

证券代码：870115

证券简称：先融期货

主办券商：财达证券

中电投先融期货股份有限公司 董事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本议事规则经公司 2026 年 2 月 27 日召开的第三届董事会第三十三次会议审议通过，尚需提交股东会

二、 分章节列示制度的主要内容

中电投先融期货股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把加强党的领导和完善公司治理统一起来，规范中电投先融期货股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）董事会决策机制，确保董事会高效规范运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国企业国有资产法》等法律法规，中共中央办公厅《关于中央企业在完善

公司治理中加强党的领导的意见》、国务院国资委《中央企业董事会工作规则(试行)》等文件，结合全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股转系统”）的业务规则（下称“业务规则”）及《公司章程》的有关规定，制定本规则。

第二条 董事会是公司经营决策主体，负责定战略、作决策、防风险，同时发挥促改革、谋发展作用，依照法定程序和公司章程行使对公司重大问题的决策权，并加强对经理层的管理和监督。

董事会对股东会和公司负责，对授权经营范围内的国有资产承担保值增值责任。

董事会应自觉维护党组织发挥把方向、管大局、保落实的领导作用，尊重和支持经理层依法行使职权。

董事会按照集体决策的原则行使决策权，向股东会报告工作。

第二章 董 事

第三条 公司董事为自然人，由股东会选举或更换，董事任期三年，董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不能无故解除其职务。

公司董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章、业务规则和《公司章程》的规定，履行董事职务。

除独立董事以外的董事可以由高级管理人员和职工代表兼任，但兼任高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第四条 公司董事上任履行职责的时间：新一届董事会成员或新当选的董事就任时间为股东会决议中确定的时间。

第五条 公司董事的任职资格：

- （一）董事为自然人；
- （二）董事应具备完全民事行为能力；
- （三）董事应具备企业经营、管理、财务、法律等知识及相关工作经验；
- （四）董事能够维护公司全体股东权益和保障公司资产的安全与增值；
- （五）不存在法律法规、部门规章、业务规则和《公司章程》规定不得担任董事的情况。

第六条 公司董事为自然人，公司的董事应当符合法律法规和中国证监会、全国股转系统及《公司章程》规定的相应任职资格条件。有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

- （一）《公司法》规定不得担任董事的情形；
- （二）被中国证监会采取证券、期货市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未届满的；

（三）不符合《期货公司董事、监事和高级管理人员任职资格管理办法》有关董事任职资格条件；

（四）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或者其他管理机构采取认定其不适合担任公司董事的纪律处分，期限尚未届满；

（五）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司将解除其职务。

第七条 董事在公司任职期间享有下列权利：

（一）了解履行董事职责所需的国资监管政策和股东要求；

（二）获得履行董事职责所需的公司信息；

（三）出席董事会会议及所任职专门委员会会议，充分发表意见，对表决事项行使表决权；

（四）提出召开董事会临时会议、缓开董事会会议和暂缓对所议事项进行表决的建议，对董事会和所任职专门委员会审议的议案材料提出补充或者修改完善的要求；

（五）根据董事会的委托，检查董事会决议执行情况；

（六）根据履行职责的需要，开展工作调研，向公司有关人员了解情况；

（七）按照有关规定领取报酬，工作补贴；

（八）按照规定享有必要的工作条件和保障；

（九）必要时以书面或口头形式向股东会反映和征询有关情况 and 意见；

（十）法律、行政法规、规章和《公司章程》规定的其他权利。

第八条 董事对公司负有如下忠实义务：

（一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；

（二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

（三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经董事会或者股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；

（五）未向董事会或者股东会报告，并经董事会或者股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（六）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（七）不得擅自披露公司秘密；

（八）不得利用其关联关系损害公司利益；

（九）法律法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有。

第九条 董事对公司负有以下勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

（二）应公平对待所有股东；

（三）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；

（六）法律法规、部门规章、业务规则及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十条 董事应保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责。董事应以认真负责的态度出席董事会，对所议事项表达明确的意见。

第十一条 董事可以在任期届满以前提出辞任。董事辞任应当向公司提交书面辞任报告，公司收到辞任报告之日辞任生效，公司将在两个交易日内披露有关情况。如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定最低人数，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、规范性文件、全国

