

第一拖拉機股份有限公司
董事會議事規則

(二零二五年九月修訂)

第一章 總則

第一條 為了進一步規範本公司董事會的議事方式和決策程序，促使董事和董事會有效地履行其職責，提高董事會規範運作和科學決策水平，根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱「《公司法》」）、《中華人民共和國證券法》（以下簡稱「《證券法》」）、《上市公司治理準則》（以下簡稱「《治理準則》」）、《第一拖拉機股份有限公司章程》（以下簡稱「公司章程」）及其他有關法律法規規定，制訂本規則。

第二章 董事會的組成和產生

第二條 公司設董事會，董事會由9名董事組成，設董事長1人，可根據實際需要設副董事長1人。公司董事會中應包括不少於二分之一的外部董事（指不在公司內部任職的董事）。外部董事應有足夠的時間和必要的知識能力以履行其職責。外部董事履行職責時，公司必須提供必要的信息。外部董事包括不少於全體董事三分之一以上的獨立董事，其中至少一名獨立董事為會計專業人士（獨立董事是指不在公司擔任除董事外的其他職務，並與其所受聘的上市公司及其主要股東、實際控制人不存在直接或間接利害關係，或者其他可能影響其進行獨立客觀判斷的關係，並符合公司股份上市地證券交易所規則關於獨立性規定的董事；會計專業人士應當具備較豐富的會計專業知識和經驗，並具有註冊會計師執業資格，或具有會計、審計或者財務管理專業的高級職稱、副教授及以上職稱、博士學位，或具有經濟管理方面高級職稱，且在會計、審計或者財務管理等專業崗位有5年以上全職工作經驗）。公司董事會中包括職工董事1人，由公司職工通過職工代表大會民主選舉產生。

第三條 董事會下設辦公室，負責董事會日常事務，保管董事會印章。

第四條 非職工董事由股東會選舉產生，並可在任期屆滿前由股東會解除其職務。董事任期三年。董事任期屆滿，可以連選連任，但獨立董事連任時間不得超過六年。

任何股東依據公司章程的規定向公司發出的有關提名董事候選人的意圖以及候選人表明願意接受提名而向公司發出的書面通知的最短期限為7天。該期限由不早於發出召開股東會的通知書後1天(次日)開始計算，直至股東會召開日之前的第7天止。

公司董事會每個年度更換的董事不得超過公司董事會人數的三分之一，除非是該屆董事會或有關董事任期屆滿或有關董事辭任或根據法律法規、公司股份上市地的上市規則的要求除外。

董事長和副董事長由全體董事的過半數選舉和罷免，董事長、副董事長任期三年，可以連選連任。

股東會在遵守有關法律、行政法規及上市規則規定的前提下，可以以普通決議方式將任何任期末屆滿的非職工董事罷免(但依據任何合同可提出的索償要求不受此影響)，但相關法律、法規、上市規則和公司章程另有規定的除外。

公司罷免董事長、副董事長和董事違背公司章程第七十條規定的無效。

董事可兼任總經理或其他高級管理職位，但兼任經理或者其他高級管理人員職務的董事，總計不得超過公司董事總數的二分之一。董事無須持有公司股份。

第五條 公司應在股東會召開前披露非職工董事候選人的詳細資料，保證股東在投票時對候選人有足夠的瞭解。

非職工董事候選人應在股東會召開前作出書面承諾，同意接受提名，承諾公開披露的董事候選人的資料真實、完整並保證當選後切實履行董事職責。

第六條 公司股東會可以對非職工董事的選舉實行累積投票辦法。公司選舉兩名以上董事時，每位股東擁有的選票數等於其所持有的股票數乘以其有權選出的董事人數的乘積數，每位股東可以將其擁有的全部選票投向某一位董事候選人，也可以任意分配給其有權選舉的所有董事候選人，或用全部選票來投向兩位或多位董事候選人，得票多者當選。

