

# 中国中煤能源股份有限公司

## 董事会议事规则

### (修订稿)

#### 目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 董事会的职权与授权
- 第三章 董事会的组成及下设机构
- 第四章 董事会秘书
- 第五章 董事会会议制度
- 第六章 董事会议事程序
- 第七章 董事会会议的信息披露
- 第八章 董事会会议文档管理
- 第九章 董事会决议案的执行和反馈
- 第十章 附 则

# 中国中煤能源股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范中国中煤能源股份有限公司（以下简称“公司”）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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《到境外上市公司章程必备条款》（以下简称“《必备条款》”）、《上市公司章程指引》（以下简称“《章程指引》”）、《上市公司治理准则》（以下简称“《治理准则》”）、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上交所上市规则》”）、《香港联合交易所有限公司上市规则》（以下简称“《联交所上市规则》”）等公司境内外上市地监管法规和《中国中煤能源股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及《中国中煤能源股份有限公司股东大会议事规则》的规定，特制定本规则。

### 第二章 董事会的职权与授权

**第二条** 董事会对股东大会负责，行使下列职权：

- （一）负责召集股东大会，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）制定公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）制定公司增加或者减少注册资本的方案以及发行公司债券的方案；

(七) 拟定公司重大收购、收购本公司股票或合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；

(八) 决定公司内部管理机构的设置；

(九) 聘任或者解聘公司总裁（经理）、首席财务官（财务负责人）、董事会秘书；根据总裁(经理)的提名，聘任或者解聘公司副总裁（副经理），决定其报酬事项；

(十) 制订公司的基本管理制度；

(十一) 拟订公司章程修改方案；

(十二) 管理公司信息披露；

(十三) 决定专门委员会的设置和任免有关负责人；

(十四) 向股东大会提请聘请或更换会计师事务所；

(十五) 听取公司总裁（经理）的工作汇报并检查有关工作；

(十六) 在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产处置、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项，并按照证券监管机关及公司股票上市地证券交易所的上市规则办理；

(十七) 法律、法规、公司股票上市地的交易所的上市规则所规定的及股东大会和本章程授予的其他职权。

**第三条** 根据《联交所上市规则》要求，董事会负责履行以下企业管治职责：

(一) 制定及检讨公司的企业管治政策及常规；

(二) 检讨及监察董事及高级管理人员的培训及持续专业发展；

(三) 检讨及监察公司在遵守法律及监管规定方面的政策及常规；

(四) 制定、检讨及监察雇员及董事的操守准则及合规手册（如有）；

(五) 检讨公司遵守企业管治守则的情况及在企业管治报告内的披露；

(六) 制定股东通讯政策，并定期检讨以确保其成效。

**第四条** 董事会履行职责的必要条件：

总裁（经理）应向董事提供必要的信息和资料，以便董事会能够及时、慎重地作出决策。

董事可要求总裁（经理）或通过总裁（经理）要求公司有关部门提供为使其作出决策所需要的资料及解释。

如独立董事认为必要，可以聘请独立机构出具独立意见作为其决策的依据，聘请独立机构的费用由公司承担。

**第五条** 法律、行政法规、部门规章、上市规则所涉及的规定及股东大会和公司章程规定应当由董事会提请股东大会决定的事项，董事会应对该等事项进行审议并作出决议。董事会应当严格按照股东大会和公司章程的授权行事，不得越权形成决议。

单独或合并持有公司3%以上股份的股东在股东年会上提出的临时提案，董事会根据《股东大会议事规则》规定的关联性标准进行审议，决定是否提交股东年会审议。

**第六条** 为提高公司日常运作的效率，董事会根据《公司章程》、《股东大会议事规则》的规定和股东大会的授权，可以决定将投资方案、资产处置、公司债务和财务政策、机构设置的职权明确并有限授予董事长、其他一位或多位董事或总裁（经理）。

**第七条** 董事会有权行使公司章程和本规则未规定须由股东大会行使的其他有关战略发展、经营管理、财务审计、人事管理等方面的重大事项决策权力。

**第八条** 决定投资的权限和授权：

（一）董事会负责审定公司中长期发展规划和年度投资计划，并提交股东大会批准。

（二）董事会可对经股东大会批准的当年资本开支金额作出不大于15%（含15%）的调整；授权董事长对经股东大会批准的当年资本开支金额作出不大于10%（含10%）的调整。

