

江蘇寧滬高速公路股份有限公司

董事會議事規則

(二零二五年十二月十八日股東會審議通過)

董事會議事規則

目錄

第一章 總則

第二章 董事

第一節 董事的任免

第二節 董事的權利和義務

第三節 董事的薪酬

第三章 董事會職權

第四章 董事長

第五章 董事會組織機構

第六章 董事會會議

第一節 會議準備和通知

第二節 會議提案規則

第三節 會議召開

第四節 會議議事和決議規則

第五節 會後事項

第七章 附則

江蘇寧滬高速公路股份有限公司

董事會議事規則

第一章 總則

1.1 為建立現代企業制度及完善公司法人治理結構，根據《中華人民共和國公司法》（“《公司法》”）、《中華人民共和國證券法》（“《證券法》”）、江蘇寧滬高速公路股份有限公司（“公司”）章程（“公司章程”）、香港聯合交易所有限公司（“聯交所”）《證券上市規則》和上海證券交易所（“上交所”）《股票上市規則》、中國證券監督管理委員會（“證監會”）有關規定，並參照國家和地方政府其他有關法規，制定江蘇寧滬高速公路股份有限公司董事會議事規則（“本規則”）。

1.2 制定本規則的目的是為了進一步明確公司董事會的職責和權限，規範公司董事會的議事方法和工作程序，保證董事會決策的科學性和正確性，切實行使董事會職權，強化責任，承擔義務，充分發揮董事會在公司管理中的決策作用。

1.3 本規則適用範圍：江蘇寧滬高速公路股份有限公司。附屬子公司應結合本企業的實際情況，對相關內容按本規則精神貫徹執行，其他聯營公司可參照執行。本規則對公司全體董事、高級管理人員都具有約束力。

第二章 董事

第一節 董事的任免

2.1.1 公司依法設立董事會，董事會由十三名董事組成，其中五名為獨立董事，且至少包括一名會計專業人士；職工代表擔任的董事 1 人。董事會設董事長一人。

公司獨立董事是指不在公司擔任除董事外的其他任何職務，並與公司及主要股東、實際控制人不存在直接或者間接利害關係，或者可能妨礙影響其進行獨立客觀判斷關係的董事。

2.1.2 董事的基本任職資格：

- (1) 誠信盡責，辦事公道，工作積極，廉潔奉公。以對公司和所有股東有益作為行事的基本準則，保證公司的健康、穩步發展；
- (2) 根據公司章程維護全體股東權益，保障公司資產的安全與增值；
- (3) 內資股股東董事須具有與公司主要業務相關的知識背景和五年以上管理經驗；
- (4) 董事自身與公司無利益衝突關係；
- (5) 具有評價公司戰略、經營計劃以及其他關鍵事項的能力，以及評價高級管理層狀況的能力；
- (6) 具有與其他董事合作的團隊精神；
- (7) 符合國家和證券監管機構對此類任職人員的其他要求。

- 2.1.3**
- (1) 董事為自然人。董事可持有公司股份，也可不持有公司股份；
 - (2) 董事會提名、薪酬與考核委員會審議通過的董事候選人，需超過半數的董事會成員接受，方可提交股東會表決；
 - (3) 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的書面通知，應當在股東會召開前七天但不超過四十二天前發給公司；
 - (4) 董事會成員必須經出席股東會的股東或股東代表所持表決權的半數以上選舉產生。董事任期三年，任期屆滿，可以連選連任。
 - (5) 董事可兼任高級管理職務，董事會中兼任公司高級管理人員以及由職工代表擔任的董事人數總計不得超過公司董事總數的二分之一。