股東會以累積投票方式選舉董事的，獨立董事和非獨立董事的表決應當分別進行。

第七條 股東會通過有關非職工董事選舉提案的，新任董事就任時間以股東會確認的時間為準。

第三章 董事辭任

第八條 董事可以在任期屆滿以前辭任。董事辭任應當向董事會提交書面辭職報告，獨立董事並須對任何與其辭任有關或其認為有必要引起公司股東和債權人注意的情況進行說明。公司應當對獨立董事辭任的原因及關注事項予以披露。

如因董事的辭任導致公司董事會低於法定最低人數時，該董事的辭職報告應當在下任董事填補因其辭任產生的缺額後方能生效。餘任董事會應當儘快召集臨時股東會，選舉董事填補因董事辭任產生的空缺。在股東會未就董事選舉作出決議以前，該提出辭任的董事以及餘任董事會的職權應當受到合理的限制。

如因獨立董事的辭任導致公司董事會中獨立董事所佔的比例低於有關監管部門或上市規則規定的最低要求時，該獨立董事的辭職報告應當在下任獨立董事填補其缺額後生效。公司應當自獨立董事提出辭任之日起六十日內完成補選。

除前述情形外，董事辭任自辭職報告送達董事會時生效。

第四章 董事的職責和董事會的職權

第九條 董事對公司和公司全體股東負有誠信與勤勉義務。董事應當按照相關法律法規、上市規則及公司章程的要求，認真履行職責，維護公司整體利益，尤其要關注公司中小股東的合法權益不受損害。

董事應當獨立履行職責，不受公司主要股東、實際控制人或者其他與公司存在利害關係的單位或個人的影響。

第十條 如無特殊原因，董事和董事長在公司章程要求的任期內不得隨意變動，應相對穩定；若變動，必須履行法定的手續和程序（包括上市規則下的有關規定），向社會公眾披露，並報證券交易所備案。

董事可以在任期屆滿以前提出辭職，董事辭職應當向董事會提交書面辭職報告，公司收到辭職報告之日辭任生效。如因董事的辭任導致公司董事會成員低於法定最低人數，在改選出的董事就任前，原董事仍應當依照法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券交易所的上市規則和本章程規定，履行董事職務。

第十一條 董事長行使下列職權：

- (一) 主持股東會和召集、主持董事會會議；
- (二) 檢查董事會決議的實施情況；
- (三) 簽署公司發行的證券；
- (四) 董事會授予的其他職權；
- (五) 簽署公司發行的證券及其他重要文件或以委託書授權一名或多名董事簽署公司其他的重要文件。

第十二條 董事會對股東會負責，行使下列職權：

- (一) 負責召集股東會，並向股東會報告工作；
- (二) 執行股東會的決議；
- (三) 決定公司經營計劃和投資方案；
- (四) 制訂公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- (五) 制訂公司增加或減少註冊資本的方案以及發行債券的方案；
- (六) 擬訂公司合併、分立、解散或者變更公司形式的方案；
- (七) 決定公司內部管理機構的設置；
- (八) 決定聘任或解聘公司總經理及其報酬事項，並根據總經理的提名，決定聘任或解聘公司副總經理、財務負責人及其業績考核與報酬事項；

- (九) 制定公司的基本管理制度；
- (十) 制訂公司章程修改方案；
- (十一) 擬訂公司的重大收購或出售方案；
- (十二) 在遵照有關法律、法規、公司章程及有關規則的前提下，行使公司的籌集資金和借款權力以及決定公司重要資產的抵押、出租、分包和轉讓，並授權總經理在一定範圍內行使此項所述權力；
- (十三) 根據法律、行政法規和公司章程規定，決定須由股東會批准以外的其它對外擔保事項；
- (十四) 在股東會授權範圍內，決定公司的對外投資、收購出售資產、資產抵押、委託理財、關聯交易等事項；
- (十五) 管理公司員工工資分配；
- (十六) 決定公司內部控制體系的建立、健全，並進行有效控制；
- (十七) 管理公司信息披露事務；
- (十八) 向股東會提請聘任或更換會計師事務所；
- (十九) 決定收購本公司股份用於員工持股計劃、股權激勵、將股份用於轉換公司發行的可轉換為股票的公司債券或為維護公司價值及股東權益所必需的等情況；
- (二十) 審議批准公司的年度全面預算方案、決算方案；
- (二十一) 股東會及公司章程授予的其他職權。