（三）对于单个项目投资（包括但不限于勘探开发、固定资产、对外股权投资），董事会将对投资额不大于公司最近一期经审计的净资产值15%（含15%）的项目进行审批；授权董事长对投资额不大于公司最近一期经审计的净资产值10%的项目进行审批。

(四) 公司运用公司资产对与公司经营业务不相关的行业进行风险性投资(包括但不限于债券、期货、股票)的,董事会对单项投资额不大于公司最近一期经审计净资产值的2%(含2%)的项目进行审批;授权董事长对投资额不大于公司最近一期经审计净资产值的1%(含1%)的项目进行审批。

(五) 新商机的选择权及新业务的优先认购权。

董事会在就避免同业竞争,包括对中煤集团公司的新商机的选择、对新业务的优先认购权等进行决策时,只有独立非执行董事有权投票表决。

(六) 上述对董事长的投资权限和授权均指对公司主业范围内的投资。对公司非主业范围内的投资如超过公司的年度投资额的5%,均须经董事会审批,未超过年度投资额的5%的投资授权董事长审批。

(七) 上述投资权限和授权,如涉及《联交所上市规则》所述的“须予公布的交易”,且进行五项规模测试的任何一个结果大于等于25%,均由股东大会审批。

#### **第九条 决定资产处置的权限和授权:**

(一) 公司在进行《联交所上市规则》所述的“须予公布的交易”(包括但不限于股权、实物资产及其它财产权利的收购、出售)时,须按《联交所上市规则》的要求计算以下五个测试指标(简称五个比率)作为判断标准:

$$(1) \text{ 资产总值测试: } \frac{\text{涉及交易之资产总值}}{\text{上市公司的合并资产总值 (包括无形资产)}} \times 100\%$$

$$(2) \text{ 收益测试: } \frac{\text{有关交易所涉及的资产所产生的收益}}{\text{上市公司合并收益}} \times 100\%$$

$$(3) \text{ 代价对总市值测试: } \frac{\text{拟支付的代价总值}}{\text{上市公司的总市值}} \times 100\%$$

$$(4) \text{ 新发股本测试: } \frac{\text{上市公司拟新发行作为交易代价的股本面值}}{\text{上市公司已发行的股本面值}} \times 100\%$$

$$(5) \text{ 盈利测试: } \frac{\text{涉及交易资产之盈利}}{\text{上市公司的合并盈利}} \times 100\%$$

根据规模测试结果，有关交易可以按下列标准进行区分：

交易种类	资产比率	代价比率	盈利比率	收益比率	股本比率
非常重大的收购事项	$P \geq 100\%$	$P \geq 100\%$	$P \geq 100\%$	$P \geq 100\%$	$P \geq 100\%$
非常重大的出售事项	$P \geq 75\%$	$P \geq 75\%$	$P \geq 75\%$	$P \geq 75\%$	不适用
主要交易-收购事项	$25\% \leq P < 100\%$	$25\% \leq P < 100\%$	$25\% \leq P < 100\%$	$25\% \leq P < 100\%$	$25\% \leq P < 100\%$
主要交易-出售事项	$25\% \leq P < 75\%$	$25\% \leq P < 75\%$	$25\% \leq P < 75\%$	$25\% \leq P < 75\%$	不适用
须予披露交易	$5\% \leq P < 25\%$	$5\% \leq P < 25\%$	$5\% \leq P < 25\%$	$5\% \leq P < 25\%$	$5\% \leq P < 25\%$
股份交易	$P < 5\%$	$P < 5\%$	$P < 5\%$	$P < 5\%$	$P < 5\%$