2.1.4 《公司法》第 178 條規定的情形以及被中國證監會和香港聯交所確定為市場禁入者，並且禁入尚未解除的人員，不得擔任公司董事。

2.1.5 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《董事聲明及承諾》。

2.1.6 公司新增或更換董事後，由董事會秘書室備制新的簽字式樣，並按規定在其任期生效起十五日內遞交有關表格至香港公司註冊處、聯交所、上交所及公司工商註冊機構。

2.1.7 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予以撤換。

2.1.8 在遵守有關法律、法規的前提下，股東會可作出普通決議，解任任何任期未屆滿的董事（依據合同董事可提出的索償要求不受此影響）。公司委任的新董事的首任任期一般將於當屆董事會全體成員的任期屆滿時屆滿。

2.1.9 董事可以在任期屆滿以前提出辭任。董事辭任應當向董事會提出書面辭職報告。董事會將在 2 日內披露有關情況。董事辭任無須股東會或董事會批准，董事辭任自辭職報告送達董事會時生效。但下列情形除外：

- 1、該董事正在履行職責並且負有的責任尚未解除；
- 2、董事長或董事兼任總經理提出辭任後，離任審計尚未通過；
- 3、公司正在或者即將成為收購、合併的目標公司。

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。余任董事會應當盡快召集臨時股東會，選舉董事填補因董事辭職產生的空缺。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余任董事會的職權應當受到合理的限制。

任職尚未結束的董事，對因其擅自離任使公司造成的損失，應當承擔賠償責任。

2.1.10 董事離任或變更，需盡快通知上市交易所，並在媒體公告。如獨立董事辭任或被解任，公司應及時將原因通知上市交易所。

第二節 董事的權利與義務

2.2.1 公司董事享有下列權利：

- (1) 出席董事會會議，並行使表決權；
- (2) 了解公司的經營狀況和財務狀況；
- (3) 了解其作為上市公司的董事所應盡的責任，並由董事會秘書持續提供監管機構最新刊發的有關資料；
- (4) 需獨立董事專門提供意見時，獨立董事可要求諮詢獨立專業機構的意見，並由公司支付諮詢費用；
- (5) 根據公司章程規定或董事會委託代表公司利益；
- (6) 根據公司章程規定或董事會委託執行公司業務；
- (7) 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；
- (8) 股東會授予或公司章程規定的其他職權。

2.2.2 公司董事對公司負有忠實義務，應當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：

- (1) 真誠地以公司和所有股東的最大利益為出發點行事，不應僅考慮所代表的股東一方的利益和意願；
- (2) 在其職權範圍內行使權力，不得越權；
- (3) 親自行使所賦予他的酌量處理權，不得受他人操縱；
- (4) 對同類別的股東和不同類別的股東應當公平；
- (5) 除公司章程另有規定或者由股東會決議通過，不得直接或者間接與公司訂立合同、交易或者協議；
- (6) 未經股東會決議通過，不得以任何形式利用公司財產為自己或者他人謀取利益；
- (7) 不得利用職權收受賄賂或者其他非法收入，不得以任何形式侵佔公司的財產，包括（但不限於）對公司有利的機會；
- (8) 不得接受他人與公司交易有關的佣金歸為已有；
- (9) 遵守公司章程，忠實履行職責，維護公司利益，不得利用其在公司的地

- 位和職權為自己謀取私利；
- (10) 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；
- (11) 不得挪用公司資金或者將公司資金借貸給他人，不得將公司資產以其個人名義或者以其他名義開立賬戶存儲，不得以公司資產為本公司的股東或者其他個人債務提供擔保；
- (12) 未經股東會決議通過，不得洩露其在任職期間所獲得的涉及本公司的機密信息；即便是以公司利益為目的，亦不得洩露該信息；但是，在下列情況下，可以向法院或者其他政府主管機構披露該信息：
- 1、法律有規定；
 - 2、公眾利益有要求；
 - 3、該董事本身的義務有要求。

