

证券代码：872618

证券简称：秦淮风光

主办券商：开源证券

南京秦淮风光旅游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 2025 年 6 月 12 日召开第三届董事会第九次会议，审议通过《关于修订〈董事会议事规则〉的议案》，议案表决情况：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。本议案尚需提交 2025 年第一次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

南京秦淮风光旅游股份有限公司

董事会议事规则

(2025 年 6 月修订)

第一章 董事会的一般规定

第一条 为了进一步明确南京秦淮风光旅游股份有限公司（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，确保董事会的工作效率和科学决策，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》”）、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和其他有关法律、法规、规范性文件以及《南京秦淮风光旅游股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，制定本议事规则。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司的经营决策机构，依据《公司法》等相关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定，经营和管理公司的法

人财产，对股东会负责。董事会决定公司重大问题，应事先听取公司党支部的意见。

第二章 董事

第三条 董事的任职资格：

- （一）董事为自然人；
- （二）不存在本议事规则第四条情形；
- （三）符合国家法律、法规和规范性文件的规定。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司的董事：

- （一）《公司法》第一百七十八条规定的情形之一；
- （二）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；
- （三）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；
- （四）法律、法规或者规范性文件规定的其他情形。

违反本条规定选举董事的，该选举或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，应当及时向公司报告并自事实发生之日起一个月内离职，公司应当解除其职务。

第五条 董事由股东会选举或更换，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。在每届任期过程中增、补选的董事，其董事任期为当届董事会的剩余任期，即从股东会通过其董事提名之日起计算，至当届董事会任期届满后改选董事的股东会选举出新的董事之日止。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、法规、规范性文件和公司章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任。

第六条 公司董事会、单独或者合并持有公司股份百分之一以上的股东可以提出董事候选人，经股东会选举决定。

提名董事候选人应符合下列原则：

（一）所提名候选人符合有关法律法规、公司章程及本议事规则的要求，确保能够在董事会上进行富有成效的讨论，使董事会能够做出科学、迅速和谨慎的决策。

（二）所提名候选人应具备履行职务所必要的知识、技能和素质；

（三）如该候选人当选，应能使董事会具备合理的专业结构。

关于独立董事候选人的提名另有规定的，从其规定。

第七条 董事候选人应在股东会召开之前做出书面承诺，同意接受提名，承诺披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

公司应在股东会召开前向股东披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时已经对候选人有足够的了解。

第八条 在公司领取报酬/津贴的董事应与公司签订聘任合同，明确公司和董事之间的权利义务、董事的任期、薪酬/津贴、董事违反法律、法规及公司章程的责任等内容。

第九条 董事享有下列权利：

（一）出席董事会会议，并行使表决权；

（二）根据公司章程或董事会委托代表公司；

（三）根据公司章程规定或董事会委托处理公司业务；

（四）公司所赋予的其他权利。

第十条 董事应当遵循法律、法规、规范性文件和公司章程，履行以下忠实、勤勉义务，维护公司利益：

（一）保护公司资产的安全、完整，不得挪用公司资金和侵占公司财产，不得利用职务之便为公司实际控制人、股东、员工、本人或者其他第三方的利益损害公司利益；

（二）未经股东会同意，不得为本人或他人谋取属于公司的商业机会，不得自营、委托他人经营公司同类业务；

（三）保证有足够的时间和精力参与公司事务，持续关注对公司生产经营可能造成重大影响的事件，及时向董事会报告公司经营活动中存在的问题，不得以不直接从事经营管理或者不知悉为由推卸责任；

（四）原则上应当亲自出席董事会，审慎判断审议事项可能产生的风险和收益；因故不能亲自出席董事会的，应当审慎选择受托人；

（五）获悉公司股东、实际控制人及其关联人侵占公司资产、滥用控制权等损害公司或者其他股东利益的情形时，及时向董事会报告；

（六）严格履行作出的各项承诺；

（七）法律法规、公司章程规定的其他忠实和勤勉义务。

第十一条 董事应遵守如下工作纪律：

（一）按规定和有关会议通知参加各种会议并行使表决权；

（二）董事议事只能通过董事会会议的形式进行，董事对外言论应遵从董事会会议决议，并保持一致；不得对外私自发表对董事会会议决议的不同意见；

（三）确保公司的商业行为符合国家的法律、法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

（四）公平的对待所有股东；

（五）认真阅读公司的各项商务资料、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；

（六）董事应遵守公司的其它工作纪律。

第十二条 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。

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。

除非有关联关系的董事按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。

董事会在对本条所规定的事项进行表决时，该关联董事不得参与表决，但可以向董事会提供有关上述事项的 necessary 解释。

第十三条 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。

第十四条 出现下列情形之一的，董事应当向董事会作出书面说明，董事会认为该名董事不称职时，应当股东会予以撤换：

（一）连续两次未亲自出席董事会会议，也不委托其他董事代为出席董事会会议；

（二）任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过在此期间召开的董事会总次数的二分之一。

第十五条 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交书面辞职报告。

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、法规、规范性文件和公司章程规定，履行董事职务。

余任董事应当尽快召集临时股东会，选举董事填补因董事辞职产生的空缺。

在股东会未就董事选举作出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事的职权应当受到合理的限制。

除本条第二款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十六条 董事应当与公司签署保密协议书。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，其对公司和股东承担的忠实义务不当然解除，其对公司商业秘密包括核心技术等的保密义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