董事會作出前款決議事項，除第(五)、(六)、(十)、(十一)、(十三)及(十九)項必須由三分之二以上董事表決同意外，其餘可以由過半數的董事表決同意。

公司董事與董事會會議決議事項所涉及的企業或者個人有關聯關係的，該董事應當及時向董事會書面報告。有關聯關係的董事不得對該項協議行使表決權，也不得代理其他董事行使表決權。該董事會會議由過半數的無關聯關係董事出席即可舉行，董事會所作的決議須經無關聯關係董事過半數通過，前述須經董事會三分之二以上董事表決通過的事項，須由三分之二以上的無關聯關係的董事表決通過。出席董事會的無關聯關係董事人數不足三人的，應將該事項提交公司股東會審議。

董事會作出關於公司關聯交易的決議時，必須由獨立董事簽字後方能生效。

董事會行使公司章程未規定須由股東會行使的任何權力。董事會須遵守公司章程規定及股東會不時制定的規定，但公司股東會所制定的規定不會使董事會在該規定以前作出原屬有效的行為無效。

董事會行使上述各項職權時，應符合國家有關法律、法規、上市規則以及其他適用的香港法例、法規及守則的規定。

第十三條 董事會決定公司重大問題，應事先聽取黨組織的意見。董事會聘任公司管理人員時，黨組織對董事會或總經理提名的人選進行醞釀並提出意見建議，或向董事會、總經理推薦提名人選。

第十四條 董事會在處置固定資產時，如擬處置固定資產的預期價值，與此項處置建議前4個月內已處置了的固定資產所得到的價值的總和，超過股東會最近審議的資產負債表所顯示公司的固定資產價值的33%，則董事會在未經股東會批准前不得處置或同意處置該固定資產。

本條所指對固定資產的處置，包括轉讓某些資產權益的行為，但不包括以固定資產提供擔保的行為。

公司處置固定資產進行的交易的有效性，不因違反本條第一段而受影響。

第十五條 除非適用的法律、法規及／或有關上市規則另有規定，董事會有權在股東會授權的範圍內，對投資(含風險投資)或收購項目作出決定；對於超出董事會審批權限的重大投資或收購項目，董事會應組織有關專家、專業人員進行評審，並報股東會批准。

第十六條 當公司發生被收購事項時，為維護公司的穩定發展及全體股東利益，公司董事會應當為公司聘請獨立的財務顧問等專業機構，分析公司的財務情況，就收購要約條件是否公平合理以及收購可能對公司產生的影響等事宜提出專業意見，並予以公告。在董事會認定屬惡意收購的情況下，可以根據專業機構的專業意見，和／或根據股東會的授權採取合理的反收購措施。

董事會在收購方存在違反《上市公司收購管理辦法》規定的相關披露義務或相關法律法規(包括上市規則及其他適用的香港法例、規則及守則)規定時，可以向相關主管機關提出報告或者向法院起訴。

在公司被收購兼併或收購方對管理層進行重大調整的情況下，公司董事會應徵求並聽取公司工會和職工代表大會的意見。

就本條所述事項，公司應遵從上市規則、其他適用的香港法例、規則、守則有關規定。

第五章 董事會的召開期限

第十七條 董事會每年度至少召開四次會議，由董事長召集，於會議召開14日以前通知全體董事。

第十八條 有下列情形之一的，董事長應在10日內召開臨時董事會會議，並且不受前述會議通知期限的限制：

(一) 代表10%以上表決權的股東提議；

(二) 三分之一以上董事聯名提議；

(三) 董事會審計委員會提議；

(四) 董事長認為必要時；

(五) 過半數獨立董事提議時；

(六) 總經理提議時。

第六章 董事會的召集和主持

第十九條 董事會會議由董事長召集和主持。董事長不履行或不能履行職權時，由副董事長代行其職權；副董事長不能履行職權或者不履行職權的，由過半數董事共同推舉一名董事履行職權。