注：P 为规模测试百分比结果

对于不同的交易，按照《联交所上市规则》分别履行如下审批程序：

交易种类	通知香港联交所	在报章上刊登公告	向股东发出通函	股东批准	会计师报告
非常重大的收购事项	需要	需要	需要	需要	需要
非常重大的出售事项	需要	需要	需要	需要	不需要
主要交易-收购事项	需要	需要	需要	需要	需要
主要交易-出售	需要	需要	需要	需要	需要

事项					
须予披露交易	需要	需要	不需要	不需要	不需要
股份交易	需要	需要	不需要	不需要①	不需要
反收购行动	需要	需要	需要	需要	需要

注：① 除非公司董事未取得股东给予的发行证券的一般性授权，或有关交易涉及的对价超出一般性授权范围

对于规模测试百分比小于 25%且不属于股份交易的交易行为，一般不需要股东大会批准。

除《联交所上市规则》、《章程指引》、《上交所股上市规则》等公司境内外上市地监管法规或公司章程或本议事规则要求由股东大会审批的事宜外，授权董事会对其他事项进行审批。

(二) 在不影响本条第一项的前题下，公司处置固定资产时，如拟处置固定资产的预期价值，与此项处置建议前四个月内已处置了的固定资产所得到的价值的总和，不大于股东大会最近审议的资产负债表所显示的固定资产价值的33%（含33%）的，由董事会审批；不大于10%（含10%）的，授权董事长审批。本条所指的对固定资产的处置，包括转让某些资产权益的行为，但不包括以固定资产提供担保的行为。

(三) 其他方面（包括但不限于委托经营、受托经营、受托理财、承包、租赁等方面的重要合同的订立、变更和终止），须就涉及的金额或12个月内累计金额计算本条的五个比率。

在不影响本条第一项的前题下，董事会对上述任一比率均不大于 5 %（含 5%）的项目进行审批；授权董事长对上述五个比率均不大于 1 %的项目进行审批。

(四) 上述对董事长投资处置的权限和授权均指对公司主业范围内的资产处置。对公司非主业范围内的资产处置，如非主业资产超过年度总资产的 5%，均需经董事会审批，未超过年度投资额的 5%的投资授权董事长审批。

## 第十条 决定债务、担保的权限和授权：

（一）根据股东大会批准的年度投资计划和投资方案，董事会审议批准当年的长短期贷款计划；授权董事长对董事会批准的当年长短期贷款计划作出不大于20%的调整；在经董事会批准的当年长短期贷款计划内，授权董事长审批单笔贷款金额不大于人民币10亿元的长短期贷款合同；

（二）下述对外担保情形，必须经股东大会审批：

（1）公司及其控股子公司的对外担保总额，超过最近一期经审计净资产 50%以后提供的任何担保；

（2）公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计总资产的 30%以后提供的任何担保；

（3）为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；

（4）单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；

（5）对股东、实际控制人及其关联方提供的担保；

（6）按照担保金额连续十二个月内累计计算原则，超过公司最近一期经审计净资产的50%，且绝对金额超过5000万元以上的担保；

（7）除（1）至（6）项外，如其他对外担保事项涉及《联交所上市规则》所述的“须予公布的交易”，且进行五项规模测试的任何一个结果大于等于25%。

（8）法律法规、公司股票上市地证券交易所及公司章程规定的其他担保。

应由股东大会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东大会审批。股东大会在审议为股东、实际控制人及其关联方提供的担保议案时，该股东或受该实际控制人支配的股东，不得参与该项表决，该项表决由出席股东大会的其他股东所持表决权的半数以上通过。

除上述情形外，其余情形的对外担保授权董事会审批，但必须经出席董事会的三分



之二以上董事审议同意并做出决议。

公司董事会或股东大会审议批准的对外担保，必须在中国证监会指定信息披露报刊上及时披露，披露的内容包括董事会或股东大会决议、截止信息披露日公司及其控股子公司对外担保总额、公司对控股子公司提供担保的总额。

