

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不會就本公告全部或任何部分內容而產生或因依賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



北京金隅集團股份有限公司

BBMG Corporation*

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2009)

海外監管公告

本公告乃北京金隅集團股份有限公司（「**本公司**」）按香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條發出。

茲載列本公司於二零二五年六月十三日在中華人民共和國上海證券交易所網站刊登之董事會議事規則，僅供參閱。

承董事會命
北京金隅集團股份有限公司
主席
姜英武

中國北京，二零二五年六月十三日

於本公告日期，本公司執行董事為姜英武、顧昱、姜長祿及鄭寶金；非執行董事為顧鐵民及郝利煒；以及獨立非執行董事為劉太剛、洪永淼及譚建方。

* 僅供識別

北京金隅集团股份有限公司

董事会议事规则

（修订稿）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范北京金隅集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事和决策程序，保证公司决策行为的民主化、科学化，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》《中华人民共和国证券法》《上市公司章程指引》《北京金隅集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等相关法律法规以及规范性文件的规定制订本规则。

第二条 董事会的议事决策原则：实行集体讨论，民主决策，逐项记名表决。

第二章 董事会

第三条 公司设董事会，董事会成员构成由《公司章程》规定，董事会成员中应至少包括三分之一独立（非执行）董事，且任何时候独立（非执行）董事不得少于三人。董事会成员中应当有公司职工代表一人。

第四条 董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的发展战略和规划，决定公司的经营计

划和投资方案；

（四）决定公司的年度财务预算方案、决算方案；

（五）制定贯彻党中央、国务院、市委市政府决策部署和落实国家发展战略重大举措的方案；

（六）制定公司自主变更重大会计政策和会计估计方案；

（七）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（八）制订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的方案；

（九）拟订公司重大收购、收购本公司股票的方案；

（十）拟订公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式的方案；

（十一）根据法律、行政法规和《公司章程》规定，决定须由股东会批准以外的其他对外担保事项；

（十二）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、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；

（十三）决定公司及控股子公司每一个自然年度累计价值金额在 500 万元以上 1000 万元以下（含 1000 万元）的对外捐赠事项；

（十四）决定公司内部管理机构的设置；

（十五）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、总会计师（财务负责人）、总法律顾问及其他高级管理人员，决定其报酬及奖惩事项；

- (十六) 制定公司的基本管理制度;
- (十七) 拟订公司章程修改方案;
- (十八) 管理公司的信息披露事项;
- (十九) 向股东会提请聘任或更换为公司审计的会计师事务所;
- (二十) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作;
- (二十一) 建立健全内部监督管理和风险控制制度, 加强内部合规管理, 决定公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系, 对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价;
- (二十二) 指导、检查和评估公司内部审计工作, 决定公司内部审计机构的负责人, 建立审计部门向董事会负责的机制, 审议批准年度审计计划、审计工作报告和重要审计报告;
- (二十三) 决定公司安全环保、维护稳定、社会责任方面的重大事项;
- (二十四) 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会和公司《章程》授予的其他职权。
- 董事会做出前款决议事项, 由全体董事的过半数表决同意(其中第(十一)项还应当经出席会议的董事三分之二以上表决同意)。董事会应遵照国家法律、行政法规、《公司章程》及股东会决议履行职责。

第五条 董事会决定公司交易的审批权限如下:

(一) 应当由董事会批准的一般交易（定义依不时修订的公司股票上市地的相关上市规则而定）具体包括：

1. 根据不时修订的《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“联交所上市规则”）的规定，该交易或累计计算的相关交易依资产比率、盈利比率、收益比率、代价比率和股本比率（具体依不时修订的联交所上市规则而定）而作的测试，任何一项比率等于或高于 5%；以及比率低于 5%但涉及发行公司股份为交易代价的股份交易；

2. 根据不时修订的《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“上交所上市规则”）的规定，该交易或累计计算的相关交易依资产总额、资产净额、成交金额、利润、营业收入、净利润（具体依不时修订的上交所上市规则而定）所作的测试，任何一项比例等于或高于 10%但均低于 50%。