第七章 董事會的提案與通知

第二十條 在發出召開董事會定期會議的通知前，董事會辦公室應當充分徵求各董事的意見，初步形成會議提案後交董事長擬定。

總經理可由董事長提名或者由提名委員會提名，並由提名委員會進行資格審查，聘任總經理的提案由提名委員會擬定。

第二十一條 按照本規則第十八條規定提議召開董事會臨時會議的，應當通過董事會辦公室或者直接向董事長提交經提議人簽字（蓋章）的書面提議。書面提議中應當載明下列事項：

- （一）提議人的姓名或者名稱；
- （二）提議召開董事會臨時會議的理由或者提議召開董事會臨時會議所基於的客觀事由；
- （三）提議會議召開的時間或者時限、地點和方式；
- （四）明確和具體的提案；
- （五）提議人的聯繫方式和提議日期等。

提案內容應當屬公司章程規定的董事會職權範圍內的事項，與提案有關的材料應當一併提交。

董事會辦公室在收到上述書面提議和有關材料後，應當於當日轉交董事長。董事長認為提案內容不明確、不具體或者有關材料不充分的，可以要求提議人修改或者補充。

第二十二條 董事會（包括臨時董事會）會議召開的通知方式、通知時限和召開形式應當符合下列要求：

- （一）董事會定期會議開會的時間和地址如已由董事會事先規定，其召開毋須給予通知。如果董事會未事先決定董事會會議舉行的時間和地點，董事長應責成董事會秘書在該會議舉行的不少於14天前，將董事會定期會議舉行的時間和地點用電子郵件、傳真、特快專遞、掛號郵寄、經專人或法律法規、本章程及公司股票上市地規定的其他方式通知全體董事，但公司章程另有規定的除外。
- （二）遇有緊急事項需召開臨時董事會會議時，董事長應授權公司秘書在臨時董事會會議舉行的不少於2天前，將臨時董事會舉行的時間、地點和方式，用電子郵件、傳真或經專人通知全體董事。情況緊急，需要儘快召開臨時董事會會議，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，不受前述會議通知時限的限制，但召集人應當在會議上作出說明。
- （三）通知應採用中文，及在必要時可附有關通知的英文翻譯，並應包括會議議程和議題。
- （四）董事如已出席會議，並且未在到會前或到會時提出未收到會議通知的異議，應視作已向其發出會議通知。
- （五）董事會召開會議和表決採用現場或電子通信方式，董事可借助電話或其他通訊設施參加董事定期會議或臨時會議。只要通過上述設施，所有與會人士均能清楚聽到其他的人士發言並能互相通話或交流，則該等董事應被視為已親自出席該會議。

- (六) 董事會會議還可以採用書面議案的方式召開，即通過分別送達審議或傳閱送達審議的方式對議案作出決議，董事應當在決議上寫明同意、放棄或反對的意見。該書面決議可以由數份文件構成，每一份均由一名或多名董事或其委託的其他董事簽署，並達到公司章程規定能夠作出董事會決議的人數即為合法有效。一份由董事或其委託的其他董事簽署並通過電子郵件或傳真等方式發送的決議，視為已由其簽署。

第二十三條 書面會議通知應當至少包括以下內容：

- (一) 會議的時間、地點；
- (二) 會議的召開方式；
- (三) 擬審議的事項（會議提案）；
- (四) 會議召集人和主持人、臨時會議的提議人及其書面提議；
- (五) 董事表決所必需的會議材料；
- (六) 董事應當親自出席或者委託其他董事代為出席會議的要求；
- (七) 連絡人和聯繫方式。

口頭會議通知至少應包括上述第（一）、（二）項內容，以及情況緊急需要儘快召開董事會臨時會議的說明。

第二十四條 董事會定期會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在原定會議召開日之前三日發出書面變更通知，說明情況和新提案的有關內容及相關材料。不足三日的，會議日期應當相應順延或者取得全體與會董事的認可後按期召開。