公司为他人担保的，被担保人应向公司提供反担保或其它必要的风险防范措施。董事会授权董事长签署对外担保合同。

**第十一条** 如以上所述投资、资产处置、对外担保等事项中的任一事项，适用前述不同的相关标准确定的审批机构同时包括董事会和董事长，则应提交最高一级审批机构批准。

**第十二条** 决定关联交易的权限和授权：

根据《联交所上市规则》有关关联交易的规定，五项规模测试结果均高于 0.1 但低于 5%，或总代价高于 100 万港元但低于 1000 万港元且五项规模测试均高于 5%但低于 25%的非持续性和持续性关联交易，由董事会决定；五项规模测试结果均高于 5%，或总代价高于 1000 万港元且五项规模测试高于 25%的非持续性和持续性关联交易须经独立股东批准。

如交易涉及与公司之附属公司层面的关联方之间的交易，参照《联交所上市规则》第 14A.33(3) 款执行。

独立非执行董事每年应对公司及附属公司的关联交易事项按照《联交所上市规则》、《章程指引》及《上交所上市规则》等规定进行审核。董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的（指在交易对方任职董事或高级管理人员，或能直接或间接控制交易对方的法人单位、或该交易对方直接或间接控制的法人单位任职董事或高级管理人员），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并回避该项决议的表决。

如以上条款中投资、资产处置、债务事项构成关联交易的，均须按照本条规定执行。

### **第十三条 决定机构、人事的权限和授权**

董事会授权董事长决定以下事项：

（一）公司内部管理机构设置；

（二）分支机构的设置；

（三）决定委派或更换全资子公司董事会和监事会成员，以及委派、更换或推荐公司的控股子公司、参股子公司股东代表、董事（候选人）、监事（候选人）。

## **第三章 董事会的组成及下设机构**

**第十四条** 董事会由9名董事组成，设董事长1人，副董事长1人，其中独立非执行董事5人。

**第十五条** 董事会下设审核委员会、薪酬委员会、战略规划委员会、提名委员会与安全、健康及环保委员会。专门委员会就专业性事项进行研究，提出意见及建议，供董事会决策参考。

专门委员会全部由董事组成，其中审核委员会、薪酬委员会与提名委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审核委员会中至少有一名独立董事是会计专业人士。

**第十六条** 审核委员会的主要职责是：

（一）就独立审计师的聘任向董事会提供建议及监督独立审计师的工作；

（二）审阅本公司年度及中期财务报告书、盈利公布、编制财务报告书所采用的重大会计政策及实务，财务资料的备选处理方法，披露控制及披露程序的有效性，以及有关财务报告的实务及要求的重大趋势及发展；

（三）审阅内部审计计划与人员安排，内部审计团队的组成、责任、计划、成果、预算与人员安排，并检查本公司内部控制的要素及有效性；

（四）审阅本公司的风险评估及管理政策；

(五) 建立本公司对投诉意见(关于会计、内部会计控制、审核事宜、潜在违法行为及存有疑问的会计或审核事宜)的处理程序;

(六) 董事会授权的其他事宜。

**第十七条 薪酬委员会的主要职责是:**

(一) 拟定董事及高级管理人员的薪酬政策及架构,并执行董事会批准的薪酬政策;

(二) 制定本公司高级管理人员的薪酬计划或方案,评估高管人员的表现向董事会提出高管人员年度薪酬、福利和股权激励方案与建议;

(三) 向董事会提出董事的薪酬、福利和股权激励方案建议;

(四) 管理及定期审核有关董事、员工、高级管理人员的长期薪酬奖励计划或股权激励计划,并向董事会提出建议;

(五) 审阅及批准向执行董事及高级管理人员支付的与丧失或终止职务或委任有关的赔偿,以确保该赔偿按有关合同条款厘定;若未能按有关合同条款厘定,则该赔偿亦须公平合理,不会对本公司造成过重负担;

(六) 审阅及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排,以确保该等安排按有关合同条款厘定;若未能按有关合约条款厘定,有关赔偿亦须合理适当;

(七) 确保任何董事或任何联系人不得自行厘定薪酬;

(八) 董事会授权的其他事宜。

**第十八条 提名委员会的主要职责是:**

(一) 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议;

(二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序,并向董事会提出建议;

(三) 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议;

(四) 评核独立非执行董事的独立性;

