

芒果超媒股份有限公司

董事会专门委员会工作细则修订对照表

根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规及规范性文件以及《芒果超媒股份有限公司公司章程》的规定，并结合公司的实际情况，现对董事会下属战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会的工作细则进行修订。修订详情如下：

战略委员会工作细则	
修订前	修订后
快乐购物股份有限公司董事会战略委员会工作细则	芒果超媒股份有限公司董事会战略委员会工作细则
第一条 为适应快乐购物股份有限公司……	第一条 为适应芒果超媒股份有限公司……
第十四条 战略委员会定期会议应于会议召开前5日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知。但有紧急事项时，召开战略委员会临时会议可不受前述会议通知时间的限制，但应发出合理通知。	第十四条 战略委员会定期会议应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前1日（不包括开会当日）发出会议通知。
提名委员会工作细则	
修订前	修订后
快乐购物股份有限公司董事会提名委员会工作细则	芒果超媒股份有限公司董事会提名委员会工作细则
第一条 为规范快乐购物股份有限公司……《快乐购物股份有限公司章程》……	第一条 为规范芒果超媒股份有限公司……《芒果超媒股份有限公司章程》……
第十六条 提名委员会定期会议应于会议召开前5日发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日发出会议通知。但有紧急事项时，召开提名委员会临时会议可不受前述会议通知时间的限制，但应发出合理通知。	第十六条 提名委员会定期会议应于会议召开前3日发出会议通知，临时会议应于会议召开前1日（不包括会议当日）发出会议通知。
审计委员会工作细则	
修订前	修订后
快乐购物股份有限公司董事会审计委员会工作细则	芒果超媒股份有限公司董事会审计委员会工作细则
第一条 为强化快乐购物股份有限公司……《快乐购物股份有限公司章程》……	第一条 为强化芒果超媒股份有限公司……《芒果超媒股份有限公司章程》……
第十七条 审计委员会定期会议应于会议召开前5日发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日发出会议通知。但有紧急事项时，召开审计委员会临时会议可不受前述会议通知时	第十七条 审计委员会定期会议应于会议召开前3日发出会议通知，临时会议应于会议召开前1日（不包括会议当日）发出会议通知。

间的限制，但应发出合理通知。	
薪酬与考核委员会工作细则	
修订前	修订后
快乐购物股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作细则	芒果超媒股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作细则
第一条 为进一步建立健全快乐购物股份有限公司……《快乐购物股份有限公司章程》……	第一条 为进一步建立健全芒果超媒股份有限公司……《芒果超媒股份有限公司章程》……
第四条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中独立董事应占多数并担任召集人。	第四条 薪酬与考核委员会由五名董事组成，其中独立董事应占多数并担任召集人。
第十九条 薪酬与考核委员会定期会议应于会议召开前5日发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日发出会议通知。但有紧急事项时，召开薪酬与考核委员会临时会议可不受前述会议通知时间的限制，但应发出合理通知。	第十九条 薪酬与考核委员会定期会议应于会议召开前3日发出会议通知，临时会议应于会议召开前1日（不包括会议当日）发出会议通知。

芒果超媒股份有限公司董事会

2019年1月8日