董事會臨時會議的會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當事先取得全體與會董事的認可並做好相應記錄。

第二十五條 凡須經董事會決策的重大事項，必須按本規則第十七條和第十八條的時間通知所有的執行董事及外部董事，並提供充分的會議材料，包括會議議題的相關背景材料、全部由獨立董事參加的會議審議情況(如有)、董事會專門委員會意見(如有)等董事對議案進行表決所需的所有信息、數據和資料，及時答覆董事提出的問詢，在會議召開前根據董事的要求補充相關會議材料。董事會專門委員會召開會議的，公司原則上應當不遲於專門委員會會議召開前3日提供相關資料和信息。

當四分之一以上董事或二名以上獨立董事認為資料會議材料不完整、論證不充分或提供不及時的，可以書面向董事會提出延期召開會議或者延期審議該事項，董事會應予採納。

第八章 董事會的出席資格和費用

第二十六條 董事會會議，應當由董事本人出席。董事因故不能出席，可以書面形式委任其他董事代為出席董事會。委託書應當載明：

- (一) 委託人和受託人的姓名；
- (二) 委託人對每項提案的簡要意見；
- (三) 委託人的授權範圍和對提案表決意向的指示；
- (四) 委託人的簽字、日期等。

委託其他董事對定期報告代為簽署書面確認意見的，應當在委託書中進行專門授權。受託董事應當向董事會會議主持人提交書面委託書，在會議簽到簿上說明受託出席的情況。

第二十七條 委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

- (一) 在審議關聯交易事項時，非關聯董事不得委託關聯董事代為出席；關聯董事也不得接受非關聯董事的委託；
- (二) 獨立董事不得委託非獨立董事代為出席，非獨立董事也不得接受獨立董事的委託；
- (三) 董事不得在未說明其本人對提案的個人意見和表決意向的情況下全權委託其他董事代為出席，有關董事也不得接受全權委託和授權不明確的委託；
- (四) 一名董事不得接受超過兩名董事的委託，董事也不得委託已經接受兩名其他董事委託的董事代為出席。

第二十八條 董事連續二次未能親自出席，也不委託其他董事出席董事會會議，視為不能履行職責，董事會應當建議股東會予以撤換。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。董事未出席某次董事會會議，亦未委託代表出席的，應當視作已放棄在該次會議上的投票權。

第二十九條 董事出席董事會會議發生的合理費用應由公司支付。這些費用包括董事所在地至會議地點(如異於董事所在地)的交通費、會議期間的食宿費、會議場所租金和當地交通費等費用。

第三十條 經理和董事會秘書未兼任董事的，應當列席董事會會議。會議主持人認為有必要的，可以通知其他有關人員列席董事會會議。

第九章 董事會的表決、決議和記錄

第三十一條 董事會會議由過半數的董事(包括本規則第二十六條書面委託其他董事代為出席董事會會議的董事)出席方可舉行。有關董事拒不出席或者怠於出席董事會會議導致無法滿足會議召開的最低人數要求時，董事長和董事會秘書應當及時向監管部門報告。

第三十二條 董事會會議採用舉手表決方式。每名董事有一票表決權。在不違反公司章程第一百二十二條第二款所述的情況下，董事會作出決議，必須經過全體董事的過半數通過。

第三十三條 董事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會董事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關董事重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。

獨立董事對董事會議案投反對票或者棄權票的，應當說明具體理由及依據、議案所涉事項的合法合規性、可能存在的風險以及對公司和中小股東權益的影響等。公司在披露董事會決議時，應當同時披露獨立董事的異議意見，並在董事會決議和會議記錄中載明。

第三十四條 現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果。

董事在會議主持人宣佈表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決情況不予統計。

第三十五條 除徵得全體與會董事的一致同意外，董事會會議不得就未包括在會議通知中的提案進行表決。董事接受其他董事委託代為出席董事會會議的，不得代表其他董事對未包括在會議通知中的提案進行表決。