- 2.2.3 公司董事不得指使下列人員或者機構(“相關人”)作出董事不能作的事：
- (1) 公司董事的配偶或者未成年子女；
 - (2) 公司董事或者本條第(1)項所述人員的信託人；
 - (3) 公司董事或者本條第(1)、(2)項所述人員的合夥人；
 - (4) 由公司董事在事實上單獨控制的公司，或者與本條第(1)、(2)、(3)項所提及的人員或者公司其他董事、高級管理人員在事實上共同控制的公司；
 - (5) 本條第(4)項所指被控制的公司的董事、高級管理人員。
- 2.2.4 除法律、行政法規或者公司股票上市的證券交易所的上市規則要求的義務外，公司董事在行使公司賦予他們的職權時，還應當對每一個股東負有下列義務：
- (1) 不得使公司超越其營業執照規定的營業範圍；
 - (2) 應當真誠地以公司最大利益為出發點行事；
 - (3) 不得以任何形式剝奪公司財產，包括(但不限於)對公司有利的機會；
 - (4) 不得剝奪股東的個人權益，包括(但不限於)分配權、表決權，但不包括根據公司章程提交股東會通過的公司改組。

- 2.2.5 在公司擔任具體經營管理職務的董事除應履行董事的職責、承擔相應的義

務外，還有以下義務：

- (1) 根據董事會的授權，執行董事會的決議，協助董事長督促檢查董事會決議的實施情況；
- (2) 協助總經理實施董事會決議；
- (3) 協助董事會各專業委員會開展工作，協調、溝通董事會及其專業委員會與公司經理層及各有關部門的關係；
- (4) 完成本管理崗位的日常工作；
- (5) 承擔董事會委託辦理的其他事項。

2.2.6 公司董事所負的誠信義務不因其任期結束而終止，其對公司商業秘密保密的義務在其任期結束後仍有效。其他義務的持續期應當根據公司的原則決定，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。董事在任職期間因執行職務而應承擔的責任，不因離任而免除或者終止。

2.2.7 董事承擔以下責任：

- (1) 對公司資產流失承擔相應的責任；
- (2) 對董事會重大投資決策失誤造成的損失承擔相應的責任；
- (3) 承擔《公司法》規定應負的法律責任。

2.2.8 董事違反某項具體義務所負的責任，可以由股東會在知情的情況下解除，但以下責任不能免除：

- (1) 董事未能真誠地以公司和所有股東的最大利益為出發點行事而應承擔的責任；
- (2) 董事以任何方式剝奪公司財產，包括（但不限於）任何對公司有利的機會而應承擔的責任；
- (3) 董事（為自己或者他人利益）剝奪其他股東的權益，包括（但不限於）任何分配權、表決權，但不包括根據公司章程提交股東會通過的公司改組而應承擔的責任。

2.2.9 公司董事違反對公司所負的義務時，除法律、行政法規規定的各種權利、

補救措施外，公司有權採取以下措施：

- (1) 要求有關董事賠償由於其失職給公司造成的損失；
- (2) 撤銷任何由公司與有關董事訂立的合同或者交易，以及由公司與第三人（當第三人明知或者理應知道代表公司的董事違反了對公司應負的義務）訂立的合同或者交易；
- (3) 要求有關董事交出因違反義務而獲得的收益；
- (4) 追回有關董事收受的本應為公司所收取的款項，包括（但不限於）佣金；
- (5) 要求有關董事退還因本應交予公司的款項所賺取的、或者可能賺取的利息；
- (6) 採取法律程序裁定該董事因其違反義務所獲得的財產歸公司所有。

第三節 董事的薪酬

2.3.1 董事根據各自不同的情況可以得到適當的酬金，以反映各位董事在董事會服務所付出的時間、承擔的責任。公司應當就報酬事項與公司董事訂立書面合同，並經股東會事先批准。前述報酬事項包括：

- (1) 作為公司董事的報酬；
- (2) 作為公司子公司的董事的報酬；
- (3) 為公司及其子公司的管理提供其他服務的報酬；
- (4) 該董事因失去職位或者退休所獲補償的款項或代價。

