

雅安茶厂股份有限公司

董事会议事规则

(本规则已经 2014 年 6 月 28 日召开的创立大会暨第一次股东大会会议审议通过)

目 录

第一章	总则
第二章	董事会
第三章	董事会的召集规则
第四章	董事会提案规则
第五章	董事会议事和决议规则
第六章	附则

第一章 总则

第一条 为了规范雅安茶厂股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方法和程序，保证董事会工作效率，提高董事会决策的科学性和正确性，切实行使董事会的职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）等法律以及《雅安茶厂股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，制定本规则。

第二条 本规则对公司全体董事、列席董事会会议的监事和其他有关人员都具有约束力。

第二章 董事会

第三条 按照《公司章程》的规定，董事会由 5 名董事组成。

第四条 董事会设董事长 1 名，副董事长 1 名。

第五条 公司董事会对股东大会负责。

董事长、副董事长由董事会选举产生。

第三章 董事会的召集规则

第六条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

第七条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 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 10 日内，召集和主持董事会会议。

第八条 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。

第九条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：书面或通讯方式；通知时限为：两个工作日内。

第十条 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。

第十一条 各位应参加会议的人员接到会议通知后，应在开会日期的前 2 个工作日告知董事长是否参加会议。

第十二条 董事如因故不能参加会议，可以委托其他董事代为出席，参加表决。委托必须以书面方式，委托书上应写明委托的权限。书面的委托书应在开会前 2 个工作日通知或送达董事长，办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

第十三条 董事会会议必须实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿与会议其它文字材料一起存档保管。

第四章 董事会提案规则

第十四条 董事会议程由董事长负责汇集。议程内容要随会议通知一起送达

全体董事和需要列席会议的有关人士。

公司的董事、监事、经理等需要提交董事会研究、讨论、决议的议案应预先提交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议又不作出反应，否则提案人有权向有关监管部门反映情况。

第十五条 董事会提案应符合下列条件：

- 1、内容与法律、法规、公司《章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；
- 2、议案必须符合公司和股东的利益；
- 3、有明确的议题和具体事项；
- 4、必须以书面方式提交。

第十六条 董事会的议事内容主要包括以下几项：

- 1、召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- 2、执行股东大会的决议；
- 3、决定公司的经营计划和投资方案；
- 4、制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- 5、制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- 6、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；
- 7、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；
- 8、在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、关联交易等事项；
- 9、决定公司内部管理机构的设置；
- 10、聘任或者解聘公司经理；根据经理的提名，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；

- 11、制订公司的基本管理制度；
- 12、制订公司章程及本规则的修改方案；
- 13、向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- 14、听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；
- 15、法律、行政法规、部门规章或公司章程及本规则授予的其他职权。

第五章 董事会议事和决议规则

第十七条 董事会会议应由二分之一以上的董事出席方可举行，董事会作出决定必须经全体董事的二分之一以上通过。涉及到修改公司章程、利润分配、弥补亏损、重大投资项目、收购兼并等重大问题必须由三分之二以上董事出席方可举行，所做出的决定必须经全体董事三分之二以上通过。

第十八条 董事会会议由董事长主持，发生意外情况的按照本规则第八条确定的原则处理。

第十九条 董事会会议应充分发扬议事民主，尊重每个董事的意见，并且在作出决定时允许董事保留个人的不同意见。保留不同意见或持反对意见的董事应服从和执行董事会作出的合法的決定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事，否则董事会可提请股东会罢免其董事职务。

第二十条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事作主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重大投资项目还必须事先请有关专家、专业人员对项目进行评审，出具经专家论证的可行性研究报告，以利于全体董事审议，防止失误。

第二十一条 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。

第二十二条 《公司法》规定应当列席董事会人员以外的列席人员，只在讨论相关议题时列席会议，在其它时间应当回避。列席人员有发言权，但无表决权。董事会作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

第二十三条 董事会会议，每名董事有一票表决权。

董事会决议表决方式为：会议现场投票表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、传签董事会决议草案、电话或视频会议等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第二十四条 董事会对每个列入议程的议案都应以书面形式作出决定。决定的文字记载方式有两种：纪要和决议。

第二十五条 董事应当在会议作出的决定上明确签署同意或反对或弃权的意见及本人姓名。由于董事会决定错误致使公司遭受损失的，在决定上表示同意或弃权的董事要承担连带责任，在决定上表示反对意见的董事免除连带责任。

第二十六条 董事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以权谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担一切后果，直至追究其法律责任。

第二十七条 董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录。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，保存期限为10年。

第二十八条 董事会会议及记录等文字资料应当妥善保管。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 附则

第二十九条 本规则的解释权属于董事会。