(五) 董事会授权的其他事宜。

**第十九条** 战略规划委员会的主要职责是：

- （一）对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议；
- （二）对须经董事会批准的重大投资融资和资本运营方案进行研究并提出建议；
- （三）对须经董事会批准的重大资本开支、投资及资产处置项目进行可行性研究并提出建议；
- （四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （五）对以上事项的实施进行检查；
- （六）董事会授权的其他事宜。

**第二十条** 安全、健康及环保委员会的主要职责是：

- （一）监督公司安全、健康、与环境计划的实施，同时监察本公司与安全、健康及环境问题相关的潜在责任、法规变化及技术变革；
- （二）就影响公司健康、安全与环境领域的重大问题向董事会提出建议；
- （三）对公司的生产经营、物业资产、员工或其他设施所发生的重大事故及责任提出质询，并检查和督促事故的处理；
- （四）董事会授权的其他事项。

**第二十一条** 董事会各专门委员会应制定工作细则，详细规定各专门委员会的具体职责，并报董事会批准后生效。

## **第四章 董事会秘书**

**第二十二条** 公司设董事会秘书。

董事会秘书的主要工作是负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务，保管董事会和董事会秘书处印章等事宜。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章、公司章程及本规则的有关规定。

**第二十三条** 董事会秘书的具体工作包括：

（一）负责公司和相关当事人与证券交易所及其他证券监管机构之间的沟通和联络，保证公司依法准备和递交有权机构所要求的报告和文件；

（二）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按照有关规定向证券交易所办理定期报告和临时报告的披露工作；

（三）协调公司与投资者之间的关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

（四）按照法定程序筹备股东大会和董事会会议，准备和提交有关会议文件和资料；

（五）参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（六）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使董事、监事、总裁（经理）和其他高级管理人员以及相关知情人员在信息披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时及时采取补救措施，同时向证券交易所报告；

（七）负责保管公司股东名册、董事名册、大股东及董事、监事、总裁（经理）和其他高级管理人员持有本公司股票的资料，以及股东大会、董事会会议文件和会议记录等，保证公司有完整的组织文件和记录，保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关记录和文件；

（八）协助董事、监事、总裁（经理）和其他高级管理人员了解信息披露相关法律、法规、规章、证券交易所的上市规则及其他规定和公司章程，以及上市协议中关于其法律责任的内容；

（九）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、法规、规章、证券交易所的上市规则及其他规定或公司章程时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和个人的意见记载于会议记录，同时向证券交易所报告；

（十）有关适用的法律、法规、规章、证券交易所的上市规则及其他规定和公司章

程规定的其他职责。

**第二十四条** 公司董事或者除公司总裁(经理)及首席财务官(财务负责人)以外的其他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会计师不得兼任公司董事会秘书。

当公司董事会秘书由董事兼任时,如某一行为应当由董事及公司董事会秘书分别作出,则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

**第二十五条** 公司应制定有关董事会秘书工作的制度,做好信息披露及投资者关系等工作。相关制度报董事会批准后生效。

公司设董事会秘书处,作为董事会秘书履行职责的日常工作机构。

## 第五章 董事会会议制度

**第二十六条** 董事会会议包括定期会议和临时会议。董事会每年应当至少召开四次定期会议。

**第二十七条** 定期召开的董事会包括:

(一) 批准公司业绩报告的董事会:

(1) 年度业绩董事会会议

会议在公司会计年度结束后的一百二十日内召开,主要审议公司的年度报告及处理其他有关事宜。年度董事会会议召开的时间应保证公司的年度报告可以在有关法规及《公司章程》规定的时间内向股东派发,保证公司的年度初步财务结果可以在有关法规规定的时间内公告,并保证股东年会能够在公司会计年度结束后的一百八十日内召开。