第三十六條 董事會決議事項與某位董事有利害關係（該等利害關係包括但不限於與原工作的股東單位或擬辭職後供職的股東單位或其控制人的利害關係）時，該董事應予迴避，不得參與該事項（包括董事會是否同意其辭職）的表決。如果應迴避的董事超過全體董事半數以上而無法按照《公司法》第一百二十四條的規定作出決議時，應迴避的董事在發表公允性聲明後可以參與表決，該等聲明應在董事會決議中予以記載。就上述事項，法律法規（包括上市規則）另有規定的，按該等規定執行。

第三十七條 董事會應當對董事會會議所議事項的決定、獨立董事的意見和書面議案記載為會議記錄，由出席會議的董事和記錄員在會議記錄上簽名。每次董事會會議的記錄應儘快提供給全體董事審閱，希望對記錄作出修訂補充的董事，應在收到會議記錄後一周內，將修改意見書面報告董事長。董事會會議記錄在公司位於中國的住所保存，並將完整副本儘快發給每一董事。會議記錄保存期不少於10年。

第三十八條 會議記錄應當包括以下內容：

- (一) 會議屆次和召開的時間、地點、方式；
- (二) 會議通知的發出情況；
- (三) 會議召集人和主持人；
- (四) 董事親自出席和受託出席的情況；
- (五) 會議審議的提案、每位董事對有關事項的發言要點和主要意見、對提案的表決意向；
- (六) 每項提案的表決方式和表決結果(說明具體的同意、反對、棄權票數)；
- (七) 與會董事認為應當記載的其他事項。

第三十九條 獨立董事應當持續關注董事會決議執行情況，發現存在違反法律、行政法規、中國證監會規定、證券交易所業務規則和公司章程規定，或者違反股東會和董事會決議等情形的，應當及時向董事會報告，並可以要求公司作出書面說明。涉及披露事項的，公司應當及時披露。

董事應當對董事會的決議承擔責任。董事會的決議違反法律、行政法規或公司章程、股東會決議，給公司造成嚴重損失的，參與決議的董事對公司負賠償責任；經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。

第十章 董事會決議的公告和執行

第四十條 董事會決議由董事會秘書根據有關法律法規、上市規則和公司章程的規定進行公告或披露。在決議公告披露之前，與會董事和會議列席人員、記錄和服務人員等負有對決議內容保密的義務。

第四十一條 董事長應當督促有關人員落實董事會決議，檢查決議的實施情況，並在以後的董事會會議上通報已經形成的決議的執行情況。

第十一章 董事會秘書

第四十二條 公司設董事會秘書，由董事會聘任。董事會秘書是公司的高級管理人員。

董事會聘任證券事務代表協助董事會秘書工作。

第四十三條 公司董事會秘書應當是具有必備的專業知識和經驗的自然人，由董事會委任。其主要職責是：

- (一) 保證公司有完整的組織文件和記錄；
- (二) 確保公司依法準備和遞交有權機構所要求的報告和文件；
- (三) 保證公司的股東名冊妥善設立，保證有權得到公司有關記錄和文件的人及時得到有關記錄和文件；
- (四) 履行法律上及公司章程中規定公司董事會秘書之職責(包括董事會的合理要求)。

第四十四條 董事會秘書的主要任務：

- (一) 協助董事處理董事會的日常工作，持續向董事提供、提醒並確保其瞭解境內外監管機構有關公司運作的法規、政策及要求，協助董事及經理在行使職權時切實履行境內外法律、法規、公司章程及其他有關規定；
- (二) 負責董事會、股東會文件的有關組織和準備工作，做好會議記錄，保證會議決策符合法定程序，並掌握董事會決議的執行情況；
- (三) 負責組織協調信息披露，協調與投資者關係，增強公司透明度；
- (四) 參與組織資本市場融資；
- (五) 處理與中介機構、監管部門、媒體關係，搞好公共關係。

