

深圳高速公路集團股份有限公司

董事會議事規則

《公司章程》附件

	頁碼
第一章 總則	1.3.1
第二章 董事及董事會	1.3.1
第三章 董事的提名與選舉	1.3.7
第四章 董事會的職權	1.3.9
第五章 董事會專門委員會	1.3.11
第六章 董事長	1.3.15
第七章 董事會秘書和董事會秘書處	1.3.17
第八章 董事會會議	1.3.19
第九章 董事會授權管理	1.3.26
第十章 附則	1.3.27

第一章 總則

- 第1條 為建立現代企業制度及完善公司法人治理結構，根據《公司法》《證券法》、聯交所《證券上市規則》、上交所《股票上市規則》《深圳市屬企業董事會工作規則》以及公司章程的規定，並參照其他有關法律法規，制訂本規則。
- 第2條 制訂本規則的目的，是根據公司章程進一步明確公司董事會的職責和權限，規範公司董事會的工作程序和行為方式，保證董事會依法依規行使職權，履行職責，承擔義務，充分發揮董事會在公司管理中的決策作用，實現董事會工作的規範化。
- 第3條 董事會受股東會的委託，負責管理和經營公司的法人資產。董事會應當堅持權責法定、權責透明、權責統一，堅持分類建設、有效運作，把握功能定位，忠實履責盡職，提高科學決策、民主決策、依法決策水平，依法維護公司和股東利益，保護職工、債權人合法權益，推動公司高質量發展。

第二章 董事及董事會

- 第4條 公司董事為自然人，可持有也可不持有公司股份。
- 第5條 董事（職工董事除外）由股東會選舉或者更換，並可在任期屆滿前由股東會決議解除其職務，決議作出之日解任生效。職工董事由公司職工通過職工代表大會、職工大會或者其他形式民主選舉產生或解任，無需提交股東會審議。
- 無正當理由，在任期屆滿前解任董事的，該董事可以要求公司予以賠償。董事每屆任期三年，董事任期屆滿可連選連任。獨立董事連任時間不得超過六年。
- 股東會或職工代表大會通過有關董事選舉提案的，如屬換屆選舉，新任董事的就任時間為上一屆董事會任期屆滿的次日，在其他情況下，新任董事的就任時間為股東會或職工代表大會會議結束之時。

董事任期從就任之日起計算，至當屆董事會任期屆滿時為止。董事任期屆滿未及時改選，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監管機構和公司章程的規定，履行董事職務。

董事可以由高級管理人員兼任，但兼任高級管理人員職務的董事以及由職工代表擔任的董事，總計不得超過公司董事總數的二分之一。

第6條 公司董事會由十二名董事組成，其中職工董事一人。

第7條 在公司內部擔任具體經營管理職務的董事為執行董事，包括主要職務在本公司的董事長以及擔任公司高級管理人員或其他重要管理職位的董事。

董事會中應當科學合理配備富有企業領導經驗，熟悉宏觀經濟政策，熟悉公司主業或相關產業，或者擁有財務金融、考核分配、審計風控、科技創新、法律合規、國際化經營等方面專長的外部董事，確保董事會專業經驗的多元化和能力結構的互補性。外部董事人數應超過董事會全體成員的半數。

第8條 有下列情況之一的，不得擔任公司的董事：

1. 無民事行為能力或者限制民事行為能力；
2. 因貪污、賄賂、侵佔財產、挪用財產或者破壞社會主義市場經濟秩序，被判處刑罰，或者因犯罪被剝奪政治權利，執行期滿未逾五年，被宣告緩刑的，自緩刑考驗期滿之日起未逾二年；
3. 擔任破產清算的公司、企業的董事或者廠長、經理，對該公司、企業的破產負有個人責任的，自該公司、企業破產清算完結之日起未逾三年；
4. 擔任因違法被吊銷營業執照、責令關閉的公司、企業的法定代表人，並負有個人責任的，自該公司、企業被吊銷營業執照、責令關閉之日起未逾三年；
5. 個人所負數額較大的債務到期未清償被人民法院列為失信被執行人；
6. 被中國證監會採取證券市場禁入措施，期限未滿的；
7. 被證券交易所公開認定為不適合擔任上市公司董事、高級管理人員等，期限未滿的；

8. 法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則及公司章程規定的其他情況。

違反本條規定選舉、委派或者聘任董事的，該選舉、委派或者聘任無效。董事在任職期間出現本條情形的，公司應解除其職務，停止其履職。

第9條 公司獨立董事還必須符合中國證監會和聯交所不時頒布的對獨立董事的獨立性要求。

第10條 董事當選後，應與公司簽署《董事服務合同》，並按上市交易所的規定，簽署和遞交相關的書面文件。

第11條 公司新增或更換董事後，由董事會秘書處備制新的董事簽字式樣，並在規定的期限內遞交有關表格至香港公司註冊處、上交所及公司工商註冊機構。

第12條 董事連續兩次未能親自出席，也不委託其他董事出席董事會會議的，視為不能履行職責，董事會應當建議股東會或職工代表大會予以撤換。

第13條 董事可以在任期屆滿以前辭任。董事辭任應當向公司提交書面辭職報告。

如因董事的辭任導致公司董事會成員低於法定最低人數、獨立董事辭職導致獨立董事人數少於董事會成員的三分之一或獨立董事中沒有會計專業人士時，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監管機構和公司章程規定，履行董事職務。

除前款所列情形外，董事辭任自辭職報告載明的辭職日期或/且辭職報告送達公司時生效。

第14條 董事辭職或變更，公司需按照規定通知上市交易所，並履行披露義務。如獨立董事辭職或被解任，公司應及時將其原因通知上市交易所。

第15條 任期末滿而擅自離職給公司造成損失的董事，應當承擔賠償責任。

第16條 董事應當履行下列職責：

1. 分析宏觀經濟形勢、行業發展態勢等，研究謀劃公司發展戰略。通過調研、查閱公司財務報告和審計報告等有關資料、參加公司有關會議、與公司經理層進行會議之外的溝通、聽取經理層和公司職能部門彙報等方式，瞭解掌握公司改革發展、經營管理等方面情況；
2. 參加董事會和所任職專門委員會的會議，深入研究議案和有關材料，對所議事項客觀、獨立、充分地發表明確意見；
3. 識別揭示公司重大風險，向董事會或者董事長提出相關工作建議；
4. 監督經理層執行董事會決議，根據工作需要聽取專項彙報、開展專項督查；
5. 督促董事會規範運行，為加強董事會建設積極建言獻策；
6. 法律法規、國資監管、上市監管等制度和公司章程規定的其他職責。