(二) 应当由董事会批准的关联交易（定义依不时修订的公司股票上市地的相关上市规则而定）具体包括：

1. 该关连交易或累计计算的相关交易（关连交易的定义及累计计算的原则依不时修订的联交所上市规则而定）依资产比率、收益比率、代价比率和股本比率（具体依不时修订的联交所上市规则而定）而作的测试，任何一项比率（i）等于或高于 1%，而交易只涉及公司的附属公司层面的关连人士；或（ii）等于或高于 0.1%但低于 5%；或（iii）低于 25%且交易代价低于 1,000 万港元的关连交易；

2. 该关联交易或累计计算的相关交易（关联交易的定义及累计计算的原则依不时修订的上交所上市规则而定）的交

易金额占公司最近一期经审计净资产绝对值等于或高于0.5%但低于5%。

（三）单项金额超过人民币5亿元的交易事项【包括对外投资（含委托理财、委托贷款等）、购买或者出售资产；提供财务资助；债权、债务重组；转让或者受让研究与开发项目；其他交易】；单项金额超过10亿元的公司内部技改技措基建项目；单项金额超过50亿元的房地产开发项目土地竞买。

（四）其他超过总经理及/或总经理办公会权限，但根据公司股票上市地的法律法规和相关上市规则以及公司章程的规定不需要股东会批准，或者经股东会授权决定的交易。

第六条 公司董事会设审计与风险委员会，行使《公司法》规定的监事会职权以及其他应当由审计与风险委员会行使的职权。董事会还设立战略与投融资委员会、薪酬与提名委员会、执行委员会和董事会认为需要设立的其他专门委员会。专门委员会根据《公司章程》和董事会负责制定的工作规程履职。

第三章 董 事

第七条 非职工代表董事由股东会选举或更换，其任职期限限制遵守公司《章程》的规定。股东会在遵守有关法律、行政法规规定的前提下，可以以普通决议的方式将任何任期未届满的董事罢免（但据任何合同可提出的索偿要求不受此影响）。

第八条 董事享有以下权利：

- （一）出席董事会会议，并行使表决权；
- （二）根据《公司章程》规定或董事会委托代表公司；
- （三）根据《公司章程》规定或董事会委托执行公司业务；
- （四）有权获得相应标准的报酬或津贴；
- （五）在适当情况下寻求独立专业的意见，费用由公司支付；
- （六）《公司章程》或股东会授予的其他职权。

第九条 董事履行以下义务：

（一）董事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行对公司的忠实、勤勉义务，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则。

（二）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。

（三）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，其对公司和股东负有的义务在其任期结束后并不当然解除，其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，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十条 董事应承担以下责任：

（一）董事连续两次未能亲自出席，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会予以撤换。

（二）董事的行为损害公司形象和利益的，董事会应建议股东会予以罢免。股东会批准罢免该董事前，董事会有权停止或限制该董事的职权。

（三）任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

（四）董事执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；董事存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

（五）董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第四章 董事长

第十一条 董事长由董事会以全体董事的过半数选举或者罢免。董事长应从执行董事中产生，且具有公司所属行业十五年以上从业经历和五年以上高层管理经验。

第十二条 董事长行使下列职权：

（一）向董事会传达党中央精神和国资监管政策，通报有关方面监督检查所指出的需要董事会推动落实的工作、督促整改的问题；

（二）组织开展战略研究，每年至少主持召开 1 次由董事会和经理层成员共同参加的战略研讨或者评估会；

（三）确定年度董事会定期会议计划，包括会议次数、会议时间等，必要时决定召开董事会临时会议；

（四）确定董事会会议议题，对拟提交董事会讨论的有关议案进行初步审核，决定是否提交董事会讨论表决；

（五）召集并主持董事会会议，使每位董事能够充分发表个人意见，在充分讨论的基础上进行表决；

（六）及时掌握董事会各项决议的执行情况，并对决议执行情况进行督促、检查；对发现的问题，应当及时提出整改要求；对检查的结果及发现的重大问题应当在下次董事会会议上报告；

（七）组织制订、修订公司基本管理制度和董事会运行的规章制度，并提交董事会讨论表决；

（八）组织制订公司的利润分配、弥补亏损、增减注册资本、发行公司债券的方案，公司合并、分立、解散、清算、变更公司形式的方案，以及董事会授权其组织制订的其他方案，并提交董事会讨论表决；

（九）根据董事会决议，负责签署公司聘任、解聘高级管理人员的文件；根据董事会授权，代表董事会与高级管理人员签署经营业绩责任书等文件；签署法律、行政法规规定和经董事会授权应当由董事长签署的其他文件；

