

证券代码：836492

证券简称：小兔文旅

主办券商：安信证券

## 江西小兔文旅股份有限公司董事会制度

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。

### 一、 审议及表决情况

公司于2020年4月28日召开了第二届董事会第十次会议，审议通过《关于修订公司董事会议事规则的议案》，同意董事会议事规则的修订，本议案尚需股东大会审议通过。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 江西小兔文旅股份有限公司

#### 公司董事会议事规则

#### 第一章 总则

第一条 为了进一步规范江西小兔文旅股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及《江西小兔文旅股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二条 董事会对股东大会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东大会授予的职权范围内行使决策权。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、分立和解散或者变更公司形式的方案；
- (八) 公司发生的关联交易（除提供担保外）：达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：
  - 1、与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；
  - 2、与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5% 以上的交易，且超过 300 万元；
- (九) 公司发生的重大交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交股东大会审议：
  - 1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司的最近一个会计年度经审计总资产的 20% 以上；
  - 2、交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 20% 以上，且超过 300 万的；
- (十) 决定股东大会权限之外的对外担保；
- (十一) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十二) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或者解聘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) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十八) 对公司治理机制是否给所有股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论和评估；
- (十九) 负责投资者关系管理工作；
- (二十) 法律、行政法规和部门规章以及本章程规定的其他职权。

上述事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。

第三条 董事会享有并承担法律、法规和《公司章程》规定的权利和义务，履行对公司、股东、社会公众和监管部门的承诺。

董事会对股东大会负责，执行股东大会的决议。董事会应当依法履行职责，确保挂牌公司遵守法律法规、部门规章、业务规则和公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的合法权益。公司应当保障董事会依照法律法规、部门规章、业务规则和公司章程的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

第四条 公司设有董事会秘书一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘，负责董事会日常事务及公司的信息披露工作。

第五条 董事会由五名董事组成，设董事长一名。董事长行使以下职权：

- （一）主持股东大会；
- （二）召集、主持董事会会议；
- （三）督促、检查董事会决议的执行；
- （四）行使法定代表人的职权；
- （五）签署公司股票、公司债券及其它有价证券；
- （六）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；
- （七）听取公司高级管理人员定期或不定期的工作报告，对董事会决议的执行提出指导性意见；
- （八）在发生不可抗力或重大危急情形、无法及时召开董事会的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向董事会和股东大会报告；
- （九）董事会授予的其他职权。

第六条 公司董事长负责召集、主持董事会会议，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由董事长指定一名董事代其履行职务；董事长未指定的，由半数以上董事共同推举一名董事代行董事长职务。

第七条 公司董事会秘书负责董事会会议的会务工作及信息披露工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、列席会议并作记录、负责会议决议、

纪要的起草工作以及信息披露工作。

第八条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次，由董事长召集，于会议召开 10 日前书面通知全体董事和监事。

## 第二章 董事会会议的召集、提案与通知

第九条 董事会临时会议可以随时召开。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。

第十条 董事会临时会议提案的内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应一并提交。

第十一条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送达、邮件传真或电话等方式；通知时限为：会议召开 3 日以前。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。

第十二条 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。

第十三条 董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。凡需董事会审议的事项，均应提前报送有关材料，以保证董事在会前对审议事项有充分的研究了解。董事会召开会议时应在发出会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据送达所有董事。

## 第三章 董事会的召开

第十四条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

第十五条 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。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十六条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席；关联董事也不得接受非关联董事的委托；

（二）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。

第十七条 董事会会议以现场召开为原则，董事会会议设签到制度。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。

#### 第四章 董事会提案的审议与表决

第十八条 召开董事会时，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。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。董事阻止会议正常进行的或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

第十九条 董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

第十九条 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，以记名或书面等方式进行。

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，未作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作选择的，视为弃权。

第二十条 与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，在一名监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，在其他情况下，会议主持人应当要求董事会指定的人在规定时限结束后下一工作日之前，通知董

事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第二十一条 出现下列情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）法律法规规定董事应当回避的情形；
- （二）董事本人认为应当回避的情形；
- （三）本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联

关系而须回避的其他情形；

（四）董事与董事会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。

第二十二条 董事会应当严格按照股东大会和本公司的《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第二十三条 董事会会议需要就公司的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）。董事会作出分配决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会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。

第二十四条 二分之一以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致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在对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

## 第五章 董事会的会议记录

第二十五条 董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人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 10 年。

第二十六条 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)。

第二十七条 除会议记录外，董事会还可以指定专人就会议的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。

第二十八条 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。董事对会议记录和决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。董事既不按照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。

## 第六章 董事会决议的实施

第二十九条 凡下列事项，须经董事会讨论并提请公司股东大会讨论通过、做出决议后方可实施：

- (一) 根据公司章程的规定，须由股东大会审议的重大交易和关联交易事项；
- (二) 选举和更换董事，有关董事、监事的报酬事项；
- (三) 公司董事会工作报告；
- (四) 公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (五) 公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 公司增加或减少注册资本方案；
- (七) 发行公司债券方案；
- (八) 公司合并、分立、解散、清算和资产重组方案；
- (九) 修改《公司章程》的方案；
- (十) 公司聘用、解聘会计师事务所方案；
- (十一) 公司发行在外有表决权股份总数的 5% 以上股东的提案。

第三十条 凡下列事项，须经董事会讨论做出决议后方可实施：

- （一）在公司章程规定的权限范围内，决定对外投资、资产收购、出售、置换、抵押、质押或以其他方式处置资产；
- （二）决定公司内部管理机构的设置；
- （三）聘任或解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项。
- （四）制订公司的基本管理制度；
- （五）听取公司总经理的工作汇报并对总经理的工作作出评价；
- （六）有关公司信息披露事项的方案；
- （七）就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东大会做出说明的方案；
- （八）法律、法规、其他规范性文件或《公司章程》的规定，以及股东大会授权的事项。

第三十一条 董事会的议案一经形成决议，董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议实施的情况，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。

第三十二条 董事有权就历次董事会决议的执行或落实情况，向有关执行者提出质询。

第三十三条 董事长就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违反董事会决议情况的，应追究执行者的个人责任。

## 第七章 附则

第三十四条 本规则没有规定或与《公司法》等法律法规及《公司章程》规定不一致的，以上述法律、法规和规范性文件、《公司章程》的规定为准。

第三十五条 本规则作为《公司章程》的附件，经股东大会审议通过后生效。

第三十六条 本规则进行修改时，由董事会提出修正案，提请股东大会审议批准。

第三十七条 本规则所称“以上”、“以内”含本数；“超过”、“低于”，不含本数。

第三十八条 本规则由董事会负责解释。



江西小兔文旅股份有限公司

董事会

2020年4月29日