

证券代码：836831

证券简称：蜜思肤

主办券商：东吴证券

## 苏州蜜思肤化妆品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。

### 一、 审议及表决情况

公司于2024年10月10日召开了第三届董事会第十五次会议，审议通过《关于拟修订公司〈董事会议事规则〉的议案》。

表决情况：同意票8票、反对票0票、弃权票0票。

该议案尚需提交股东大会审议，自公司2024年第一次临时股东大会审议通过之日起生效。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 苏州蜜思肤化妆品股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范苏州蜜思肤化妆品股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的运行机制，维护公司及股东的合法权益，确保公司董事会依法运作，提高工作效率，进行科学决策，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《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称《治理规则》）等相关法律、法规、规范性文件及《苏州蜜思肤化妆品股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

**第二条** 董事会在公司治理结构中处于重要地位，是公司常设的经营管理决策机构，是股东大会决议的执行机构，对股东大会负责。董事会应维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东大会的授权范围内享有经营管理公司的充

分权利，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，依照《公司章程》的规定行使职权。

**第三条** 董事会接受公司监事会的监督，尊重职工代表大会的意见或建议。

**第四条** 机构设置。

董事会设董事会秘书作为信息披露事务负责人，负责信息披露事务、股东大会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理、董事会会议的组织 and 协调工作（包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草、公告等）。董事会秘书作为公司高级管理人员，为履行职责有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况。董事会及其他高级管理人员应当支持董事会秘书的工作。任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。

董事会可设独立董事，关于独立董事任职资格、选任、更换及职权、发表独立意见等相关事由详细规定，按照独立董事工作制度执行。

**第五条** 董事会实行集体领导、民主决策制度。董事个人不得代表董事会，未经董事会授权，也不得行使董事会的职权。

**第六条** 本规则对公司全体董事、董事会秘书、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 董事会的职权范围

**第七条** 根据《公司章程》的有关规定，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；
- （八）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、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员；根据总经理的提名，聘任或者解聘副总经理、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；

(十一) 制订公司的基本管理制度；

(十二) 制订公司章程的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十六) 在董事会闭会期间，授权董事长行使相关职权，董事会对于董事长的授权应符合以下原则：

(1) 授权需经全体董事的 1/2 以上同意，并以董事会决议的形式作出；

(2) 授权事项、权限、内容应明确，并具有可操作性；

(3) 不应授权超过董事会的权限范围或幅度；

(4) 重大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。

(十七) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

超过股东大会授权范围的事项，董事会应当提交股东大会审议。

**第八条** 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。

(一) 公司对外投资、购买或出售资产、资产抵押、委托理财等事项达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

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）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10%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 10%以上，且超过 500 万元；

(二) 公司股东大会授权董事会对公司关联交易的决策权限为：公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易，或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 万元的关联交易，由董事会审议批准。

公司与同一关联方进行的交易以及与不同关联方进行交易标的类别相关的交易，按照连续 12 个月内累计计算的原则计算。同一关联方包括与该关联方受同一实际控制人控制，或者存在股权控制关系，或者由同一自然人担任董事或高级管理人员的法人或其他组织。法律法规、中国证监会以及交易所其他规定的，按照规定予以办理。

(三) 公司对外提供担保，未达到法律法规或公司章程规定的股东大会审议标准的，应当提交董事会审议通过。

(四) 董事会授权董事长对以下事项行使审查和决策权：

对外投资、收购资产、出售或转让资产、向金融机构借款（含授信）不超过公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 10%。

**第九条** 董事会应当建立重大事项审查和决策程序。

**第十条** 根据《公司章程》的有关规定，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) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (四) 行使法定代表人的职权；
- (五) 提名总经理、董事会秘书人选；
- (六) 提名进入控股、参股企业董事会的董事人选；
- (七) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事和股东大会报告；
- (八) 董事会授予的其他权限。

### 第三章 董事会的组成

**第十一条** 董事会由 5 名董事组成。

**第十二条** 董事会设董事长 1 名，董事会秘书 1 名。

**第十三条** 董事会成员由股东大会选举和罢免，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生，董事会秘书由董事长提名，经董事会决议通过。

**第十四条** 董事每届任期 3 年，可以连选连任。独立董事连任时间按照独立

董事工作制度执行。

**第十五条** 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 2 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。独立董事的辞职按照独立董事工作制度执行。

#### 第四章 董事会会议的召集和通知

**第十六条** 董事会会议包括定期会议和临时会议。

**第十七条** 董事会每年召开两次定期会议。第一次定期会议应当在上一个会计年度完结之后的 5 个月内召开，第二次定期会议应当在一个会计年度半年完结之后的 2 个月内召开。

**第十八条** 定期会议提案由董事长拟定。董事长在拟定提案前，应当充分征求各董事的意见，并视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。董事会秘书负责提案文件的编制。

**第十九条** 董事会定期会议通知，由董事会秘书拟定，经董事长批准后由董事会秘书于会议召开 10 日前以专人送达、传真或电子邮件方式通知全体董事和监事；以传真或电子邮件形式发出的，发出后应以电话或手机短信方式通知收件人收取。

**第二十条** 董事会临时会议可根据具体情况确定。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）合计 1/10 有表决权股东提议时；
- （二）1/3 以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）1/2 以上独立董事提议时；

**第二十一条** 按照第二十条规定提议召开董事会临时会议的，除第二十条第（一）款情形外，会议提议人应当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。

**第二十二条** 临时会议提案由会议提议人拟定，董事会秘书协助编制提案文件。临时会议提议人在向董事长提交召开董事会临时会议的书面提议时，应同时向董事长提交提案。提案内容应当属于公司《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。

董事长在收到提案和有关材料后，认为提案内容不明确具体、或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

