

江苏雅鹿品牌运营股份有限公司

董事会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

第一章 总 则

第一条 为了进一步明确江苏雅鹿品牌运营股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职权范围，规范董事会内部机构及运作程序，健全董事会的议事和科学决策程序，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”》）、《江苏雅鹿品牌运营股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关法律法规规定，制定本规则。

第二章 董 事

第二条 除公司章程规定的勤勉义务和忠实义务外，董事还应当符合本章规定。

第三条 未经公司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。

第四条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

有上述关联关系的董事在董事会会议召开时，应当主动提出回避；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。

在关联董事回避后，董事会在不将其计入法定人数的情况下，对该事项进行表决。

除非有关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

第五条 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本章前条所规定的披露。

第六条 董事连续二次未亲自出席，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。

第七条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提出书面辞职报告。董事会将在2日内披露有关情况。

第八条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应依照法律、行政法规、部门规章和公司章程规定，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。

第九条 董事提出辞职或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十一条 董事执行职务时违反法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十二条 公司不以任何形式为董事缴纳应有董事缴纳的各种税费。

第三章 董事会会议召开程序

第十三条 董事议事通过董事会议形式进行。董事会议由董事长负责召集和主持。

第十四条 董事会每年度至少召开两次会议。

第十五条 有下列情形之一的，董事长应在 10 个工作日内召集临时董事会会议；

- （一）董事长认为必要时；
- （二）三分之一以上的董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （五）总经理提议时。

第十六条 下列日常事项，董事会可召开董事会办公会议进行讨论，并形成会议纪要：

- （一）董事之间进行日常工作的沟通；
- （二）信息披露负责人无法确定是否为需要披露的事项；
- （三）董事、高管人员发生违法违规或有此嫌疑的事项；
- （四）讨论对董事候选人、董事长候选人、高管人员的提名议案事项；
- （五）对董事会会议议题拟定过程中需共同磋商的事项；
- （六）在实施股东大会决议、董事会决议过程中产生的问题需进行磋商的事项；
- （七）其它无需形成董事会决议的事项；董事会办公会议形成的会议纪要无需对外披露。但董事会不得将应由董事会决议通过的事项以董事会办公会议的形式进行审议，以规避监管机构对信息披露的要求。

第十七条 董事会召开会议的通知方式：

- （一）董事会会议召开 10 日前，以专人送达、邮件或传真等方

式通知全体董事；

（二）临时董事会议召开 3 日前以电话、传真或电子邮件等方式通知全体董事；

（三）董事长办公会议召开 1 日前以电话、传真等方式通知全体董事。

会议通知以专人送出的，由被送达人在回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；会议通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；

会议通知以传真送出的，以传真机发送的传真记录时间为送达日期。

第十八条 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。

第十九条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。

董事会应向董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

第二十条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

委托人委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在其授权范围内作出的决策，由委托人独立承担法律责任。

第二十一条 董事未出席董事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十二条 信息披露负责人及公司监事列席董事会，非董事经营班子成员以及与所议议题相关的人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第二十三条 董事会决策议案的提交程序：

（一）议案提出：根据董事会的职权，议案应由董事长提出，也可以由一个董事提出或者多个董事联名提出；

（二）议案拟订：董事长提出的议案，由其自行拟订或者交信息披露负责人组织有关职能部门拟订。一个董事提出或者多个董事联名提出的议案，由提出议案的董事拟订，或者经董事长同意交信息披露负责人组织有关部门拟订。

（三）议案提交：议案拟订完毕，应由信息披露负责人先在一定范围内征求意见。经有关方面和人员论证、评估、修改，待基本成熟后再提交董事会讨论决定。

第四章 董事会会议表决程序

第二十四条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

第二十五条 董事会会议实行合议制。先由每个董事充分发表意见，再进行表决。

第二十六条 董事会决议由参加会议的董事以举手表决或其他方式表决。董事会会议实行一事一表决，一人一票制。表决分同意、弃权、反对三种。

董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。董事会审议重大事项须经全体董事三分之二以上通过，方可作出决议。

第二十七条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由表决董事签字。

第二十八条 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 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

有以下情形的董事，属关联董事：

（一）董事个人与公司的关联交易；

（二）董事在关联企业任职或拥有关联企业的控股权，该关联企业与公司的关联交易；

（三）按法律、法规和公司章程规定应当回避的。

第二十九条 董事会讨论决定事关重大且客观允许缓议的议案时，若有与会三分之一的董事提请再议，可以再议。

第三十条 董事会讨论决定有关职工工资、福利、劳动保险等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取公司工会和职工的意见。

第三十一条 董事议事应严格就议题本身进行，不得对议题以外的事项作出决议。

第三十二条 董事会议主持人可根据情况，作出董事会休会决定和续会安排。

第三十三条 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃本次董事权利。

第三十四条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事和记录人应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案保存，以作为日后明确董事责任的重要依据。保存期限不少于十年。

第三十五条 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）。

第三十六条 出席会议董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事应负相应责任。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。

第三十七条 董事不在会议记录和会议纪要上签字的，视同无故缺席本次董事会议的情形处理。

第五章 董事会会议档案管理

第三十八条 董事会应当将历届股东大会会议和董事会会议、监事会会议记录、决议等材料存放于公司以备查。存放期限不少于十年。

第三十九条 信息披露负责人负责对董事会文档进行有效管理。

第六章 董事会决议的执行

第四十条 董事会做出决议后，由董事会区分不同情况，或将有关事项、方案提请股东大会审议批准，或将有关决议交由总经理组织经理层贯彻执行。总经理应将执行情况向董事会报告。董事会闭会期间总经理可直接向董事长报告，并由信息披露负责人负责向董事传送书面报告材料。

第四十一条 对应由总经理组织经理层贯彻执行的决议，董事长有权检查决议的执行情况。

第七章 附 则

第四十二条 本规则所称“以上”、“内”、都含本数。

第四十三条 本规则自股东大会审议通过之日起实行。

第四十四条 本规则与《公司法》、《证券法》、其他法律、法规及公司章程相悖时，以法律、法规和公司章程规定的内容为准，并应及时对本规则进行修订。

第四十五条 本规则由公司董事会负责解释。

江苏雅鹿品牌运营股份有限公司

董事会

2017年5月19日