第17條 董事享有下列權利：

1. 出席董事會會議，充分發表意見，並行使表決權；
2. 出席所任職的專門委員會會議，充分發表意見，並對表決事項行使表決權；
3. 瞭解公司的經營狀況和財務狀況，獲得履行董事職責所需的公司信息；
4. 瞭解其作為上市公司的董事所應盡的責任，瞭解履行董事職責所需的法律法規、監管政策，並由董事會秘書處持續提供監管機構最新出臺的有關規章制度等；
5. 提出召開董事會臨時會議、推遲董事會會議和暫緩對所議事項進行表決的建議，對董事會和所任職專門委員會審議的議案材料提出補充或者修改完善的要求；
6. 檢查董事會決議執行情況，並要求公司有關部門和人員予以配合；
7. 根據履行職責的需要，開展工作調研，向公司有關人員瞭解情況；
8. 依照有關規定領取酬金、津貼；
9. 依照有關規定在履行董事職務時享有必要的工作條件和保障；
10. 享有公司投保的董事履職責任險；
11. 獨立董事有權行使相關法律法規或監管規則賦予獨立董事的其他權利，在需要發表獨立意見或履行其他職責時，可要求諮詢獨立專業機構的意見，並由公司支付諮詢費用；

12. 根據公司章程規定或董事會委託代表公司利益；
13. 根據公司章程規定或董事會委託執行公司事務；
14. 在不違反本規則的前提下，根據工作需要可兼任其他工作或專業職務；
15. 股東會授予或公司章程規定的其他職權。

第18條 公司董事應當遵守法律、行政法規和公司章程，採取措施避免自身利益與公司利益衝突，不得利用職權牟取不正當利益，對公司有下列忠實義務：

1. 遵守法律法規、公司章程和公司規章制度，忠實維護公司和股東利益、職工合法權益，堅持原則，審慎決策，擔當盡責；
2. 不得侵佔公司的財產、挪用公司資金；
3. 不得將公司資金以其個人名義或者其他個人名義開立賬戶存儲；
4. 不得利用職權賄賂或者收受其他非法收入；
5. 未向董事會或者股東會報告，並按照本章程的規定經董事會或者股東會決議通過，不得直接或間接與本公司訂立合同或者進行交易；
6. 不得利用職務便利，為自己或者他人謀取屬於公司的商業機會，但向董事會或者股東會報告並經股東會決議通過，或者公司根據法律、行政法規或者本章程的規定，不能利用該商業機會的除外；
7. 未向董事會或者股東會報告，並經股東會決議通過，不得自營或者為他人經營與本公司同類的業務；
8. 不得接受他人與公司交易的傭金歸為己有；
9. 不得擅自披露所知悉的國家秘密、工作秘密和公司秘密；
10. 不得利用其關聯/關連關係損害公司利益；
11. 法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則及本章程規定的其他忠實義務。

董事違反本條規定所得的收入，應當歸公司所有；給公司造成損失的，應當承擔賠償責任。

董事的近親屬，董事或者其近親屬直接或者間接控制的企業，以及與董事有其他關聯/關連關係的關聯/關連人，與公司訂立合同或者進行交易，適用本條第一款第5項規定。

第19條 董事應當遵守法律、行政法規和公司章程，對公司負有下列勤勉義務：

1. 應謹慎、認真、勤勉地行使公司賦予的權利，以保證公司的商業行為符合國家法律、行政法規以及國家各項經濟政策的要求，商業活動不超過營業執照規定的業務範圍；
2. 應公平對待所有股東；
3. 投入足夠的時間和精力履職，及時瞭解公司業務經營管理狀況，出席董事會會議，參加履職培訓，保證有足夠的時間和精力履行應盡職責；
4. 應當對公司定期報告簽署書面確認意見。保證公司所披露的信息真實、準確、完整；
5. 應當如實向審計委員會提供有關情況和資料，不得妨礙審計委員會行使職權；
6. 法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則及公司章程規定的其他勤勉義務。

第20條 董事辭職生效或者任期屆滿，應向董事會辦妥所有移交手續，其對公司和股東所負的忠實義務在任期結束後並不當然解除，在公司股票上市地證券監管規則和公司章程規定的合理期限內仍然有效。

董事在任職期間因執行職務而應承擔的責任，以及其對公司商業秘密或公司要求保密事項的保密義務不因離任而免除或者終止。董事離任後應當承擔的各項義務的持續期應當根據公平的原則決定，取決於事件發生時與離任之間時間的長短，以及與公司的關係在何種情形和條件下結束。

第21條 有關董事的報酬事項由公司董事會擬定，經股東會批准。

第22條 職工董事代表職工有序參與公司治理，依照有關規定履行職責，除與其他董事享有同等權利、承擔同等義務外，還應當履行關注和反映職工正當訴求、代表和維護職工合法權益的義務。

第三章 董事的提名與選舉

第23條 公司按以下程序進行董事候選人提名工作：

1. 候選人的提名
 - 1) 公司董事會、單獨或者合併持有公司已發行股份百分之一以上的股東可以提名候選人；
 - 2) 董事會可委託提名委員會或特別成立的臨時工作小組物色具備合適資格擔任董事的人選；
 - 3) 提名須以書面方式作出，提名材料應包括個人基本信息與詳細工作經歷、全部兼職、滿足任職資格與基本素質要求的支持性說明、被提名人接受提名的書面意見等；
 - 4) 提名材料應在規定期限內以書面方式提交公司提名委員會秘書；
 - 5) 提名委員會秘書應在三個工作日內完成提名材料的整理與匯總，並提交提名委員會審核以及抄送董事會秘書；
2. 候選人的資格審核與素質評估
 - 1) 提名委員會負責審核提名材料，並對獨立董事的獨立性進行評核。委員會有權自行對候選人的資料真實性進行調查核實，或聘請專業機構對候選人的資料真實性進行調查核實，費用由公司承擔，提名人與被提名人均有義務予以配合；
 - 2) 在收到提名材料的三十日之內，提名委員會應提出候選人審核與素質評估報告，並提請董事會審議；
 - 3) 在董事會換屆時，提名委員會還應對候選人的組成情況發表意見，包括（但不限於）：獨立董事中至少包括一名會計專業人士、兼任高級管理人員職務的董事以及由職工代表擔任的董事總計不超過公司董事總人數的二分之一等；
3. 候選人的確認及公布
 - 1) 董事會應對候選人名單進行審議；
 - 2) 由提名委員會（或董事會委託的其他工作小組）提名並經董事會審議通過的候選人及合資格股東提名的候選人均應列入確認人選，提請股東會投票選舉。股東提名的候選人未獲得董事會審議通過的，董事會應向股東會作出說明；