(2) 半年度业绩董事会会议

会议在公司会计年度的前六个月结束后的六十日内召开,主要审议公司的半年度报告及处理其他有关事宜。

(3) 季度业绩董事会会议

会议在公历二、四季度首月召开,主要审议公司上一季度的季度报告。

(二) 年末工作总结会议

会议在每年的十二月份或次年一月份召开，听取并审议总裁（经理）年度工作总结及下一年工作安排的报告。

**第二十八条** 遇到下列情况之一时，董事长应在七个工作日内召开临时会议：

- (一) 三分之一以上董事联名提议时；
- (二) 监事会提议时；
- (三) 二分之一以上独立董事提议时；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (六) 总裁（经理）提议时；
- (七) 证券监管部门要求召开时；
- (八) 公司章程规定的其他情形。

**第二十九条** 董事会会议原则上以现场会议方式召开。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经董事长、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。

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

董事会会议采用可视电话会议形式举行的，应进行录音和录像，董事在会议上不能对会议决议即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。董事的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。

在应急情况下，仅限于董事会会议因故不能采用现场会议方式、可视电话会议方式，

所审议的事项程序性、个案性较强而无须对议案进行讨论时,可采用书面议案方式开会,即通过传阅审议方式对议案作出决议(包括当面递交、传真、特快转递、挂号空邮等方式),除非董事在决议上另有记载,董事在决议上签字即视为表决同意。但公司的股东,实际控制人及其关联企业或董事与公司的重大关联交易事项应尽量避免以传阅方式处理或交由专业委员会处理,而董事会应就该事项举行现场会议。与该交易没有重大利益的独立董事应出席有关会议。

## 第六章 董事会议事程序

### 第三十条 提案的征集

董事会秘书负责征集会议所议事项的草案,各有关提案的提出人应在会议召开十五日前递交提案及其有关说明材料。涉及依法须经董事会或股东大会审议的重大关联交易(根据有权的监管部门不时颁布的标准确定)的提案,应先由独立董事认可。董事会秘书对有关资料整理后,列明董事会会议时间、地点和议程,提呈董事长。

提案的征集,主要依据以下情况:

- (一) 董事提议的事项;
- (二) 监事会提议的事项;
- (三) 董事会专门委员会的提案;
- (四) 总裁(经理)提议的事项;
- (五) 公司的控股子公司、参股公司需要召开该公司的股东会(股东大会)审议的事项。

### 第三十一条 提案的提出

定期会议的提案,在发出召开董事会定期会议的通知前,董事会秘书处应当充分征求各董事的意见,初步形成会议提案后交董事长拟定。董事长在拟定提案前,可以视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。



临时会议的提案，提议召开董事会临时会议的个人或者机构，应当通过董事会秘书处或者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。

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。

董事会秘书处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。

### **第三十二条 会议的召集**

董事会会议由董事长召集和主持，并签发召集会议的通知。董事长不能履行职务时，由副董事长召集和主持；副董事长不能履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

在股东大会对董事会进行换届选举后，由在股东大会获取同意票数最多的董事（若有多名，则推举其中一名）主持会议，选举产生本届董事会董事长。

### **第三十三条 会议通知**

（一）董事会会议召开前应当事先向全体董事、监事、总裁（经理）、董事会秘书及其他列席会议的人员发出会议通知。书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；

- (三) 拟审议的事项（会议议案）；
- (四) 会议召集人和董事长、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。

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。

(二) 董事会会议按下列要求和方式通知：

召开董事会定期会议和临时会议，董事会秘书处应当分别提前十四日和五日将盖有董事会秘书处印章的书面会议通知，通过专人直接送达、传真、电子邮件送达、特快专递、电传、电报或其他方式，送达全体董事、监事、总裁（经理）、董事会秘书及其他列席会议的人员。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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，但董事长应当在会议上作出说明。

通知应采用中文书写形式，必要时可附英文书写形式。

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，应视作已向其发出会议通知。

(三) 会议通知的变更

董事会定期会议的书面会议通知发出后，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三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。不足三日的，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。

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，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

### 第三十四条 会前沟通

会议通知发出至会议召开前，董事会秘书负责或组织安排与所有董事，尤其是外部董事的沟通和联络，获得董事关于有关议案的意见或建议，并将意见或建议及时转达议案提出人，以完善其提出的有关议案。董事会秘书还应及时安排补充董事对所议议案内容作出相应决策所需的资料，包括会议议题的相关背景材料和其他有助于董事作出决策的资料。