除按前述合同外，董事不得因前述事項為其應獲取的利益向公司提出訴訟。

2.3.2 公司原則上只向在公司擔任具體經營管理職務的董事提供所任經營管理職務的薪酬體系，也包括責任保險及商務旅行事故險、股票期權計劃等。

其他董事只從公司領取津貼。

2.3.3 公司審計委員會會同董事會的薪酬及考核委員會每年應對所有董事在公司的工作情況進行評估。

第三章 董事會職權

3.1 董事會受股東會的委託或授權行使職權，負責管理和經營公司的法人資產，召集股東會，向股東會報告工作，並執行股東會的決議，對股東會負責。

3.2 董事會是公司的常設機構，在公司發展戰略、管理架構、投資及融資、計劃、財務監控、人事等方面依照本規則的規定行使管理決策權。

3.3 董事會對股東會負責，行使下列職權：

(一) 對公司發展戰略及計劃管理的職權：

1、需經股東會批准的職權：

(1) 擬訂收購、被收購或出售資產方案，如收購、出售資產的資產總額佔公司最近一期經審計總資產值的 30%以上的或收購、出售資產的交易金額（包括所承擔費用、債務）佔公司最近一期經審計的總資產值的 30%以上的或被收購、出售資產相關的淨利潤或虧損絕對值的 30%以上，以及未被上市交易所豁免召開股東會的關聯交易；

(2) 擬訂公司增加或者減少註冊資本、回購本公司股票的方案；

(3) 擬訂公司增資擴股方案和公司發行債券的融資方案；

(4) 擬訂公司合併、分立、解散或者變更公司形式的方案；

(5) 提出公司的破產申請；

(6) 擬訂公司章程修改方案；

(7) 提出改變公司募股資金用途的具體方案；

(8) 負責召集股東會，並向股東會報告工作；

(9) 執行股東會的決議。

2、無須股東會審批，董事會獨立行使的職權：

(1) 決定公司的經營計劃、審計工作計劃及投資計劃；

(2) 決定公司內部重要機構調整方案及董事會工作機構的設置；

(3) 決定專業委員會的設置、聘任或解任各專業委員會主席和委員；

(4) 決定公司董事會權限範圍內的各項投資方案；

(5) 決定公司章程或本條例中沒有規定由股東會決定的其他重大經營管理

事項。

(二) 對公司財務管理的職權：

1、須經股東會批准的職權：

(1) 制定公司的利潤分配政策、利潤分配或虧損彌補的方案；

(2) 審議價值超過公司淨資產 10%的資產抵押、出租、分包或轉讓等資產處置方案；

(3) 制定公司聘用或解聘外部會計師事務所的方案。

2、無須股東會審批，董事會獨立行使的職權：

(1) 在年度財務預算範圍內，決定公司年度貸款計劃、項目投資計劃；

(2) 決定價值不超過公司淨資產 10%的資產抵押、出租、分包或轉讓等資產處置方案；

(3) 在股東會決議通過範圍內，批准向社會慈善捐款和其他公益及商務活動的贊助、捐款；

(4) 管理公司的財務信息和披露事項。

(5) 決定公司預算內或計劃內的租賃合同、交易合同及擔保合同的實施方案。

(三) 對公司高級管理人員人事管理的職權：

1、須經股東會批准的職權：

(1) 擬訂董事報酬標準；

(2) 提議非股東推選董事候選人和審議股東推選董事候選人；

(3) 提出任免董事的建議。

2、無須股東會審批，董事會獨立行使的職權：

(1) 決定公司人力資源發展和使用的策略及規劃；

(2) 確定總經理、財務負責人或財務總監及董事會秘書的主要工作職責和權限；

(3) 聘任或解聘公司總經理、財務負責人或財務總監、董事會秘書；根據

總經理的提名，聘任或者解聘公司副總經理、業務總監；董事會認定的其他人員；

- (4) 確定高級管理人員的薪酬、津貼，確定公司期股期權（或類似方式）獎勵計劃；
- (5) 評價總經理工作業績，確定在公司任職董事、總經理、財務負責人（或財務總監）、董事會秘書的繼任計劃；
- (6) 批准或委派附屬公司的股東代表並根據附屬公司章程或協議的規定向附屬公司推薦董事、財務負責人或財務總監的人選；
- (7) 批准員工各項退休金、養老金計劃和其他員工福利計劃。