任职尚未结束的董事，对因其擅自离职而给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十七条 董事执行职务时违反法律、法规、规范性文件或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

董事会决议违反法律、法规、规范性文件或公司章程的规定，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司承担赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事除外。

第十八条 公司不以任何形式为董事纳税。

第十九条 审计委员会成员以外的董事履行职务的情况，由审计委员会进行监督，并以此为依据向股东会提出对董事进行奖惩的建议。

第二十条 公司经股东会批准，可以为董事购买责任保险。但董事因违反法律法规和公司章程规定而导致的责任除外。

第三章 董事会的组成和职责

第二十一条 公司依法设立董事会。董事会是公司的经营决策机构，依据《公司法》等相关法律、法规和公司章程的规定，经营和管理公司的法人财产，对股东会负责。董事会决定公司重大问题，应事先听取公司党支部的意见。

第二十二条 公司董事会由七名董事组成，其中两名为独立董事，独立董

事中至少一名为会计专业人士。

董事会设董事长一名，副董事长一名，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第二十三条 董事会应认真履行有关法律、法规、规范性文件和公司章程规定的职责，确保公司遵守法律、法规、规范性文件和公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第二十四条 董事会依法行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）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；
- （六）制订公司章程修订方案、公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （七）依据公司章程规定或者在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、关联交易、对外担保、对外提供财务资助等事项；
- （八）决定公司内部管理机构的设置；
- （九）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十）制定公司的基本管理制度；
- （十一）管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- （十二）向股东会提请聘请或更换承办公司审计业务的会计师事务所；
- （十三）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十四）制定投资者关系管理制度，具体规定投资者关系管理工作的内容与方式；
- （十五）对公司治理机制是否给所有的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、评估；

(十六) 参与公司战略目标的制订，并检查其执行情况；

(十七) 对管理层业绩进行评估；

(十八) 法律、法规、规范性文件或者本章程授予的其他职权。

董事会决议不得违背股东会决议，决议内容不得超过股东会授权范围的事项，超过股东会授权范围的事项应当提交股东会审议。

第二十五条 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无保留意见的审计报告向股东会做出说明。

第三章 董事长的职权

第二十六条 董事长行使下列职权：

(一) 主持股东会和召集、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或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) 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会和股东会报告；

(六) 董事会授予的其他职权。

董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权的授权原则和具体内容。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。

第二十七条 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时，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第四章 董事会审计委员会

第二十八条 公司不设监事会、监事，公司董事会设置审计委员会，行使

《公司法》规定的监事会的职权。

第二十九条 审计委员会成员为三名，为不在公司担任高级管理人员的董事，其中至少独立董事两名，由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第三十条 审计委员会的职责权限为：

- （一）监督及评估外部审计工作，提议聘请或者更换外部审计机构；
- （二）监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调；
- （三）审核公司的财务信息及其披露；
- （四）监督及评估公司的内部控制；
- （五）向董事会提议聘任或者解聘公司财务负责人；
- （六）对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律、法规、规范性文件、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；
- （七）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；
- （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）法律、法规、规范性文件和公司章程规定的其他事项。

第三十一条 审计委员会每半年至少召开一次会议。两名以上委员提议，或者主任委员（召集人）认为必要时，可以召开审计委员会临时会议。审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

审计委员会决议的表决，应当一人一票。

审计委员会作出决议，应当经审计委员会成员的过半数通过。

审计委员会决议应当按规定制作会议记录，出席会议的审计委员会成员应当在会议记录上签名。

审计委员会工作细则由董事会负责制定。

第三十二条 根据公司发展和业务经营及加强内控管理需要，董事会设立战略委员会、提名与薪酬考核委员会等其他专门委员会。

第三十三条 专门委员会是董事会的专门工作机构，为董事会决策提供咨询和建议，对董事会负责。各专门委员会负责制定各自的工作细则，具体规定各专门委员会的组成、职责、工作方式、议事程序等内容，经董事会批准后实施。

第三十四条 各专门委员会的提案应提交董事会审议。董事会专门委员会履行职责时，专门委员会成员应充分表达意见。意见不一致时，应向董事会提交各项不同意见并作说明。未经董事会授权，各专门委员会不得以董事会名义做出决议。

第五章 董事会会议制度

第三十五条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集和主持，于会议召开十日前以书面方式（包括电子邮件）通知全体董事。