当四分之一以上董事或二分之一以上外部董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名提出缓开董事会或缓议董事会所议的部分事项，董事会应予采纳。除非上述要求在董事会会议上直接提出，董事会秘书在接到有关董事联名提出的缓开董事会或缓议董事会所议的部分事项的书面要求后，应及时向全体董事、监事、总裁（经理）、董事会秘书及其他列席会议的人员发出通知。

### 第三十五条 会议的出席

董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

受托董事应当向董事长提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

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。

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会

议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

监事可以列席董事会会议；总裁（经理）和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。董事长认为有必要的，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）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）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。

（四）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。

### **第三十七条** 议案的审议

董事长应按预定时间宣布开会。

与会董事对议程达成一致后，会议在董事长的主持下对每个议案逐项审议，首先由议案提出者或议案提出者委托他人向董事会汇报工作或作议案说明。

董事会会议在审议有关方案、议案和报告时，为了详尽了解其要点和过程情况，可要求承办部门负责人列席会议，听取和询问有关情况说明，以利正确作出决议。审议中发现情况不明或方案可行性存在问题的议题方案，董事会应要求承办部门予以说明，可退回重新办理，暂不表决。

董事长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。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，董事长应当在讨论有关提案前，指定

一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，董事长应当及时制止。

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。

**第三十八条** 独立董事应当对以下事项向董事会发表独立意见：

（一）提名、任免董事；

（二）聘任或解聘总裁（经理）、副总裁（副经理）、首席财务官、董事会秘书；

（三）公司董事、总裁（经理）、副总裁（副经理）、首席财务官、董事会秘书的薪酬；

（四）公司的股东、实际控制人及其关联企业对公司的等于或超过依法须经董事会或股东大会审议的重大关联交易（根据有权的监管部门及公司上市证券交易所不时颁布的标准确定）认定标准的借款或其他资金往来，以及公司是否采取有效措施回收欠款；

（五）独立董事认为可能损害中小股东权益的事项。

独立董事应对上述事项明确表示意见：

1、同意；

2、保留意见及其理由；

3、反对意见及其理由；

4、无法发表意见及其障碍。

**第三十九条** 议案的表决

每项议案经过充分讨论后，董事长应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，以计名和书面等方式进行。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，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议董事长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。

代为出席会议的董事应当在授权范围内代表委托人行使权利。董事未出席某次董事会会议，亦未委托代表出席的，应当视作已放弃在该次会议上的投票权。

#### **第四十条 表决结果的统计**

与会董事表决完成后，董事会秘书处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或者独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，董事长应当当场宣布统计结果；其他情况下，董事长应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。

董事在董事长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。

#### **第四十一条 回避表决**

出现下述情形的，董事应当对有关议案回避表决：

- （一）《上交所上市规则》以及《联交所上市规则》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）公司章程规定的因董事与会议议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三人的，不得对有关议案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

若董事或董事的联系人（按《联交所上市规则》所定义）在须经董事会审批的某合同、交易、安排或其他事项上存在利害关系时，有关董事不得在董事会会议上就有关事项进行投票，亦不得列入有关会议的法定人数。

#### **第四十二条 决议的形成**

除本规则回避表决的情形外，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、行政法规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。

董事会根据公司章程的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

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。上市地证券交易所上市规则对董事会作出决议有特别要求的，董事会会议的程序应符合该特别要求。

董事会会议可采用举手或投票方式表决。每名董事有一票表决权，当反对票和赞成票相等时，董事长有权多投一票。

#### **第四十三条 关于利润分配的特别规定**

董事会会议需要就公司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）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再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。

#### **第四十四条 议案未获通过的处理**

议案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月內不应当再审议内容相同的议案。

#### **第四十五条 暂缓表决**

二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为议案不明确、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，可联名提出缓开董事会或缓议董事会所议的部分事项，董事会应予采纳。