（十）主持股东会，组织起草董事会年度工作报告，代表董事会向股东会报告年度工作；

（十一）组织制订公司年度审计计划、审核重要审计报

告，并提交董事会审议批准；

（十二）提出董事会秘书人选及其薪酬与考核建议，提请董事会决定聘任或者解聘及其薪酬事项；

（十三）提出各专门委员会的设置方案或者调整建议及人选建议，提交董事会讨论表决；

（十四）与外部董事进行会议之外的沟通，听取外部董事的意见，并组织外部董事进行必要的工作调研和业务培训；

（十五）在出现不可抗力情形或者发生重大危机，无法及时召开董事会会议的紧急情况下，在董事会职权范围内，行使符合法律、行政法规、企业利益的特别处置权，事后向董事会报告并按程序予以追认；

（十六）法律、行政法规或者董事会授予的其他职权。

公司副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务（公司有两位或两位以上副董事长的，由过半数董事共同推举的副董事长履行职务）；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第五章 董事会秘书

第十三条 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。公司董事会秘书应当是具有必备的专业知识和经验的自然人，其主要职责是：

（一）组织开展公司治理研究，协助董事长拟订有关重大方案、制订或者修订董事会运行的规章制度；

（二）组织落实公司治理有关制度，管理相关事务；

（三）履行股东会工作有关职责，组织做好股东会运作制度建设、会议筹备、议案准备、资料管理、决议执行跟踪、与股东沟通等工作；

（四）负责协调企业重大经营管理事项由不同治理主体审议、决策的相关工作；组织筹备董事会会议，准备议案和相关材料并对其完整性进行把关；据实形成会议记录并签名，草拟会议决议，保管会议决议、记录和其他材料；

（五）组织准备和递交需由董事会出具的文件；

（六）负责与董事联络，组织向董事提供信息和材料；安排董事调研；与企业有关职能部门和所属企业沟通协调董事会运行、董事履职支撑服务等事项；

（七）督促董事会决议的贯彻执行，跟踪了解董事会决议和董事会授权决策事项的执行情况，定期向董事会报告并提出建议；

（八）配合做好董事会和董事评价等工作；

（九）法律、行政法规、监管文件规定或者董事会赋予的其他职责。

第十四条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

董事或者高级管理人员可以兼任董事会秘书。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，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份做出。

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董事会秘书。

第十五条 董事会设立董事会工作部门。董事会工作部

门是董事会日常办事机构，由董事会秘书主持工作。

第六章 董事会会议的召开

第十六条 董事会会议由董事长负责召集和主持。

第十七条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少召开四次定期会议，由董事长召集，于定期会议召开十四日以前由董事会工作部门将书面会议通知，临时董事会会议不受通知时间的限制，但亦应给予全体董事合理通知。

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。

第十八条 董事会及临时董事会会议召开的通知方式为：将盖有董事会印章的书面通知以专人、电子邮件或传真的方式送达全体董事。

第十九条 董事会会议通知应当至少包括以下内容：

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

第二十条 公司发出董事会会议通知应提供足够的资料，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 名以上独立（非执行）董事认为资料不充分或论证不明确时，可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。

第二十一条 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。

第二十二条 每位董事均有提案权。董事会工作部门一般应在会议召开十五日前向各董事征集提案，提案董事在董事会会议召开十日前向董事会秘书递交书面并签名的提案及提案的说明。经董事会秘书初审报董事长决定是否列入该次董事会会议议案。董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第二十三条 有下列情形之一的，可以召集董事会临时会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）审计与风险委员会提议时；
- （四）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （五）二分之一以上独立（非执行）董事提议时；
- （六）总经理提议时。

在上述第（二）（三）（四）项情况下，董事长应当自接

到提议后十日内召集和主持董事会会议。

第二十四条 董事会临时会议的召开，须遵守如下规则：

（一）代表十分之一以上表决权的股东、审计与风险委员会、总经理提议召开董事会临时会议时，均应向董事会秘书提交提议函，并由董事会秘书报董事长召集董事会临时会议；

（二）三分之一以上董事或二分之一以上独立（非执行）董事联名提议召开董事会临时会议时，应向董事会秘书提交由全体联名董事或独立（非执行）董事签名的提议函，并由董事会秘书报董事长召集董事会临时会议；