- 3) 董事會應按照上市地證券監管規定，及時公布有關候選人的資料，就確認人選和相關資料向股東會作出說明，以保證股東在投票時對候選人有所瞭解，提名人和被提名人應配合提供所需資料。

第24條 獨立董事候選人提名的特別事項

1. 獨立董事的提名人在提名前應當征得被提名人的同意，且提名人不得提名與其存在利害關係的人員或者有其他可能影響獨立履職情形的關係密切人員作為獨立董事候選人；
2. 提名人應當充分瞭解被提名人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職、有無重大失信等不良記錄等情況，並對其符合獨立性和擔任獨立董事的其他條件發表意見；
3. 被提名人應當就其符合獨立性和擔任獨立董事的其他條件作出聲明；
4. 提名委員會應當對被提名人任職資格進行審查，並形成明確的審查意見；
5. 在選舉獨立董事的股東會召開前，公司董事會應按照相關監管要求及時進行信息披露並將被提名人的有關材料報送上交所等證券監管機構，報送的材料應當真實、準確、完整；
6. 對於上交所提出異議的獨立董事候選人，公司不得提交股東會選舉。

第25條 選舉兩名以上董事時，應當實行累積投票制。獨立董事和非獨立董事分為不同的議案組分開投票。中小股東表決情況應當單獨計票並披露。

累積投票制下的投票及計票方法，按照適用的監管規定以及公司《股東會議事規則》的有關規定執行。

第26條 職工董事的提名與選舉不適用於第 23、25 條的規定，由公司職工代表大會進行選舉，並將選舉結果以書面方式提交董事會。職工董事若因工作變化或其他原因無法繼續擔任董事職務的，由公司職工代表大會進行選舉更換，並將選舉更換的結果以書面方式提交董事會。

董事會負責向股東會通報或披露職工董事選舉或更換的結果。

第四章 董事會的職權

第27條 董事會是公司的經營決策主體，依照法定程序和公司章程行使對公司重大問題的決策權，發揮定戰略、作決策、防風險的作用，維護黨委在企業發揮把方向、管大局、保落實的領導作用，支持經理層發揮謀經營、抓落實、強管理的經營管理作用，並加強對經營管理的全過程監督。

第28條 董事會應當嚴格按照公司章程和股東會的授權行事，不得越權形成決議。董事會決議事項屬於股東會職權範圍的，應按規定提交股東會審議。

第29條 董事會負責召集股東會會議，向股東會報告工作，並執行股東會的決議。

第30條 董事會行使下列職權：

1. 召集股東會，並向股東會報告工作；
2. 執行股東會的決議；
3. 制訂公司的經營方針、發展戰略和規劃，定期開展戰略評估，督導戰略實施；
4. 決定公司的經營計劃、投資方案和年度投資計劃；
5. 制訂公司的年度財務預算方案，決定公司的年度財務決算方案；
6. 制訂公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
7. 制訂公司增加或者減少註冊資本、發行債券或者其他證券及上市方案；
8. 擬訂公司重大收購、收購本公司股票或者合併、分立、解散、清算、申請破產及變更公司形式的方案；
9. 決定公司未達到股東會審批權限的對外投資、收購或出售資產、資產抵押、對外擔保、委託理財、關聯/關連交易、對外捐贈等事項；
10. 決定公司內部管理機構的設置，決定重要分子公司的設立或者撤銷；
11. 決定聘任或者解聘公司經理、董事會秘書及其他高級管理人員，並決定其報酬事項和獎懲事項；根據經理的提名，決定聘任或者解聘公司副經理、財務負責人等高級管理人員，並決定其報酬事項和獎懲事項；
12. 制訂公司章程修改方案；
13. 制定公司的基本管理制度；
14. 管理公司信息披露事項；

15. 向股東會提請聘請或者更換為公司審計的會計師事務所；
16. 按照國資管理規定制訂公司的重大收入分配方案，批准公司職工收入分配方案、公司年金方案、所屬企業（上市公司股權激勵約束除外）長效激勵約束機制等；
17. 決定公司的風險管理體系、內部控制體系、合規管理體系，對公司風險管理、內部控制和合規管理制度及其有效實施進行總體監控和評價；
18. 指導、檢查和評估公司內部審計工作，審議批准公司審計工作報告和審計計劃等；
19. 決定公司重大會計政策和會計估計變更，在滿足資產負債率管控要求的前提下，決定公司的資產負債率上限；
20. 制訂董事會年度報告，聽取經理工作報告並檢查經理的工作，監督董事會決議執行情況並建立健全相應問責制度；
21. 按照國資管理規定應當審議的投資、產權變動、債務融資、股權投資基金設立、上市公司國有股權變動等事項，包括但不限於：
 - 1) 由企業自主決策的股權投資基金設立事項；
 - 2) 由企業自主決策的國有股東轉讓上市公司股份、國有股東受讓上市公司股份、國有控股上市公司發行證券等自身運作以及國有股東與上市公司進行資產重組等上市公司國有股權變動事項；
 - 3) 減持上市公司股份的後評價報告；
 - 4) 對所控股上市公司的合理持股比例；
 - 5) 擬實施管理層和核心骨幹持股的企業名單，公司及所屬企業管理層和核心骨幹持股的總體方案；
 - 6) 年度金融企業國有資產管理情況報告（如有）；
22. 決定職工分流安置等涉及職工權益以及安全生產、生態環保、維護穩定、社會責任等方面的重要事項；
23. 決定董事會授權決策方案及授權決策事項清單；
24. 法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則、本章程或者股東會授予的其他職權。