第三十六条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）审计委员会提议时；
- （四）法律、法规、规范性文件及公司章程规定的其他情形。

第三十七条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当提交经提议人签字（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。

公司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、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。

第三十八条 公司需经董事会审议的生产经营事项，以下列方式提交董事会审议：

（一）公司年度发展计划、生产经营计划，由总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出；

（二）有关公司财务预算、决算方案，由财务总监会同总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出；

（三）有关公司盈余分配和弥补亏损方案，由财务总监会同总经理、董事会秘书共同拟订后由董事长向董事会提出；

（四）涉及公司的对外担保、贷款方案的议案，应包括担保或贷款金额、被担保方的基本情况及财务状况、贷款的用途、担保期限、担保方式、贷款期限、对公司财务结构的影响等，由财务总监会同总经理共同拟订后由董事长向董事会提出。

第三十九条 有关需由董事会决定的公司人事任免的议案，董事长、总经理应分别按照其权限向董事会提出。

第四十条 召开董事会临时会议，应于会议召开三日之前以书面方式（包括电子邮件）通知全体董事。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可不受上述会议通知时间的限制，但应发出合理通知，召集人应当在会议上做出说明。

第四十一条 董事会会议通知应当至少包括以下内容：

（一）会议时间、地点和期限；

- (二) 会议召开方式；
- (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书面提议；
- (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) 联系人和联系方式；
- (八) 发出通知的日期。

董事会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董事会临时会议的说明。

第四十二条 董事会会议通知发出后，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两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。不足两日的，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。

第四十三条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

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。

第四十四条 董事与董事会会议审议事项所涉及的主体有关联关系的，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会审议。

第四十五条 董事会会议应当由董事本人出席。董事因故不能出席会议的，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。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。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。董事未出席董事会会议，亦未书面委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

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。

第四十六条 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）董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

（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。

第四十七条 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。

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。

第四十八条 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。

第四十九条 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。

第五十条 董事会决议表决方式为：投票表决、举手表决或法律法规允许的其他方式。

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、电话会议、视频会议等方式进行表决，但应当在事后签署董事会决议和会议记录。

第五十一条 会议主持人应当当场宣布统计结果。董事在会议主持人宣布表决结果后进行表决的，其表决情况不予统计。

第五十二条 除本议事规则另有规定外，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、法规、规范性文件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。

第五十三条 董事会应当严格按照股东会和公司章程的授权行事，不得越权形成决议。

第五十四条 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其无法对有关事项做出判断时，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。

第五十五条 现场召开和以视频、电话等通讯方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第五十六条 董事会秘书应当安排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）会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名；
- （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（表决结果应当载明同意、反对或者弃权的票数）。。

第五十七条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排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。

第五十八条 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进行签字确认。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第五十九条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规、规范性文件或者本章程、股东会决议，致使公司遭受损失的，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。

第六十条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书办理。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。

第六十一条 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。

第六十二条 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、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、决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案保存期限不少于十年。

第六章 董事会秘书

第六十三条 董事会设董事会秘书，董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第六十四条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验，由董事会委任。公司章程规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书。

第六十五条 董事会秘书应当履行以下职责：

（一）准备和递交有关监管部门要求董事会、股东会或公司出具的报告和

文件；

（二）负责公司的董事会会议和股东会会议的筹备，并负责会议记录、会议文件等资料的保管；

（三）负责办理公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整；

（四）负责公司投资者关系工作的全面统筹、协调与安排等；

（五）为董事会决策提供意见和建议，协助董事会在行使职权时切实遵守国家法律、法规、规范性文件和公司章程；

（六）公司章程规定的其他职责。

第六十六条 公司董事或者高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

第六十七条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会解聘董事会秘书应当有充分的理由，不得无故将其解聘。

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第六十八条 董事会秘书应遵守法律、法规、规范性文件及公司章程的有关规定，对公司负有诚信和勤勉的义务，承担高级管理人员的有关法律责任，应当遵守公司章程、忠实履行职责，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权谋取私利。

董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。辞职自辞职报告送达董事会时生效。但尚未完成工作移交且相关公告未披露的，自完成工作移交且相关公告披露后辞职生效。公司应当在两个月内完成董事会秘书补选。

第七章 附 则

第六十九条 本议事规则所称“以上”、“以下”、“以内”“达到”包含本数；“以外”、“低于”、“超过”不包含本数。

第七十条 本议事规则未尽事宜，按照国家颁布的有关法律、法规、规范性文件及公司章程执行。本议事规则有关内容若与法律、法规及规范性文件不一致时，依照有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第七十一条 本议事规则的修订由董事会提出修订草案，提请股东会审议通过。

本议事规则自公司股东会审议通过之日起施行，由公司董事会负责解释。

南京秦淮风光旅游股份有限公司

董事会

2025年6月12日