工作进行监督和评价。同时应对所聘任法律顾问的专业胜任能力进行评估，逐步建立和完善备选律师事务所库。

法律顾问服务协议履行期限届满后，由法务主管部门会同相关部门对该法律顾问所提供的服务进行综合考评，考评结果将作为是否续聘的主要依据。

**第二十九条** 外聘常年法律顾问服务和专项法律服务的，应当合理控制成本，并在报批时说明法律服务费用的确定依据和支付方式等。

## 第七章 附则

**第三十条** 本制度由公司董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起生效。

广东塔牌集团股份有限公司董事会

二〇二一年十二月二十九日