對於同一事項，不同的規章制度有不同規定的，按照從嚴不從寬原則處理。

第31條 董事會應當將履行監督職責貫徹定戰略、作決策、防風險全過程，推動建立健全穿透式監管體系，檢查董事會決議執行情況、董事會授權行使情況，督促落實巡視巡察、審計、國資監管、證券監管，專項督察檢查等所發現企業經營管理有關問題的整改。

第五章 董事會專門委員會

第一節 專門委員會設置

第32條 董事會根據實際需要設立審計委員會、戰略與投資委員會、薪酬與考核委員會、提名委員會及風險管理委員會等專門委員會，專門委員會成員全部由董事組成。

第33條 專門委員會成員一般三年一屆，委員任期與董事任期一致。

專門委員會設置、主席人選、人員組成及調整，由董事長與有關董事協商後提出建議，經董事會審議通過後生效。

第34條 本公司制訂專門委員會職權範圍書，明確專門委員會的組成、議事範圍、運行機制、工作方式、議事程序、支持保障等，經董事會審議批准後生效。委員會應以職權範圍書為依據，行使董事會授予的權力，履行職責，向董事會做出報告及提出建議。

第35條 審計委員會每季度至少召開一次會議，分別於董事會審議定期報告前召開。其他專門委員會每年度至少召開兩次會議。專門委員會會議召開及審議應遵循以下要求：

1. 有下列情形之一的，應當及時召開專門委員會會議：
 - 1) 職責範圍內的事項擬提交董事會審議時；
 - 2) 專門委員會主席認為必要時；
 - 3) 兩名以上審計委員會成員提議召開審計委員會時；
 - 4) 半數以上其他委員會委員提議時；
 - 5) 法律法規、公司章程及有關議事規則規定的其他情形。
2. 專門委員會會議由委員會主席召集和主持，委員會主席因故不能召集和主持的，由其指定 1 名委員代為召集和主持。
3. 除特別緊急事項外，專門委員會會議通知及相關材料應當在會議召開三日前(不包括會議召開當日)送達全體委員及其他列席人員，具體要求參照本議事規則第 74 條。
4. 專門委員會會議形式可參照本議事規則第 86 條以通訊方式進行，也可參照本議事規則第 96 條以書面方式進行。

5. 專門委員會應在充分討論的基礎上對審議事項形成一致意見，難以達成一致的，在提交董事會審議時應當對不同意見作出說明。專門委員會會議應當製作會議記錄，由委員會秘書負責，具體要求參照本議事規則第95條。審計委員會、提名委員會、薪酬與考核委員會還應當就其審議事項形成決議。

第36條 專門委員會可以根據所討論事項的需要，邀請其他董事、高級管理人員、業務部門經理等相關人員列席委員會會議。

第37條 專門委員會應獲公司提供充足資源以履行其職責。專門委員會可以聘請專業機構或專業人士提供獨立意見，為其履職提供專業支撐，所發生的合理費用由公司承擔。

第二節 審計委員會

第38條 審計委員會一般行使如下職權：

1. 審核上市公司的財務信息及其披露；
2. 監督及評估外部審計工作，提議聘請或者更換外部審計機構；
3. 監督及評估內部審計工作，負責內部審計與外部審計的協調；
4. 監督及評估公司內部控制；
5. 行使《公司法》規定的監事會的職權；
6. 負責法律法規、證券交易所自律規則、國資監管規則、公司章程規定及董事會授權的其他事項。

第39條 下列事項應當經審計委員會全體成員過半數同意後，提交董事會審議：

1. 披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；
2. 聘用或者解聘承辦上市公司審計業務的會計師事務所；
3. 聘任或者解聘上市公司財務負責人；
4. 因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；
5. 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管機構和公司章程規定以及董事會確定應事先由審計委員會審議的其他事項。

- 第40條 審計委員會成員由三至五名不在公司擔任高級管理人員的董事組成，設委員會主席一人，委員會主席及成員由董事會委任，其中獨立董事應當過半數並擔任委員會主席。委員會主席應當是符合中國證監會以及香港聯交所等監管機構要求的會計專業人士。
- 第41條 審計委員會成員應當具備勝任工作職責的專業知識、工作經驗和良好的職業操守，保證足夠的時間和精力履行委員會的工作職責，勤勉盡責，切實有效地監督、評估上市公司內外部審計工作，促進上市公司建立有效的內部控制並提供真實、準確、完整的財務報告。
- 第42條 審計委員會會議須有三分之二以上成員出席方可舉行，可以要求企業高級管理人員、內外部審計人員等列席，回答所關注的問題。審計委員會研究的意見，按照有關規定和程序提交董事會審議。
- 第43條 審計委員會可以採取聽取經理層成員工作彙報、列席公司相關會議、查閱財務會計資料以及與經營管理活動相關資料、訪談經理層成員和職工、專題問詢重大事項、組織開展專項監督檢查等多種方式開展工作。
- 第44條 審計委員會在監督檢查中發現公司的經營行為可能危及公司資產安全、造成資產流失或者侵害股東權益等緊急情況，以及重大財務違規重大財務風險的，應當立即向董事會報告；對董事、高級管理人員責任追究或解任的建議，可以不經董事會審議，直接向股東會報告。
- 第45條 審計部牽頭為審計委員會履職提供支撐保障，其他部門協同配合。公司支持審計委員會成員列席公司有關業務監督方面的會議。

第三節 戰略與投資委員會

- 第46條 戰略與投資委員會的主要職責是研究公司戰略規劃以及需董事會決策的主業調整、投資項目負面清單、重大投資、重大並購重組、資本運作等事項，向董事會提出審議意見。
- 第47條 戰略與投資委員會由三至五名董事組成，外部董事應當佔多數，設委員會主席一人，由董事長擔任。