第四十五條 董事會秘書的職權範圍：

- (一) 組織籌備董事會會議和股東會，準備會議材料，安排有關會務，負責會議記錄，保障會議記錄的準確性，保管會議文件和記錄，主動掌握有關決議的執行情況。對實施中的重要問題，應向董事會報告並提出建議；
- (二) 確保公司董事會決策的重大事項嚴格按規定的程序進行。根據董事會的要求，參加組織董事會決策事項的諮詢、分析，提出相應的意見和建議。受委託承辦董事會及其有關委員會的日常工作；

- (三) 作為公司與證券監管部門的聯絡人，負責組織準備和及時遞交監管部門所要求的文件，負責接受監管部門下達的有關任務並組織完成；
- (四) 負責協調和組織公司信息披露事宜，建立健全有關信息披露的制度，參加公司所有涉及信息披露的有關會議，及時知曉公司重大經營決策及有關信息資料；
- (五) 負責公司股價敏感資料的保密工作，並制定行之有效的保密制度和措施。對於各種原因引起公司股價敏感資料外泄，要採取必要的補救措施，及時加以解釋和澄清，並通知境外上市地監管機構及中國證監會，以及遵從於上市規則下的有關要求；
- (六) 負責協調組織市場推介，協調來訪接待，處理投資者關係，保持與投資者、中介機構及新聞媒體的聯繫，負責協調解答社會公眾的提問，確保投資人及時得到公司披露的資料。組織籌備公司境內外推介宣傳活動，對市場推介和重要來訪等活動形成總結報告，並組織向中國證監會報告有關事宜；
- (七) 負責管理和保存公司股東名冊資料、董事名冊、大股東的持股數量和董事股份記錄資料，以及公司發行在外的債券權益人名單；

(八) 協助董事及經理在行使職權時切實履行境內外法律、法規、上市規則、公司章程及其他有關規定。在知悉公司作出或可能作出違反有關規定的決議時，有義務及時提醒，並有權如實向中國證監會及其他監管機構反映情況；

(九) 協調向公司董事會審計委員會及其他審核機構履行監督職能提供必要的信息資料，協助做好對有關公司財務主管、公司董事和經理履行誠信責任的調查；

(十) 履行董事會授予的其他職權以及境內外上市地要求具有的其他職權。

第四十六條 公司董事會秘書原則上應由專職人員擔任。如果公司董事或其他高級管理人員兼任，必須保證能有足夠的精力和時間承擔董事會秘書的職責。

當董事會秘書由董事兼任時，如某一行為須由董事及董事會秘書分別作出，則該兼任董事及董事會秘書的人不得以雙重身份作出。

就公司股票在香港聯交所上市的，公司可設立符合香港聯交所要求的公司秘書處理有關事宜。

第十二章 附則

第四十七條 除本規則另有說明，本規則中採用的用語與公司章程的用語有相同的含義，並按公司章程中的定義及解釋詮釋。

第四十八條 本規則中未予規定的事宜，依照《公司法》《證券法》《治理準則》等有關法律法規、上海證券交易所和香港聯交所的相關規定、其他適用的香港法例、規則及守則和公司章程的規定執行。

第四十九條 本規則與公司章程相悖時，應按公司章程執行。

第五十條 本規則或公司章程與《公司法》《證券法》《治理準則》等有關法律法規、上海證券交易所和香港聯交所的相關規定相悖時，應按以上文件執行。

第五十一條 有下列情形之一的，公司應當修改本規則：

(一) 《公司法》《證券法》《治理準則》等有關法律法規、上海證券交易所和香港聯交所的相關規定或公司章程修改後，本規則規定的事項與修改後的法律、行政法規或公司章程的規定相抵觸；

(二) 股東會決定修改本規則。

第五十二條 本規則由公司股東會授權董事會擬訂修改草案，修改草案報股東會批准後生效。本規則未盡事宜，依照法律、行政法規、部門規章和公司上市地證券監管規則等有關規定結合本公司實際情況處理。本章程與新頒佈實施或修訂的法律、行政法規、部門規章或公司上市地證券監管規則等有關規定有抵觸的，以新頒佈實施或修訂的法律、行政法規、部門規章和公司上市地證券監管規則等有關規定為準。

第五十三條 本規則的解釋權屬於公司董事會。