股转系统业务规则和《公司章程》规定，履行董事职责。

第十二条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的忠实义务，在任期结束后的合理期间内并不当然解除，董事在离任后仍应当保守公司秘密，直至该秘密成为公开信息之日止，其他义务持续期间应当根据公平的原则决定，视时间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，但最短不低于1年。

第十三条 董事失误责任的界定及追究：

（一）对公司资产流失承担相应的责任；

（二）对董事会重大投资决策失误造成的公司损失承担相应的责任；如证明参与决策的董事已经按商业判断原则行事，确实履行了诚信与勤勉义务的，可以免除责任；

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

（四）董事应当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》，对公司造成损失的，参与决策的董事对公司应承担赔偿责任。如经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录投反对票的董事，可以免除责任。在表决中投弃权票或未出席也未委托他人投反对票的董事不得免除责任；

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

第十四条 经公司股东会批准，公司可以为董事购买责任保险。

第三章 董 事 会

第十五条 公司设董事会，对股东会负责。董事会是公司经营决策主体，负责定战略、作决策、防风险，依照法定程序和《公司章程》行使决策公司重大经营管理事项和其他重大问题。

第十六条 董事会对公司重大经营管理事项作出决定，或者审议后报股东决定。重大经营管理事项不授权。

第十七条 董事会负责全面推行经理层成员任期制和契约化管理，根据授权和有关规定，组织实施经理层成员经营业绩考核，决定其他高级管理人员的业绩考核事项，决定经理层和其他高级管理人员的薪酬事项。

第十八条 董事会由 9 名董事组成，包括董事长 1 人，副董事长 1 人，独立董事 3 人。

第十九条 董事会行使下列职权：

（一）召集股东会，并向股东会报告工作，制定董事会工作报告；

（二）执行股东会的决议；

（三）决定公司的经营计划和投资方案；

- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券方案；
- （六）拟订公司合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （七）决定公司内部管理机构和分支机构的设置和调整；
- （八）按照有关规定和程序，决定聘任或者解聘公司总经理、首席风险官、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、财务负责人，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （九）制定公司的基本管理制度；
- （十）制订公司章程的修改方案；
- （十一）制订公司发展规划；
- （十二）制订公司的年度预算方案及调整方案、财务决算方案；
- （十三）制订国有资产转让、子企业国有产权变动方案；
- （十四）批准资产处置方案，及一定金额之内的融资方案、实物资产对外转让方案；
- （十五）按规定批准对外捐赠或者赞助；
- （十六）决定公司一定金额以上的物资（日常办公用品、设备）、服务、装修、软件等项目实施；
- （十七）建立健全内部监督管理和风险管理制度，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、合规管理体系，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，定期听取工作报告；

（十八）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负责人，建立审计部门向董事会负责的机制，审议年度审计计划和重要审计报告；

（十九）制订公司重大会计政策和会计估计变更方案；

（二十）决定公司重大诉讼、仲裁等法律事务处理方案；

（二十一）决定董事会授权决策制度和方案；

（二十二）审议批准经理层选聘、考核、薪酬管理机制及工资总额管理机制；

（二十三）决定涉及公司重大利益的事项；

（二十四）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、委托理财、关联交易等事项；

（二十五）决定企业民主管理、职工分流安置等涉及职工权益以及安全生产、生态环保、维护稳定、社会责任等方面的重要事项；

（二十六）督促公司加强对审计、国资监管等方面发现问题和有关事项督察检查发现相关问题的整改落实；

（二十七）按规定权限制订公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额预算和清算方案等，在授权范围内批准

公司中长期激励方案、公司年金方案，按照有关规定审议子公司职工收入分配方案；

（二十八）听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制；

（二十九）法律、行政法规、规章、治理规则、《公司章程》及本规则规定的其他职权。

第二十条 公司发生符合以下标准的关联交易，应当经董事会审议：

（一）公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；

（二）与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上的交易，且超过 300 万元。

第四章 董 事 长

第二十一条 董事会设董事长一人。董事长是公司的法定代表人，由董事会以全体董事的过半数选举产生，董事长应当符合中国证监会关于期货公司董事长任职资格的条件。董事长任期 3 年，可连选连任。

第二十二条 董事长行使下列职权：

（一）及时向董事会传达中央精神、国资监管政策及股东有关要求，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，召集和主持董事会会议；