第48條 戰略與投資發展部牽頭為戰略與投資委員會履職提供支撐保障，其他部門協同配合。

第49條 戰略與投資委員會成員應熟悉公司業務發展和經營運作特點，具有一定的市場敏銳感和綜合判斷能力，瞭解國家宏觀經濟政策走向及國內外經濟、行業發展趨勢。

第四節 薪酬與考核委員會

第50條 薪酬與考核委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

1. 董事酬金方案；
2. 經理層成員經營業績考核辦法和薪酬管理辦法；
3. 經理層成員經營業績考核結果和薪酬兌現方案；
4. 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件的成就；
5. 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
6. 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管機構和本章程規定以及董事會確定應事先由薪酬與考核委員會審議的其他事項。

董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與考核委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第51條 薪酬與考核委員會由三至五名外部董事組成，被考核對象不得進入薪酬與考核委員會。薪酬與考核委員會設主席一人，獨立董事應當過半數並擔任委員會主席。

第52條 人力資源部牽頭為薪酬與考核委員會履職提供支撐保障，其他部門協同配合。

第五節 提名委員會

第53條 提名委員會負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管

理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，並就下列事項向董事會提出建議：

1. 提名或者任免董事；
2. 聘任或者解聘高級管理人員；
3. 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管機構和公司章程規定以及董事會確定應事先由提名委員會審議的其他事項。

董事會對提名委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載提名委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第54條 提名委員會由三至五名董事組成，設委員會主席一人，獨立董事應當過半數並擔任委員會主席。

第55條 人力資源部牽頭為提名委員會履職提供支撐保障，其他部門協同配合。

第六節 風險管理委員會

第56條 風險管理委員會的主要職責是負責監督公司的風險管理計劃的制定及其實施情況，以確保公司能夠對與經營活動相關聯的各種風險實施有效的風險管理，將風險控制在合理範圍內。

第57條 風險管理委員會由三至五名董事組成，設委員會主席一人，由獨立董事擔任。風險管理委員會成員構成應符合法律、行政法規、國資監管、上市監管等制度的規定。

第58條 風險管理委員會宜由不同商業背景的成員組成，委員們應具備風控、財務、審計、法律或企業管理等方面的專業知識和經驗，熟悉公司運作的外部環境，包括社會、政治、經濟及法律方面的架構以及行業情況等。

第59條 風險管理與法務部牽頭為風險管理委員會履職提供支撐保障，其他部門協同配合。

第六章 董事長

第60條 董事會設董事長一人，由董事會以全體董事的過半數選舉產生，董事長每屆任期三年，任期屆滿可以連選連任。

- 第61條 董事長是董事會規範運行的第一責任人，享有董事的各項權利，承擔董事的各項義務和責任。董事長應當依法行使職權，履行下列職責：
1. 向董事會傳達中央、省、市有關精神和監管政策，通報有關方面監督檢查所指出的需要董事會推動落實的工作、督促整改的問題；
 2. 主持股東會和召集、主持董事會，確定董事會會議議題；
 3. 簽署公司發行的證券；
 4. 組織開展戰略研究，每年至少主持召開一次由董事會和經理層成員共同參加的戰略研討或者評估會；
 5. 確定年度董事會定期會議計劃，包括會議次數、會議時間等。必要時決定召開董事會臨時會議；
 6. 確定董事會會議議題，對擬提交董事會討論的有關議案進行初步審核，決定是否提交董事會討論表決；
 7. 召集並主持董事會會議，使每位董事能夠充分發表個人意見，在充分討論的基礎上進行表決；
 8. 及時掌握董事會各項決議的執行情況，並對決議執行情況進行督促、檢查，對發現的問題，應當及時提出整改要求，對檢查結果及發現的重大問題應當在下次董事會會議上報告；
 9. 組織制訂、修訂公司基本管理制度和董事會運行的規章制度，並提交董事會討論表決；
 10. 組織制訂公司的利潤分配、彌補虧損、增減註冊資本、發行公司債券的方案，公司合併、分立、改制、解散、破產或者變更公司形式的方案，以及董事會授權其組織制訂的其他方案，並提交董事會討論表決；
 11. 根據董事會決議，負責簽署公司聘任、解聘高級管理人員的文件，根據董事會授權，代表董事會與高級管理人員簽署經營業績責任書等文件，簽署法律法規、公司章程規定和董事會授權應當由董事長簽署的其它文件；
 12. 組織起草董事會年度工作報告，代表董事會向股東會報告年度工作；
 13. 提出董事會秘書人選及其薪酬與考核建議，提請董事會決定聘任或者解聘及其薪酬事項；
 14. 提出各專門委員會的設置方案或者調整建議及人選建議，提交董事會討論表決；
 15. 組織或委託有關董事組織制訂公司年度審計計劃、審核重要審計報告，並提交董事會審議批准；

16. 與股東保持良好溝通，與外部董事進行會議之外的溝通，聽取外部董事的意見，並組織外部董事進行必要的工作調研和業務培訓；
17. 法律法規、公司章程規定和董事會授予的其他職權。

第62條 董事長不能履行職務或者不履行職務的，由過半數董事共同推舉一名董事履行職務。

第七章 董事會秘書和董事會秘書處

第63條 董事會設董事會秘書和董事會秘書處，協助董事會履行其職責及處理日常行政事務。

第64條 董事會秘書由董事長提名，董事會決定聘任或者解聘。

第65條 公司董事或其他高級管理人員可以兼任董事會秘書。

第66條 董事會秘書應當是具有必備的專業知識和經驗的自然人，具有大學及以上學歷和五年以上從事金融、財務、審計、企業管理、法律或上市公司公司治理等方面的工作經驗，參加過證券監管機構組織的專業培訓並取得相關資格證書或具備所要求的任職資格，協調能力強，工作細緻，能夠忠誠地履行職責，並具有良好的文字表達水平和處理行政事務的能力。

本規則第 8 條規定不得擔任公司董事的情形適用於董事會秘書。

第67條 董事會秘書的主要職責是：

1. 組織開展公司治理研究，協助董事長擬定有關重大方案、制訂或者修訂董事會運行的規章制度；組織落實公司治理有關制度，管理相關事務；
2. 負責公司信息披露事務，協調公司信息披露工作，組織制定公司信息披露事務管理制度，督促公司及相關信息披露義務人遵守信息披露相關規定；
3. 負責投資者關係管理，協調公司與證券監管機構、投資者及實際控制人、中介機構、媒體等之間的信息溝通；
4. 負責協調企業重大經營管理事項由不同治理主體審議、決策的相關工作；組織籌備董事會會議和股東會會議；參加股東會會議、董事會會議及高級管理人員相關會議，列席黨委會研究討論重大經營管理事項的會