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。

#### **第四十六条 董事对董事会决议的责任**

凡未按法定程序形成的董事会书面决议，即使每一位董事都以不同方式表示过意见，亦不具有董事会决议的法律效力。董事应当对董事会会议的决议承担责任。董事会

会议的决议违反法律、行政法规或者公司章程，致使公司遭受严重损失的，投赞成票的董事应承担直接责任（包括赔偿责任）；对经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的投反对票的董事，可以免除责任；对在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事不得免除责任；对在讨论中明确提出异议但在表决中未明确投反对票的董事，也不得免除责任。

#### **第四十七条 会议的决议**

董事会会议所议事项，一般应作出决议。

董事会作出关于公司关联交易的决议时，必须由出席会议全体独立董事签字后方可生效。

独立董事所发表的意见应在董事会决议中列明。

#### **第四十八条 会议记录**

董事会会议记录是董事会所议事项决议的正式证明，董事会会议应对所议事项做成详细的会议记录。董事会秘书应当安排董事会秘书处工作人员对董事会会议做好记录。董事会会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议的董事姓名以及接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）；
- （六）董事签署。

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排[董事会秘书处]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记录。



**第四十九条** 董事会秘书要认真组织记录和整理会议所议事项。

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。董事会秘书应将完整副本尽快发给每一董事。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

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

董事会会议记录应作为公司的重要档案妥善地保存于公司住所，保存期限为10年。董事发出合理通知后，董事会提供有关会议记录，董事可以在合理时间查阅（见《联交所上市规则》附录14，A.1.5条）。

## **第七章 董事会会议的信息披露**

**第五十条** 公司董事会必须严格执行公司股票上市地监管部门和上海证券交易所《上交所股票上市规则》及《联交所上市规则》的规定，全面、及时、准确地披露须予披露的董事会会议所议事项或决议；涉及重大事项的信息必须在第一时间按公平信息披露的原则向有关证券交易所报告及按有关上市规则作出披露，并向有关监管部门（如适用）备案。

**第五十一条** 如独立董事发表独立意见的有关事项属于需要披露的事项，公司应当将独立董事的意见予以公告，独立董事出现意见分歧无法达成一致时，董事会应将各独立董事的意见分别披露。

**第五十二条** 对需要保密的董事会会议有关内容，知情人员必须保守机密，违者追究其责任。

## **第八章 董事会会议文档管理**

**第五十三条** 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为十年以上。

## 第九章 董事会决议的执行和反馈

**第五十四条** 下列事项须经董事会会议审核同意后，提交股东大会批准后方可组织实施：

- （一）制定公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （二）制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （三）公司增加或者减少注册资本的方案以及发行公司债券或其他证券及上市、回购本公司股票的方案；
- （四）拟定公司合并、分立、解散和清算等事项的方案；
- （五）制定《公司章程》修改方案；和
- （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等议案；
- （七）选举和更换非由职工代表担任的董事，决定有关董事的报酬和股权激励事项；
- （八）选举和更换股东代表担任的监事，决定有关监事的报酬事项；
- （九）审议批准董事会的报告；
- （十）审议批准监事会的报告。

**第五十五条** 董事会作出决议后，属于总裁（经理）职责范围内或董事会授权总裁（经理）办理的事项，由总裁（经理）组织贯彻实施，并将执行情况向董事会报告。

**第五十六条** 董事长有权或委托副董事长、其他董事检查督促会议决议的执行情况。

**第五十七条** 每次召开董事会，总裁（经理）应将前次董事会决议中须予以落实的事项的执行情况向会议作出书面报告。

**第五十八条** 董事会秘书在董事会、董事长的领导下，应主动掌握董事会决议的执行进展情况，对实施中的重要问题，定期（每月）及时向董事会和董事长报告并提出建议。

## 第十章 附则

**第五十九条** 本规则未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定为准。

**第六十条** 本规则所称“以上”、“以下”含本数。“超过”不含本数。

**第六十一条** 本规则的制定和修改经公司全体董事一致通过后，报股东大会特别决议通过后生效。

**第六十二条** 本规则的解释权属于董事会。

**第六十三条** 若该议事规则中任何内容与股票上市地上市规则、中国公司法和公司章程有不一致的地方，必须以后者为准。