（五）对董事会决议的执行进行督促、检查；

（六）组织制订、修订董事会运行的规章制度；

（七）组织制订、修订董事会授权方案；

（八）依照法律法规和有关规定，根据董事会决议或者董事会授权，代表公司或者董事会签署高级管理人员经营业绩责任书等文件；

（九）提出董事会秘书人选并提请董事会决定聘任或解聘；

（十）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；

（十一）组织起草董事会年度工作报告，代表董事会向股东报告年度工作；

（十二）在出现不可抗力情形或重大危机，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、行政法规和公司利益的特别处置权，事后向董事会报告并按程序予以追认；

（十三）法律、行政法规、规章、业务规则和董事会授予的其他职权。

公司重大事项应当由董事会集体决策，不得将法定由董事会行使的职权授予董事长、总经理等行使。

第五章 董事会专门委员会

第二十三条 董事会下设提名和薪酬考核委员会、战略和发展委员会、合规和风险委员会、财务和预算管理委员会、审计委员会、信息化治理委员会，各专门委员会在公司章程规定和董事会授权范围内开展工作，为董事会重大决策提供咨询、建议，各专门委员会的职责由各专门委员会议事规则确定。除非董事会授权，专门委员会不享有决策权。

各专门委员会委员有3人，由公司董事组成，其成员和委员会主任由董事长及有关董事商讨后提出人选建议，经董事会通过后生效。

第二十四条 公司董事会设置审计委员会，行使《公司法》规定的监事会的职权。

第二十五条 审计委员会成员为3名，为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事2名，由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第二十六条 审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

（一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告（如有）；

（二）聘用或者解聘承办挂牌公司审计业务的会计师事务所；

（三）聘任或者解聘挂牌公司财务负责人；

（四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

（五）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》规定的其他事项。

第二十七条 审计委员会每六个月至少召开一次会议。两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

审计委员会作出决议，应当经审计委员会成员的过半数通过。

审计委员会决议的表决，应当一人一票。

审计委员会决议应当按规定制作会议记录，出席会议的审计委员会成员应当在会议记录上签名。

第二十八条 上述董事会专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第六章 董事会会议的召集

第二十九条 董事长召集和主持董事会会议，检查董事

会决议的实施情况。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；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。

第三十条 董事会会议分为定期会议和临时会议，董事会定期会议每年至少召开四次，定期会议应以现场方式召开。如遇特殊情况，可根据实际情况，以现场和通讯方式结合或通讯方式召开。

会议由董事长召集，召集人应当于定期会议召开十日前或临时会议召开五日前通知全体董事、监事和应列席的其他人员。为免疑问，公司在计算起始期限时，包括发出通知当日，不包括会议召开当日。

董事会召开董事会会议的通知方式为专人送出、传真、电话、纸质邮件或电子邮件方式。

若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，经全体董事一致同意，董事会临时会议的通知可以不受前款通知方式及通知时限的限制。召集人必须在会议上作出情况说明。

第三十一条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者审计委员会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

第三十二条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。

董事会临时会议提议人的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）提议理由或者所基于的客观事由；
- （三）提议会议召开的时间、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。

第三十三条 董事会召开会议可采用现场会议、视频会议、电话会议等形式。遇特殊情况，在保证董事能够掌握足够信息的条件下，经董事长同意，可采用通讯会议或者形成书面材料分别审议等形式，对议案作出决议。除不可抗力因素外，重大经营管理事项应当采取现场会议形式进行决策，不得以书面传签形式代替。

第七章 董事会会议议案的准备

第三十四条 公司下列人员或机构有提案权：

- （一）公司董事；
- （二）公司总经理；
- （三）公司审计委员会；
- （四）董事会下设各专门委员会；

(五) 其他经董事会认可的公司机构或人员。

第三十五条 议案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) 明确和具体的提案内容；
- (四) 提议人的联系方式和提议日期等；

(五) 如议案为提议召开会议，还应当载明提议会议召开的时间或者时限、地点和方式(定期会议或临时会议)。

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。

第三十六条 董事会秘书在收到上述(第三十一条情形之一)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、不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。

董事长应当自接到上述提议后十个工作日内，召集董事会会议并主持会议。

第三十七条 董事会拟提交董事会审议的议题，应当在董事会定期会议召开 10 日前、临时会议召开至少 5 日前将议案内容及相关材料按照公司董事会议题审批流程送交董事会办公室，由董事会办公室汇总，经董事会秘书初审、议案分管领导审核后报董事长