- 議，負責董事會和股東會會議記錄工作並簽字，草擬會議決議，保管會議決議、記錄和其他資料；組織準備和遞交需由董事會出具的文件；
5. 組織公司有關職能部門和附屬公司完成董事會相關工作，要求其及時提供董事履職所需的相關資料和信息，按照董事會規範運行要求修改完善議案、補充相關材料；
 6. 負責與董事聯絡，組織向董事提供信息和材料，安排董事調研；與公司有關職能部門和附屬公司溝通協調董事會運行、董事履職支撐服務等事項；
 7. 負責公司信息披露的保密工作，在未公開重大信息泄露時，立即向交易所報告並披露；
 8. 關注媒體報道並主動求證真實情況，督促公司等相關主體及時回復交易所問詢；
 9. 組織公司董事和高級管理人員就相關法律法規、交易所相關規定進行培訓，協助前述人員瞭解各自在信息披露中的職責；
 10. 督促董事和高級管理人員遵守法律法規、證券監管規則、國資監管制度和公司章程，切實履行其所作出的承諾；在知悉公司、董事和高級管理人員作出或者可能作出違反有關規定的決議時，應當予以提醒並立即如實向監管機構報告；配合做好董事會和董事評價等工作；
 11. 負責公司股票及其衍生品種變動管理事務；
 12. 跟踪瞭解董事會決議和董事會授權決策事項的執行情況，及時向董事長報告，重要進展、重大情況應當向董事會報告；
 13. 法律法規、證券監管規則、國資監管制度以及董事會要求履行的其他職責。

第68條 公司設立董事會秘書處作為董事會的辦事機構，由董事會秘書領導。董事會秘書處負責公司治理研究、董事會制度體系建設和相關事務，籌備股東會和董事會會議，為董事會運行、董事履職提供必要的專業支持和服務，負責信息披露相關事務。董事會秘書處應當配備足夠的專職工作人員。

第69條 董事會秘書處是董事會的日常辦事機構，其主要職責是：

1. 按照董事會和董事長的要求辦理董事會日常行政事務，協調董事會各專門委員會的工作；
2. 負責準備董事會有關文件以及按規定向董事提交董事會討論的各類議案，及時向董事提供其履職所需的信息和資料；

3. 承擔股東會和董事會會議的會務工作，負責起草會議決議、記錄以及跟蹤有關決議的執行情況；
4. 負責辦理公司信息披露的具體事務，主動瞭解公司發生的重大事項，及時知曉公司重大經營決策及有關信息資料；
5. 負責辦理公司股證事務；
6. 根據董事會要求，參加董事會決策事項的諮詢、分析並提出相應的意見和建議；
7. 積極主動與證券監管機構溝通，組織準備證券監管機構要求公司遞交的文件和資料，落實或組織落實證券監管機構下達的工作任務；
8. 協調處理公司與投資者之間的有關事宜，與投資者、中介機構及媒體保持良好溝通；
9. 管理與公司股權、信息披露、公司治理機制、股東會及董事會等有關的文件檔案；
10. 完成董事會和董事交辦的其他事項；
11. 公司規定的其他職責。

第八章 董事會會議

第一節 會議及通知

第70條 董事會會議包括定期會議和臨時會議。

第71條 董事會每年至少召開四次定期會議。董事會應在發布定期業績前分別召開一次定期會議。

第72條 出現下列情形之一時，董事長應召集臨時董事會會議：

1. 三分之一以上董事提議時；
2. 審計委員會提議時；
3. 獨立董事專門會議提議時；
4. 代表十分之一以上表決權的股東提議時；
5. 法律法規和公司章程規定的其他情形。

董事長應當自接到提議後十日內，召集和主持董事會會議。

第73條 董事會定期會議應在會議召開十四日前，以專人送達、傳真、郵遞、電子郵件或董事本人認可的其他方式，向全體董事發出書面通知。臨時董事會會議應在會議召開五日前以上述方式通知全體董事。

董事會會議通知發出後，如果需要延遲會議時間、變更會議地點或者增加、變更、取消會議議題的，應在原定會議召開三日前發出書面變更通知，說明擬變更的事項。

如有緊急事項未能滿足上述有關通知時間的規定，可在各董事簽署書面同意函後召開會議或調整會議議題。

第74條 董事會會議通知應當至少包括以下內容：

1. 會議的時間、地點；
2. 會議的召開方式；
3. 事由及議題；
4. 發出通知的日期。

第75條 在發出召開董事會定期會議的通知前，董事會秘書處應當徵求各董事及經理層的意見，收集會議議題後交董事長厘定和批准。

第76條 按照本規則第 72 條規定提議召開董事會臨時會議的，提議人應通過董事會秘書處或者直接向董事長提交經簽署的書面提議。書面提議中應當載明下列事項：

1. 提議人的姓名或者名稱；
2. 提議理由或者提議所基於的客觀事由；
3. 提議會議召開的時間或者時限、地點和方式；
4. 明確和具體的議題；
5. 提議人的聯繫方式和提議日期等。

會議議題應當屬於公司章程等治理文件規定的董事會職權範圍內的事項，與議題有關的議案以及材料應當一並提交。

董事長應當自接到提議後十日內召集董事會會議。如果董事長認為議題不明確或有關議案的內容及材料不充分的，可以要求提議人修改或者補充。由於提議議題不符合法律法規或公司章程等的規定、提議人修訂或補充後的議題仍不明確等原因無法召集會議的，董事長應向提議人作出書面說明。

第77條 議案屬於董事會專門委員會職責範圍內的事項，應當在董事會審議前提交專門委員會研究。

第78條 董事在接到會議通知後，應儘快確認是否出席會議及出席方式。

第79條 經董事長批准，有關議案列入會議議題後，相關部門和人員應儘快將正式的會議議案材料送交董事會秘書處。有關資料應在董事會會議通知發出時以專人送達、傳真、電子郵件或董事本人認可的其他方式送達全體董事。董事可要求補充提供材料。