(四) 對公司發展及經營方面的監督、檢查職權：

- 1、監督、檢查公司年度財務預算、決算的執行情況；檢查各項計劃的完成情況；
- 2、每年進行公司經營業績的評價，以及時發現經營問題，提出改進建議，並監督公司高級管理人員執行；
- 3、識別公司發展中面臨的阻礙，察覺公司變化趨勢，提出對公司發展方向的修正建議；
- 4、討論公司面臨的所有發展機會和風險，以及對公司產生廣泛影響的各客觀要素的變化；
- 5、確保公司信息交流的暢通，並對信息進行評價，以使這些信息準確、完整並能及時提供。

3.4 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所作出原屬有效的行為變為無效。

董事會在處置固定資產時，如擬處置固定資產的預期價值，與在此項處置建議前四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的固定資產價值的百分之三十三，則董事會在未經股東會批准前不得處置或者同意處置該固定資產。

3.5 董事會可不時設立由兩名或以上董事組成的委員會或工作小組，並授權委

員會或工作小組行使董事會本身某些權力、職權及酌量處理權；有關委員會及工作小組須在董事會授權範圍內行事，並須遵守不時由董事會制定的規則。董事會亦可隨時決議將有關委員會或工作小組解散或更改其授權範圍。

董事會下設戰略委員會、提名、薪酬與考核委員會、審計委員會，並分別制定實施細則。

第四章 董事長

4.1 董事會設董事長一人。董事長由全體董事的過半數表決同意進行選舉和解任，董事長任期三年，可以連選連任。

4.2 董事長任職資格

- (一) 誠信勤勉，以身作則，清正廉潔，公道正派；
- (二) 有良好的民主作風，心胸廣闊，任人唯賢，善於領導、團結同事和下屬；
- (三) 有豐富的企業管理及市場經驗，思路敏捷，敢於創新，能夠正確分析、判斷國內、外宏觀經濟形勢和市場發展趨勢，有統攬和駕馭全局的能力，組織、協調及決策能力強，敢於承擔責任；
- (四) 有較強的業務工作能力，善於協調董事會、專業委員會、高級管理人員、公司內其他組織之間的關係，能充分調動各方面的積極性共同為公司服務；
- (五) 具有十年以上的管理工作經歷，其中至少五年的企業管理經驗，熟悉本行業的宏觀情況和基本知識，並能很好地掌握國家的相關政策、法律和法規；
- (六) 年富力強，精力充沛，有較強的使命感、責任感和勇於開拓進取的精神，能在複雜情況下，特別是在困難環境中開創工作的新局面。

4.3 董事長是公司的法定代表人。董事長行使下列職權：

- (1) 主持股東會；
- (2) 召集主持董事會會議，協調董事會各專業委員會工作，領導董事會日常工作；

- (3) 檢查董事會決議的實施情況；
- (4) 簽署公司發行的證券；
- (5) 簽署公司其他的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；
- (6) 審批公司董事會專項費用的各項支出；
- (7) 在發生戰爭、特大自然災害等緊急情況下，對公司事務行使符合法律規定和公司利益的特別裁決權和處置權，並事後向董事會和股東會報告；
- (8) 根據董事會決議，簽發公司法律顧問、特聘顧問以及由董事會任免的公司高級管理人員的任免文件或聘書；
- (9) 檢查、監督公司執行董事、高級管理人員的廉潔自律行為；
- (10) 董事會授予的其他職權。

4.4 董事長不能履行職權時，由半數以上董事共同推舉一名董事履行職務。

4.5 董事長應承擔下列義務：

- (1) 對董事會負責並報告工作；
- (2) 作為董事應承擔的義務；
- (3) 本人或授權他人超越董事會的授權範圍行使職權，對公司造成損害時，需承擔全部責任；
- (4) 對公司總經理、財務負責人、董事會秘書的監管不力，給公司造成損害時，負主要領導責任；
- (5) 法律法規及公司章程規定應承擔的其他義務。