（三）提议函中应当载明下列事项：

1. 提议人的姓名或者名称；
2. 提议理由或者提议所基于的客观事由；
3. 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
4. 明确和具体的提案；
5. 提议人的联系方式和提议日期等。

（四）提议召开董事会临时会议的，提议者均应提出事由及议题。董事会临时会议只能就列入会议议程的议题进行讨论和表决，不对董事的临时提议进行讨论和表决；

（五）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。

第七章 董事会表决和决议

第二十五条 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。

第二十六条 总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。总法律顾问应当列席董事会会议，并就审议事项所涉法律问题独立发表法律意见。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。

第二十七条 每名董事有一票表决权。董事会做出决议，除《公司章程》另有规定外，必须经全体董事的过半数通过。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。

董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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。出席董事会会议的无关联关系董事人数不足三人的，应当将该事项提交股东会审议。

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，但应当事先审阅会议材料，形成明确的意见。委托书可以以传真方式送达到公司，但委托书原件应当在会议召开前寄送到公司。

委托书应当载明委托人和代理人的姓名，代理事项、有

效期限、委托人的授权范围和对提案表决意向的指示，并由委托人签名或盖章。

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。

第二十九条 关于委托出席的限制

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（非执行）董事不得委托非独立（非执行）董事代为出席，非独立（非执行）董事也不得接受独立（非执行）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。

第三十条 会议召开方式

董事会召开会议和表决可以采取现场会议，也可以电话会议形式或借助类似通讯设备举行，在举行该类会议时，只要与会董事能听清其他董事讲话，并进行交流，所有与会董事应被视作已亲自出席有关会议。

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。

就需要临时董事会会议表决通过的事项而言，如果董事会已将拟表决议案的内容以书面方式（包括传真）派发给全体董事，而签字同意的董事人数已达到公司章程规定作出决定所需人数，便可形成有效决议。

第三十一条 会议审议程序

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。

第三十二条 发表意见

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。

董事可以在会前向董事会工作部门、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、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。

第三十三条 会议表决

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。

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。

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并回避表决。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，并且必须由独立（非执行）董事签字后方可生效。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

前款所称有关联关系的董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- （一）为交易对方；
- （二）拥有交易对方直接或者间接控制权的；
- （三）在交易对方任职，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人或其他组织、该交易对方直接或者间接控制的法人或其他组织任职；
- （四）为交易对方或者其直接或者间接控制人的关系密切的家庭成员；
- （五）为交易对方或者其直接或者间接控制人的董事或高级管理人员的关系密切的家庭成员；

（六）中国证监会、公司上市地监管规则或者上市公司基于实质重于形式原则认定的其独立商业判断可能受到影响的董事。

第三十四条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，证券事务代表和董事会工作部门有关工作人员应当及时收集董事的表决票，由董事会工作部门有关工作人员计票，由一名监事监票。

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人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。

董事在会议主持人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。

第三十五条 不得越权

董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十六条 提案未获通过的处理

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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十七条 暂缓表决

二分之一以上的与会董事或两名以上独立（非执行）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。

第三十八条 会议录音

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。

第三十九条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，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。

第八章 董事会会议记录

第四十条 董事会会议应当有记录，并在会议后的合理时段内把会议记录初稿发给董事表达意见，在会议记录定稿后让出席会议的董事在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。会议记录应对会议上各董事所考虑事项及做出的决定有足够详细的记录，其中应当包括董事提出的任何疑虑或表达的反对意见。

第四十一条 董事会会议记录作为公司档案由董事会工作部门保存。会议记录的保管期限是十年。

第四十二条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、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）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；

（六）与会董事认为应当记载的其他事项。

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会工作部门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。

第四十三条 董事签字

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。董事会秘书和记录人员等相关人员应当在记录上签名确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

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或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、和决议记录的内容。

第四十四条 决议的执行

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。

第四十五条 决议公告

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》及《香港联合交易所有限公司证券上市规则》的有关规定办理。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。

第九章 附 则

第四十六条 本规则未作规定或规定不明确的，依照相关法律、法规、规范性文件和公司股票上市地的上市规则和《公司章程》的有关规定执行。

如本规则与公司章程、相关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地的上市规则不一致时，以后者为准。

第四十七条 董事会可根据有关法律、法规的规定及公司实际情况，对本规则进行修改并经股东会批准。

第四十八条 本规则由董事会制订，经股东会审议批准后生效。

第四十九条 本规则由公司董事会负责解释。