董事会秘书在收到上述(第三十一条情形之一)书面提

议和有关材料后，应在五个工作日内审查，其中：形式审查只对提案人是否符合本规则规定进行审查；实质审查是指：

（一）议案的形式和内容符合本规则规定的，通知提案人其提案已被受理，并准备提请董事会审议；

（二）议案表达不清，不能说明问题的，议案发回提案人重新作出；

（三）所提议案不属于董事会职权范围内审议事项，建议提案人向有关机构提出。

第三十八条 董事会议案材料（书面提议和有关材料）经董事会秘书汇总后，报告董事长。董事会会议议题由董事长决定。

董事长对拟提交董事会讨论的议案进行审核，并决定是否提交董事会讨论。董事长认为议案内容不够明确、不够具体或者材料不够充分，可要求提议人对议案进行修改或者补充。

第三十九条 议案提交人应当就相关议案提供足够的支持材料，以保证董事能够充分了解该议案方便决策。议案责任部门对提供的资料负有审查把关责任。

第四十条 董事会审议决策涉及公司重大经营管理事项的，必须经公司党组织前置研究讨论后，再由董事会作出决定。

涉及公司职工切身利益的有关方案，应当通过职工代表

大会或者其他民主形式听取职工的意见或建议。

第四十一条 董事会会议前，进入董事会的党组织领导班子成员，或者经理层成员、董事会秘书受党组织委托，应与董事会其他成员就议案进行充分沟通协调。

第八章 董事会会议的通知

第四十二条 董事会秘书应按合乎法律规定的召集人的要求，在会议召开前将会议通知以专人送出、传真、电话、纸质邮件或电子邮件等方式送出。

第四十三条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期、地点及召开方式；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

第四十四条 定期会议通知发出后，如果需要变更会议时间、地点或者增加、变更、取消提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，详细说明情况，提交新提案及相关材料。不足三日的，在取得全体与会董事书面认可后按原定日期召开或者会议日期做相应顺延。

临时会议通知发出后，如果需要变更会议时间、地点或者增加、变更、取消提案的，应当事前取得全体与会董事认可并做好相应记录。

第四十五条 董事收到会议通知后，应当将是否出席及

是否由本人出席的情况，于会议召开 3 日以前告知董事会办公室。

第九章 董事会会议的出席和列席

第四十六条 董事会会议应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

外部董事不得委托非外部董事代为出席。除不可抗力等特殊情况以外，董事每年度出席董事会会议次数不得少于会议总数的四分之三。一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

第四十七条 董事委托与受托出席董事会会议应遵循的原则：

（一）在审议关联交易时，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）董事不得在未明确对提案的意见和表决意向的情

况下，全权委托其他董事代为出席会议，有关董事也不得接受不明确的全权委托和授权事项；

（三）董事也不得接受两个以上董事的授权委托事项；

（四）委托书最迟在董事会会议召开前提交董事会秘书；

（五）代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

第四十八条 董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第四十九条 列席董事会会议人员，必须亲自列席，不能委托他人代为列席会议。

第五十条 董事会会议以现场召开为原则，董事会决议表决方式为记名投票方式。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，可以用视频、传真、电子邮件或电话会议等方式召开并作出决议，董事会会议也可以采取现场与非现场同时进行的方式召开。

以非现场方式召开的，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。

第五十一条 董事会会议应有过半数董事出席方可举行（书面委托其他董事代为出席的，视为有效出席），如出席

会议人数未达到上述标准，会议主持人应立即宣布会议改期召开。

第十章 董事会会议议案的审议

第五十二条 董事会会议应根据会议议程进行。董事长或会议主持人应认真主持会议，充分听取董事的意见，有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论，是否进行下一个议题。

第五十三条 对董事会会议通知中列明的议案，董事会应当按议案顺序逐项审议。与会董事对列入会议议程的议案，均应独立、审慎、明确地发表意见和建议。

第五十四条 董事应当认真阅读有关会议材料，充分了解情况，确保掌握独立决策所需信息。根据决策需要，也可建议议案提交人及相关部门和人员与会解释有关情况。议案提交人及相关部门和人员有义务就董事提出的询问作出回答和说明。