第五章 董事會組織機構

5.1 董事會設董事會秘書、董事會秘書室，處理董事會的日常行政事務及專業事項。

5.2 董事會秘書及各專業委員會的工作細則另行制定。

第六章 董事會會議

第一節 會議準備和通知

6.1.1 董事會開會時間和地址如已由董事會事先規定，其召開無須給予通知。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十天、不多於三十天前，將董事會會議舉行的時間、地點及內容概要用電傳、電報、傳真、特快專遞、掛號郵寄或經專人送遞通知全體董事。

6.1.2 如需召開臨時董事會會議時，董事長責成董事會秘書在臨時董事會會議舉行的不少於二天、不多於十天前，將臨時董事會舉行的時間、地點和方式，用電傳、電報、傳真或經專人通知全體董事和列席會議的人員。

6.1.3 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。

6.1.4 董事會會議通知內容包括：會議時間地點、會議期限、會議事由及議題、發出通知的日期。會議通知由董事會秘書簽署後發出。

6.1.5 各應參加會議的人員接到會議通知後，應在開會日期的前 2 天告知董事會秘書是否參加會議。

6.1.6 董事如因故不能參加會議，可書面委託其他董事代為出席董事會；委託書中應當載明授權範圍。書面的委託書應在開會前 2 天送達董事會秘書，由董事會秘書辦理授權委託登記，並在會議開始時向到會人員宣佈。

授權委託書可由董事會秘書按統一格式制作，隨通知送達董事；委託書應包括委託人和被委託人的姓名、委託參加何時何地什麼名稱的會議、委託參加哪些內容的討論並發表意見、委託對哪些議案進行表決、對某議案的表決態度等。

6.1.7 董事會會議必須實行簽到制度，凡參加會議的人員都必須親自簽到，不可以由他人代簽。會議簽到簿和會議其他文字材料一起存檔保管。

6.1.8 二分之一以上董事或至少兩名獨立董事認為資料不充分或論證不明確時，可聯名以書面形式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。

第二節 會議提案規則

6.2.1 公司董事、總經理等需要提交董事會研究、討論、決議的議案應預先提交董事會秘書，由董事會秘書彙集分類整理後交董事長審閱，由董事長決定是否列入議程。

原則上提交的議案都應列入議程，對未列入議程的議案，董事長應向提案人說明理由，不得壓而不議又不作出反應，否則提案人有權向有關監管部門反映情況。

議案內容要隨會議通知一起送達全體董事和需要列席會議的有關人士。

6.2.2 董事會提案應符合下列條件：

- (1) 內容與法律、法規、公司《章程》的規定不抵觸，並且屬於公司經營活動範圍和董事會的職責範圍；
- (2) 議案必須符合公司和股東的利益；
- (3) 有明確的議題和具體事項；
- (4) 必須以書面方式提交。

6.2.3 董事會的議事內容主要包括以下幾項：

- (1) 研究召開股東會，向股東會報告工作的有關內容；
- (2) 研究執行股東會決議的具體實施方案；
- (3) 決定公司的經營計劃和投資方案；
- (4) 決定公司的年度財務預算方案和決算方案；
- (5) 制定公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- (6) 公司增加或減少註冊資本、發行債券或其他證券上市方案；
- (7) 公司重大收購、回購本公司股票或者合併、分立、解散、變更方案；