為確保所有的董事在董事會會議召開之前掌握對有關議題進行決策所需的足夠信息，公司可以視乎議題的複雜程度，在董事會召開前，以口頭報告、書面材料、專項會議、專項調研等方式向董事會進行彙報溝通，充分聽取董事的意見、建議。

三分之一以上董事或二分之一以上獨立董事認為資料不充分或論證不明確時，可書面提出緩開董事會會議或緩議董事會會議所列明的部分議題事項，董事會應予以採納。

第80條 董事會會議由董事長召集並主持。董事長不能履行職務或者不履行職務時，由過半數董事共同推舉一名董事主持。

第81條 當遇到緊急事項或事前全體董事已充分溝通、討論過的事項，並且全體董事能夠掌握足夠信息進行表決時，董事會可採用簽署書面決議案的方式進行表決。董事會議案材料及書面決議案須以專人送達、郵遞、傳真、電子郵件或董事本人認可的其他方式送交每一名董事。當在一份或數份格式內容相同的決議案上簽署表決意見的董事已達到作出有關決定的法定人數，並以上述方式送交董事會秘書後，該決議案即成為董事會決議，毋須再召集董事會會議。董事會決議一旦生效，公司應通知全體董事。

董事會審議如下事項時，不得採用簽署書面決議案的方式進行表決：

1. 公司增加或者減少註冊資本；
2. 發行公司債券；
3. 公司的分立、合併、解散和清算；
4. 公司章程的修改；
5. 利潤分配方案和彌補虧損方案；
6. 董事會成員的任免及其酬金；
7. 變更募股資金投向；
8. 達到對外披露要求的關聯交易事項；
9. 達到對外披露要求的收購或出售資產事項；

10. 聘任或者變更會計師事務所及厘定其酬金；
11. 公司的定期報告；
12. 經公司黨委研究的重大事項；
13. 對公司經營產生較大影響的其他事項。

三分之一以上董事或二分之一以上獨立董事認為需召開會議時，董事長應召集會議。

第二節 會議召開及表決

- 第82條 董事會會議應當有過半數的董事出席方可舉行。董事會會議應當由董事本人出席。董事書面委託其他董事出席會議，視同本人出席。
- 第83條 董事因故不能親自出席會議委託其他董事出席的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，書面委託其他董事代為出席並行使表決權。委託書中應載明代理人的姓名、代理事項、授權範圍、表決意見和授權有效期，並由委託人簽名或蓋章。
- 第84條 委託出席的限制：
1. 代為出席會議的董事只在獲授權的範圍內行使董事權利。
 2. 在審議關聯/關連交易事項時，非關聯/關連董事不得委託關聯/關連董事代為出席。
 3. 獨立董事不得委託非獨立董事代為出席。
 4. 董事不得在未說明其本人對議案的表決意見的情況下全權委託其他董事代為出席。
 5. 一名董事不得接受超過兩名董事的委託。
 6. 法律法規和公司章程規定的其他限制。
- 第85條 董事未能出席某次董事會會議，亦未委託其他董事代為出席並表決的，被視作已放棄在該次會議上的投票權。董事放棄投票權並不免除其對在該次會議上所通過的議案負有的連帶責任。
- 第86條 董事會會議可採取通訊方式召開，包括（但不限於）借助電話、互聯網或其他通訊設備的方式。在採取通訊方式召開會議時，只要與會董事能清楚聽到或理解其他董事的意見並進行交流，所有與會董事應被視作親自出席了會議。

第87條 董事會決議的表決以書面記名投票方式進行，每名董事有一票表決權。

董事的表決意見分為贊成、反對和棄權，選擇反對或棄權的董事應說明其理由和依據，公司對每項議案的表決結果以及有關董事反對或者棄權的理由等內容予以公告；董事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。

第88條 董事會決議分為普通決議和特別決議。董事會通過普通決議時，應當經全體董事過半數同意；通過特別決議時，應當經全體董事三分之二以上同意。以下事項須經特別決議通過：

1. 制訂公司增加或者減少註冊資本的方案；
2. 制訂公司合併、分立、解散、清算、申請破產或變更公司形式的方案；
3. 制訂公司章程的修改方案；
4. 按國資監管制度須經特別決議的對外借款和對外擔保等事項；
5. 法律法規、國資監管制度和公司章程規定的其他事項。

第89條 當董事會決議事項與某位董事有利害關係、存在監管規則明確的需回避的情形或董事本人認為需要回避時，該董事應予回避，且無表決權。在計算出席會議的法定董事人數時，該董事不予計算在內；經無須回避的董事過半數通過，董事會可形成決議。出席會議的無須回避的董事人數不足三人的，董事會應將該事項提交股東會審議。

第三節 議事規則

第90條 董事會根據會議通知所列議題召開全體會議的程序：

1. 議案由經理層擬定的，原則上經理層成員彙報；議案由其他主體擬定的，提案人或相關負責人彙報。
2. 所議事項經董事會專門委員會研究的，由委員會主席或委員會成員報告委員會意見，存在不同意見的，應當逐一說明。
3. 議案彙報完畢後，出席會議的董事提問、討論及發表意見。董事應當認真閱讀有關會議材料，在充分瞭解情況的基礎上獨立、審慎地發表意見。
4. 與會董事對議案以投票方式進行表決，選擇反對或棄權的董事應說明其理由和依據。

5. 董事會會議應形成書面決議，參加會議董事和受委託董事在決議上簽字。

第91條 經理層應根據有關規定和工作需要，事先對需提報董事會審議的相關事項開展可行性研究、風險評估、盡職調查、法律審核等。

第92條 董事長應當維護會場秩序，充分保障參會董事發言、討論、詢問和表決的權利，一般在其他董事會成員均發表意見後再發表意見；其他董事會成員發言前，董事長不得發表傾向性意見。

