

江苏红豆实业股份有限公司董事会议事规则

(2020年5月修订)

第一章 总则

第一条 为了规范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，切实落实股东大会决议，根据《公司法》、《上市公司治理准则》和公司章程的规定，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。董事会对公司全体股东负责，以公司利益最大化为行为准则，董事不代表任何一方股东利益。

第三条 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。

第四条 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 董事会职权

第五条 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、关联交易等事项；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 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；
- (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) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作;

(十六) 决定因公司章程第二十三条第(三)项、第(五)项、第(六)项情形收购公司股份的事项;

(十七) 应当对公司证券发行文件和定期报告签署书面确认意见。保证公司及时、公平地披露信息, 所披露的信息真实、准确、完整。

(十八) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第三章 董事长职权

第六条 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) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券;

(四) 签署董事会文件和其他应由公司法定代表人签署的文件;

(五) 行使法定代表人的职权;

(六) 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;

(七) 董事会授予的其他职权。

第七条 公司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。

第四章 董事会组成

第八条 公司董事会由九名董事组成, 其中, 独立董事三名。

第九条 董事会设董事长一名。

第十条 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。

第十一条 董事会成员中可以有一名公司职工代表。董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生后, 直接进入董事会。

第十二条 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、部门规章和公司章程规定, 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。

第十三条 董事辞职生效或者任期届满, 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,在任期结束后一年之内仍然有效,并不当然解除。对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效,直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定,视事件发生与离任之间时间的长短,以及与公司关系在何种情况和条件下结束而定。

第五章 会议通知和签到规则

第十四条 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日以前书面送达、电话、邮件、微信、传真或其他方式通知全体董事和监事。会议因故延期或取消,应比原定日期提前一个工作日通知。

第十五条 在下列情况下,董事长应在10日内召集和主持临时董事会会议:

- (一) 董事长认为必要时;
- (二) 代表十分之一以上表决权的股东提议时;
- (三) 三分之一以上董事联名提议时;
- (四) 二分之一以上独立董事联名提议时;
- (五) 监事会提议时;
- (六) 总经理提议时。

第十六条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为:书面送达、电话、邮件、微信、传真或其他方式;通知时限为:会议召开3日以前。会议因故延期或取消,应比原定日期提前一个工作日通知。

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方式发出会议通知,但召集人应当在会议上作出说明。

第十七条 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。

公司董事会会议应严格按照规定的程序进行。董事会应按规定的时间事先通知所有董事,并提供足够的资料,包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。当2名及以上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,董事会应予以采纳。

第十八条 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。

第十九条 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。

独立董事只能委托其他独立董事代为出席和表决。

董事委托其他董事代为出席的,书面的委托书应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。

授权委托书由董事会秘书按统一格式制作,随通知送达董事。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。

第二十条 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,董事会应当建议股东大会予以撤换。

独立董事连续3次未亲自出席董事会会议的,由董事会提请股东大会予以撤换。

第二十一条 董事会会议实行签到制度,凡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。

第六章 会议提案规则

第二十二条 董事会提案应符合下列条件:

(一)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;

(二)必须符合公司和股东的利益;

(三)明确的议题和具体事项;

(四)须以书面方式提交。

第二十三条 公司的股东、董事、监事、总经理等需要提交董事会研究、讨论、决议的方案应预先提交董事会秘书,由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅,由董事长决定是否列入议程。

原则上提交的提案都应列入议程,对未列入议程的提案,董事长应以书面的形式向提案人说明理由,不得无故不列入会议议程。

第二十四条 对董事长不同意列入议程的提案,提案人有权在董事会上要求讨论,经出席会议三分之一以上的董事同意,可作为会议正式议程审议。

第二十五条 对股东的提案,特别是中小股东的提案,董事会应本着对全体股东负责的态度,以积极的方式依法处理,只要该提案内容符合本规则规定,董事会不得拒绝审议。

第二十六条 独立董事经全体独立董事的二分之一以上同意,可以向董事会提出议

案。董事会应当审议。如上述提议未被采纳或其职权不能正常行使，公司应将有关情况予以披露。

第二十七条 重大关联交易议案应由独立董事认可后，提交董事会讨论；独立董事做出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据。

第二十八条 原则上议案内容要提前三天送达全体董事和需要列席会议的有关人士，但是涉及公司机密及时效性较强的议案内容除外。

第七章 会议议事和决议

第二十九条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行，董事会做出决定，必须经全体董事的过半数通过。

董事会权限范围内的对外担保事项必须经董事会全体成员三分之二以上通过。

第三十条 董事会会议由董事长主持。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主持。

第三十一条 董事会会议应充分发扬民主议事精神，尊重每个董事的意见，并且在做出决定时允许董事保留个人意见。

第三十二条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名人员做主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重大投资项目可以事先请有关专家、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。

第三十三条 对以下事项应由独立董事向董事会发表独立意见：

- （一）提名董事；
- （二）聘任或解聘高级管理人员；
- （三）董事、高级管理人员的薪酬；
- （四）公司的股东、实际控制人及其关联企业对公司现有或新发生的总额高于 300 万元或高于公司最近经审计净资产值的 5% 的借款或其他资金往来及关联交易，以及公司是否采取有效措施减少和避免此类交易；
- （五）独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；
- （六）公司章程规定的其他事项。

第三十四条 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。

第三十五条 董事与审议的议案是否有关联关系，关联董事应主动说明。会议主持

人在表决前应提醒董事是否与议案有关联关系。

第三十六条 所有列席人员都有发言权，但无表决权。董事会在作出决定之前，应充分听取董事会各专业委员会和列席人员的意见。

第三十七条 董事会决议表决方式为：举手或记名投票表决。每名董事有一票表决权。

董事会会议以现场召开为原则，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开并表决，并由参会董事签字。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯、视频等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第三十八条 董事会会议对每个列入议程的提案都应以书面的形式作出决定。决定的文字记载有两种方式：纪要和决议。一般情况下，在一定范围内知道即可，或仅需备案的作成纪要；需要上报，或需要公告的作成决议。

第三十九条 董事对所议事项的意见和说明应当准确记载在会议记录上。由于董事会违反法律法规和公司章程致使公司遭受损失的，在记录上明确表示同意和弃权的董事对公司要承担赔偿责任，但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。既不出席会议也不委托他人出席会议的董事，应承担责任。

第四十条 董事会否决提案的，提案人可要求董事会复议一次。

第四十一条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事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。出席会议董事和董事会秘书应履行保密义务。

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)。

第八章 会后事项

第四十二条 会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料由董事会秘书作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

第四十三条 董事会秘书负责在会后向有关监管部门上报会议纪要、决议等有关材料，办理信息披露事务。

第四十四条 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

以任何一种方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生以上行为，当事人应当承担一切后果，并视情节追究其法律责任。

第九章 董事会基金

第四十五条 为保证董事会能正常工作，经股东大会同意，可设立董事会基金。董事会基金由公司财务部门具体管理，支出由董事长批准。

第四十六条 董事会基金主要用途：

- （一）会议经费；
- （二）董事会和董事长组织的与公司业务有关的活动；
- （三）董事培训经费；
- （四）董事会同意的其他支出。

第十章 附 则

第四十七条 本规则的解释权属于董事会。

第四十八条 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。

第四十九条 本规则作为公司章程的附件，由董事会拟订，经股东大会审议通过后生效并实施。

江苏红豆实业股份有限公司董事会

2020年5月29日