- (8) 在股東會授權範圍內，決定公司的風險投資、資產抵壓及擔保事項；
- (9) 決定公司內部管理機構、分支機構的設置；
- (10) 聘任或者解聘公司總經理、董事會秘書；根據總經理提名，聘任或者解聘副總經理、財務負責人等高級管理人員，並決定其報酬、任期、獎懲等事項；
- (11) 制定公司的基本管理制度；
- (12) 制定或修改公司章程的草案；
- (13) 聽取總經理工作報告並檢查總經理的工作；
- (14) 管理公司的信息披露事項；
- (15) 向股東會提議聘請或更換為公司審計的會計師事務所；
- (16) 董事會向股東會所做的工作報告；
- (17) 法律、法規及公司章程規定，以及股東會授權的其他內容。

第三節 會議召開

6.3.1 董事會每年度至少召開兩次會議，由董事長召集。

6.3.2 出現下列情形之一時，可以召開臨時董事會會議：

- 1、經三分之一以上董事聯名提議；
- 2、審計委員會提議；
- 3、代表 10%以上有表決權的股東提議。

6.3.3 董事會會議應當由二分之一以上的董事出席方可舉行。

6.3.4 董事會委員會或工作小組之會議法定人數，為該委員會或工作小組的兩名成員或其成員人數一半以上，以較高者為準。

6.3.5 董事會會議由董事長主持。董事長因故不能主持時由董事長指定一名董事主持。董事長無故不履行職責，也未指定具體人員代其行使職責時，可由二分之一以上董事共同推舉一名董事負責召集並主持董事會會議。

6.3.6 (1) 董事會會議，應當由董事本人出席。董事因故不能出席，可以書面委任其他董事代為出席董事會。委任書中應當載明授權範圍。

(2) 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。

(3) 被委任的代表本身必須為董事，在點算董事會會議法定人數時，應分開計算該代表本身及他所代表的董事；而他亦不必使用他所有的表決權同時投贊成票或反對票。董事亦須通知公司有關終止其代表的委任。

6.3.7 臨時董事會會議董事可借助電話或其他通訊設施參加董事會常會或特別會議。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。若二分之一以上董事認為此次臨時董事會會議議題屬非重大議題，無需進行討論交流，可在董事會秘書室提交的決議案上直接簽署同意或不同意後傳真或快遞給董事會秘書。董事會秘書可以此為據形成董事會決議。

第四節 會議議事和決議規則

6.4.1 董事會決議表決方式為：書面表決方式。董事會臨時會議在保障董事充分表達意見的前提下，可以用通訊表決方式進行並作出決議，並由參會董事簽字。

6.4.2 董事會作出決定必須經全體董事的過半數通過；涉及到修改公司章程、利潤分配、彌補虧損、重大投資項目、增加或減少公司註冊資本及發行公司債券、收購兼併等重大問題必須由三分之二以上董事同意方可通過。

6.4.3 董事會會議應充分發揚議事民主，尊重每個董事的意見，並且在作出決定時允許董事保留個人的不同意見。保留不同意見或持反對意見的董事應服從和執行董事會作出的合法的決定，不得在執行決定時進行抵觸或按個人意願行事，否則董事會可提請股東會或者職工代表大會解任其董事職務。

6.4.4 董事會根據會議通知所列議題召開會議的程序：

- (1) 由提案人或負責相關事項的董事或相關人員介紹情況；
- (2) 出席會議的董事提問及討論；
- (3) 若意見傾向一致，則由會議主持人提議通過，形成會議紀要加以明確；
- (4) 若對議題意見分歧比較大，應通過投票方式表決形成決定；
- (5) 參加會議董事和受委託董事在決議或會議紀要上簽字。

6.4.5 對非重大議題，董事會可採用書面議案形成決議。決議形成的程序：

- (1) 該議案的草案必須以專人送達、傳真或郵件快遞方式中的一種提前三天送達每一位董事；
- (2) 全體董事收到有關書面議案後，在草案上簽署同意或不同意；
- (3) 簽署的草案以專人送達、傳真或郵遞方式中之一送交董事會秘書；
- (4) 簽字同意的董事已達到作出有關決定的法定人數，該議案即成為董事會決議；
- (5) 簽署不同意的議案應附頁說明不同意的理由和依據。