**第二十三条** 董事会临时会议通知由董事会秘书拟定，经董事长批准后由董事会秘书于会议召开 2 日前以专人送达、邮件、传真或电子邮件方式通知全体董事和监事；以传真或电子邮件形式发出的，发出后应以电话或手机短信方式通知收件人收取。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。

每届董事会第一次会议可于会议召开日当天发出开会通知。

**第二十四条** 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议时间和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

**第二十五条** 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 3 日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 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。

当 2 名或 2 名以上的独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予采纳。

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，应当比原定日期提前 1 日通知并事先取得全

体与会董事的认可并做好相应记录。

**第二十六条** 各应参加会议的人员接到会议通知后，应提前告知董事会秘书是否参加会议。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。

**第二十七条** 董事会会议由董事长召集并主持。董事长不能履行职责时，应当指定1名董事代其召集并主持董事会会议；董事长无故不履行职责，亦未指定具体人员代其行使职责的，可由1/2以上董事共同推举的一名董事召集并主持会议。

**第二十八条** 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后在开会前送达董事会秘书，由董事会秘书办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

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。

**第二十九条** 委托和受托出席董事会会议应当遵循的原则：

（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）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；

（四）涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

**第三十条** 出席会议的董事应遵照董事会的会议日程安排，不得迟到早退，未经主持人同意，中途不得退场，保证参加会议的完整性。

董事应认真履行董事职责，无特殊情况应出席董事会会议。董事连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会可

以建议股东大会予以撤换。

出席会议的董事、监事及其他参会人员在会议内容对外正式披露前，对会议内容负有保密责任。

## 第五章 董事会会议的召开、审议流程和表决

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 董事会会议实行签到制度，凡现场参加会议的人员都必须亲自签名，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

**第三十三条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。监事可以列席董事会会议；总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。

**第三十四条** 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。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。

董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的提案或事项。特殊情况下需增加新的提案或事项时，应当先由到会董事过半数同意将新增提案或事项列入会议议程后，方可对新增提案或事项进行审议和表决。

**第三十五条** 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。

董事可以在会前向会议召集人、总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，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。

**第三十六条** 独立董事应就以下事项向董事会发表意见：

（一）提名、任免董事；



- (二) 聘任或解聘高级管理人员；
- (三) 公司董事、高级管理人员的薪酬；
- (四) 公司现金分红政策的制定、调整、决策程序、执行情况及信息披露，以及利润分配政策是否损害中小投资者合法权益；
- (五) 需要披露的关联交易、对外担保（不含对合并报表范围内子公司提供担保）、委托理财、对外提供财务资助、变更募集资金用途、公司自主变更会计政策、股票及其衍生品种投资等重大事项；
- (六) 重大资产重组、股权激励；
- (七) 公司拟申请股票终止在全国股转系统挂牌，或者拟申请股票在其他交易场所交易；
- (八) 独立董事认为有可能损害中小股东合法权益的事项；
- (九) 有关法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则及公司章程规定的其他事项。

**第三十七条** 董事会决议表决方式为记名投票表决。

会议表决实行一人一票，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。

以非现场方式召开董事会临时会议，与会董事应当在规定期限内以传真或电子邮件的方式将记名表决票递交会议主持人和董事会秘书，会议以实际收到的传真或者电子邮件等有效表决票确认董事出席会议的情况，逾期按“未出席”处理。以电子邮件的方式递交的记名表决票，与会董事事后应当将亲自签署的记名表决票原件邮寄至董事会秘书，以便作为会议文件存档保存。

**第三十八条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 董事本人认为应当回避的情形；
- (二) 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。

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 3 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。

**第三十九条** 1/2 以上的与会董事或 2 名及以上独董认为提案不明确、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，可以提请会议主持人要求会议对该提案进行暂缓表决。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。

**第四十条** 与会董事应当在规定期限内对提案完成表决。在表决时限结束后，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，董事会秘书应在规定的表决时限结束后下 1 工作日之前，以传真或电子邮件方式向全体与会董事宣布表决结果。

**第四十一条** 会议完成全部提案表决，表决结果经宣布后，依据表决结果形成董事会决议。

董事会决议应写明有关联关系的董事未计入法定人数、未参加表决的情况。

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、行政法规和本公司《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。

**第四十二条** 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣读董事会决议，并由与会董事代表其本人和委托其代为出席会议的董事在董事会决议上签字。其他情况下，董事会秘书应在全体与会董事知悉表决结果，经会议主持人审核后以传真或电子邮件方式向全体董事公布董事会决议，与会董事事后应当亲自在董事会决议上签字，以便作为会议文件存档保存。

**第四十三条** 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 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

## 第六章 董事会会议记录

**第四十四条** 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、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名，以作为日后明确董事责任的重要依据。董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议董事和董

事会秘书应履行保密义务。董事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，会议记录应包括以下内容：

- （一）会议通知的发出情况（时间和方式）；
- （二）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）会议议程；
- （六）董事发言要点；
- （七）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）。

**第四十五条** 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事应当在会议记录上签名，对会议记录进行签字确认。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。董事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

因董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，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。

**第四十六条** 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、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不少于10年。

**第四十七条** 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。

## 第七章 附则

**第四十八条** 本规则由公司董事会负责解释。“除本规则特别规定外，本规则所称“以上”、“以下”“以内”、“不超过”都含本数，“少于”、“低于”、“不足”、“超过”都不含本数；“过半数”不含二分之一。”

**第四十九条** 本规则没有规定或与法律、法规及公司章程的规定不一致的，以法律、法规、公司章程的规定为准。

**第五十条** 本规则的修改由董事会拟订，报股东大会批准后生效。

**第五十一条** 本规则自公司股东大会审议通过之日起施行。

苏州蜜思肤化妆品股份有限公司

董事会

2024年10月11日