第93條 董事會審議議案時，應重點研判決策事項的合法合規性、與公司發展戰略的契合性、風險與收益的綜合平衡性等。

第94條 董事會每年至少召開一次會議研討或評估公司發展戰略或執行情況，會議由董事長召集及主持，全體董事及高級管理人員參加。

第95條 董事會秘書應當對董事會會議所議事項形成會議記錄，出席會議的董事和董事會秘書在會議記錄上簽名。董事會會議記錄作為公司檔案保存，保存期限為公司存續期限。

董事會會議記錄包括以下內容：

1. 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
2. 出席董事的姓名以及受他人委託出席董事會的董事（代理人）姓名；
3. 會議議程和議題；
4. 董事發言要點；
5. 每一決議事項的表決方式和結果（表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數及投票人姓名）；
6. 參會董事認為應當記載的其他事項。

董事會會議記錄的初稿在董事會會議結束後合理時間內提交董事徵求意見後定稿。

董事會會議記錄應與出席會議的董事簽名及代理出席委託書一並作為公司檔案保存。董事會會議還可以以會議錄音等方式保存會議記錄，作為形成會議記錄的參考。

第96條 董事會採用簽署書面決議案的方式形成決議的程序如下：

1. 該議案以及擬簽署的決議案草案必須以專人送達、傳真、郵遞、電子郵件或董事本人認可的其他方式在提前合理的時間送達每一位董事；
2. 全體董事收到有關書面資料後，在決議案草案上簽署贊成、反對或棄權；簽署反對或棄權的董事應說明反對或棄權的理由和依據；
3. 經簽署的決議案草案以專人送達、傳真、郵遞、電子郵件或董事本人認可的其他方式送交董事會秘書；
4. 簽署表決意見的董事已達到作出有關決定的法定人數，該決議案草案即成為董事會決議。

第97條 議案未獲董事會通過的，可以按程序調整完善後提交董事會覆議。

第98條 除非董事會事先通知需要回避，非董事經理有權列席董事會會議、有權收到會議通知和有關文件及在會議上發言。公司高級管理人員、相關業務部門負責人和專家等有關人員根據需要列席董事會，對涉及的議案進行解釋、提供諮詢或者發表意見、接受質詢。董事會審議事項涉及法律問題的總法律顧問應當列席並提出法律意見。列席會議者無表決權。

第四節 其他

第99條 董事會對董事會決議執行情況進行監督，董事會會議正式審議議案之前一般應先聽取有關董事會休會期間董事會決議執行情況的彙報，每半年聽取經理層彙報一次董事會決議執行情況的匯總和生產經營情況（含風險管理）的報告，並通過建立督辦台賬、開展檢查評價等方式強化對經理層執行董事會決議的監督檢查。

第100條 董事會檔案，包括（但不限於）董事會會議通知和議案材料、會議簽到簿、授權委託書、表決票、會議決議、會議記錄、書面決議案、以及各專門委員會會議決議和記錄等文件，應作為公司檔案保存期限為公司存續期限。

所有董事均有權查閱上述文件或要求公司提供上述文件的副本。

第101條 董事出席董事會會議所用的交通等費用由公司支付。

第九章 董事會授權管理

第102條 董事會可以根據有關規定和公司實際，將部分職權授予董事長或者經理等授權對象行使。

董事會的授權對象、授權事項應當符合法律法規和監管制度的規定，不得違規授權。

第103條 董事會根據公司發展戰略、經營管理狀況、資產負債規模與資產質量、業務負荷程度、風險控制水平等實際，科學論證、合理確定授權事項與額度標準，防止違規授權、過度授權。對於巡視巡察、紀檢監察、審計等有關監督檢查中發現的突出問題所涉及事項，應當謹慎、從嚴授權。必要時，應當終止或者收回授權。

董事會應當明確投資項目、融資項目、資產重組、資產處置、產權轉讓、資本運作、採購、捐贈、贊助、工程建設等涉及大額資金授權事項的額度標準，應當與公司財務經濟指標緊密掛鉤。

第104條 董事會制定授權制度、方案、清單等，明確授權對象、授權事項、額度標準和上限、行權要求、授權期限、變更條件等內容，經董事會批准後生效。

第105條 董事會授權事項分為一般性授權和臨時性授權，具體如下：

1. 一般性授權包括：一定額度內的投資、資產處置、投資方案調整、項目前期開發費用、慈善捐助、關聯交易、固定資產處置和購置等，具體授權內容和授權標準在董事會批准的制度、清單中予以明確；
2. 董事會可以根據工作需要，對若干董事、專門委員會、高級管理人員進行臨時性授權。該等授權事項包括：經批准額度範圍內的債務融資、發行債券、擔保、理財的具體方案和實施；經決策的投資事項的具體落實和非實質性調整；預算內各項資金開支等。授權對象、授權內容等具體事項，以董事會決議或會議記錄的形式予以明確。

第106條 對於一般性授權，被授權主體一般應召開會議集體研究決策。

第107條 授權對象在決策董事會授權決策事項時存在利益衝突的，應當回避。若經理

或董事長需要回避，則應當視情況將該事項分別提交董事長或董事會決策。

授權對象因特殊原因無法決策的事項，或者已決策的授權事項在執行中因情況變化需重新決策且超出授權範圍的，應當提交董事會決策。

第108條 授權對象應當嚴格在授權範圍內行權，杜絕越權行事。授權對象至少每半年將授權執行整體情況和結果以書面形式向董事會報告，重要情況及時報告。

第109條 出現以下情形，董事會應當及時對授權進行變更：

1. 授權制度、方案、清單等落實情況或者授權事項決策質量較差，出現怠於行權、違規行權、行權障礙等情況；
2. 授權事項執行中出現重大經營風險或者損失；
3. 授權對象調整；
4. 經營管理水平顯著降低，經營狀況惡化；
5. 董事會認為應當變更授權的其他情形。

授權變更應當明確具體修改內容和理由，聽取授權對象、執行部門的意見，經董事會批准後生效。

第110條 授權期限屆滿自然終止，繼續授權應當重新履行決策程序。董事會認為授權效果未達到要求或者出現應當終止授權的其他情形，可以提前終止授權。授權對象認為必要時，可以建議董事會變更或者終止授權。

第十章 附則

第111條 除非另有所指，本規則所用詞匯與公司章程所定義的具有相同含義。

第112條 本規則未盡事宜或與不時頒布及修訂的規定存在不一致的，按照有關法律、法規、規章制度以及公司章程的規定執行。

第113條 本規則為公司章程附件，由公司董事會負責解釋，經公司股東會批准後生效。