6.4.6 當議案與某董事有關聯方關係時，該董事應當迴避，且不得參加表決。

6.4.7 除《公司法》規定應列席董事會會議的總經理外的其他列席人員只在討論相關議題時列席會議，在其他時間應當迴避。

所有列席人員都有發言權，但無表決權。董事會在作出決定之前，應當充分聽取列席人員的意見。

6.4.8 董事會對每個列入議程的議案都應以書面形式作出決定。決定的文字記載方式有兩種：紀要和決議。

一般情況下，在一定範圍內知道即可，或僅需備案的作成紀要；需要上報或需要公告的作成決議。

董事會秘書應當對會議所議事項的決定作成會議紀要或決議，一式兩份，並由出席會議的董事和董事會秘書在會議紀要上簽名。

6.4.9 董事會決策程序：

1、投資決策程序：

(1) 總經理組織有關人員擬定公司中長期發展規劃、年度投資計劃和重大投資項目的可行性報告，提交董事會審議；

(2) 董事會經充分論證，作出決議，由總經理組織實施，如投資額超出董事會被授權範圍，需提交股東會審議通過後方可實施。

2、信貸和擔保的決策程序：

(1) 公司每年度的銀行信貸計劃由總經理上報董事會，董事會在權限範圍內審議批准，由總經理及公司有關部門按有關規定程序實施；

(2) 董事會授權董事長在董事會閉會期間簽署經董事會審定的需由股東會批准的對外擔保。

3、重大事項工作程序：董事長在審核簽署由董事會決定的重大事項文件前，應對有關事項進行研究，判斷其可行性，必要時可召開專家諮詢或論證會進行審議。經董事會通過並形成決議後再簽署意見，以減少工作失誤；

4、董事會檢查工作程序：董事會決議實施中，董事會或董事長應責成董事會成員跟蹤檢查。發現由違反決議的事項時，應要求總經理予以糾正。

6.4.10 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、行政法規或者公司章程，致使公司遭受嚴重損失時：

1、參與決議的董事對公司負直接責任；

2、投贊成票，或委託其他董事代理行使其權利，而被委託人投贊成票的董事，承擔直接責任；

3、經查證在表決時曾表明異議並要求會議記錄人於當時記載於會議記錄的投反對票的董事，可以免除責任；

4、在表決中投棄權票，或未出席也未委託他人出席的董事，不得免除責任；

5、在討論中明確提出異議，但在表決中未明確投反對票，或在投票中未記名也未要求且未被將反對意見載入會議記錄的董事，不得免除責任；

6、獨立董事與其他董事的意見不同時，會議記錄有清楚記載，分別承擔相應責任。

6.4.11 董事對所議事項的意見和說明應當準確記載在會議記錄上，由出席會議的董事和記錄員在會議記錄上簽名。

6.4.12 董事會會議應當由董事會秘書或董事會秘書室 1 人負責記錄。董事會秘書因故不能參加正常記錄時，由董事會秘書指定 1 名記錄員負責記錄。董事會秘書應詳細告知該記錄員記錄的要求和應履行的保密義務。

出席會議的董事、董事會秘書和記錄員都應在記錄上簽名。

第五節 會後事項

6.5.1 會議簽到簿、授權委託書、記錄、紀要、決議等文字資料由董事會秘書室整理後作為公司檔案保存。

6.5.2 董事會秘書負責在會後向有關監管部門上報會議紀要、決議等有關材料，辦理在公眾媒體上的信息披露事務。

6.5.3 董事會的決定在通過正常的渠道披露之前，參加會議的所有人員不得以任何一種方式洩密，更不得以此謀取私利。如果發生上述行為，當事人應當承擔一切後果，並視情追究其法律責任。

第七章 附則

7.1 本規則未盡事宜或不一致事項，依據《公司法》、公司章程和其他有關法律、法規的規定處理。

在本規則中，“以上”包括本數。

7.2 本規則經公司股東會審議批准後生效，修改時亦同。本規則由公司董事會負責解釋。