第五十五条 根据需要，董事会可以聘请有关专家或者咨询机构为董事会提供专业咨询意见，费用由公司承担。

第五十六条 审议议案时，一般由公司分管领导向董事会汇报议案。在会议涉及到有关董事或列席人员相关事项时，该董事或列席人员应当暂时回避。

第五十七条 董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的议题或事项。特殊情况下需要增加新的议题或事项

时，应当由与会董事二分之一以上同意，方可对临时增加的议题或事项进行审议。

第十一章 董事会会议议案的表决与决议

第五十八条 董事会会议对议案采取逐项分别表决的方式进行，表决分为同意、反对、弃权三种，与会董事表决只能选择其一；对于未做选择或同时选择两个以上者，应要求有关董事重新选择；拒不选择的，视为弃权；离开现场不回也不做选择者，视为弃权。

第五十九条 参加董事会会议的董事每人有一票表决权，董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会通过普通决议时，应经董事会全体成员过半数同意；通过特别决议时，应该经董事会全体成员三分之二以上同意。

下列事项须经特别决议：

- （一）公司增加或者减少注册资本；
- （二）公司的分立、合并、解散、清算和变更公司形式；
- （三）章程的修改；
- （四）申请股票终止挂牌或者撤回终止挂牌；
- （五）股权激励计划；
- （六）发行上市或者定向发行股票；

第六十条 董事不参加董事会会议对其本人兼任职务聘任或者解聘的表决；董事与董事会会议决议事项所涉及的主体有关联关系的，应当回避表决，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方可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东会审议。

第六十一条 对议案未获通过的，并且有关条件和因素未发生重大变化情况下，在 1 个月内，董事会会议不允许再审议内容相同的议案。

第六十二条 二分之一以上与会董事认为议案不明确、不具体，或因会议材料不充分等原因，导致与会董事无法对有关事情做出判断的，董事会会议可对该议案进行暂缓表决。

第六十三条 非现场表决应遵循以下事项：

- （一）表决内容在董事会职权范围内决定的事项；
- （二）经召集人（主持人）同意；
- （三）表决方式为视频、传真、电子邮件或电话会议等方式；
- （四）董事在董事会秘书的视频、传真、电子邮件或电话会议等提供的表决票上进行表决，注明签署年月日；
- （五）提案人应确保全体董事对议案内容清楚，董事会秘书应确保全体董事对表决票上的有关事项清楚；
- （六）表决议案未能得到全体董事过半数同意，则该议案未获通过。如提案人要求，该议案可转入非通讯表决方式

进行再次审议。

第六十四条 董事会会议记录工作由董事会秘书负责组织,董事会以现场或视频、电话等方式召开的,可以进行全程录音。

第六十五条 董事会秘书应当在会议结束后 10 个工作日内组织整理完毕会议记录。董事会会议记录应包括以下内容:

- (一) 会议召开的届、次;
- (二) 会议召开的时间、地点、方式;
- (三) 会议通知的发出情况;
- (四) 会议召集人和主持人情况;
- (五) 董事亲自出席和委托出席情况;
- (六) 会议议程情况;
- (七) 董事发言的要点情况(按议程逐项记录);
- (八) 每项议案的表决方式和表决结果(表决结果应载明同意、反对、弃权票数);
- (九) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第六十六条 董事会会议记录应真实、准确、完整。出席会议的董事、信息披露负责人和记录人应当在会议记录上签名,出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第六十七条 董事会会议决议以书面方式予以记载。

第六十八条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事在会议记录、会议决议上签字确认。

董事对会议记录、会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，必要时可向监管部门报告，也可发表公开声明。

董事不按本条规定签字确认，也不将其不同意见作出书面说明，也不向监管部门报告，也不发表公开声明的，应视为完全同意会议记录、会议决议的内容。

第六十九条 董事会会议决议包括：

- （一）会议召开的日期、地点和主持人；
- （二）会议应到人数、实到人数，授权委托人数；
- （三）会议合法性的说明；
- （四）逐项说明议案审议情况和表决情况；
- （五）其他应当在决议中说明和记载的事项。

第七十条 出席会议的董事和其他人员应妥善保管会议文件，在会议决议对外正式披露之前，与会人员对会议文件、会议内容负有保密责任和义务。

第七十一条 董事履职中有下列情形之一，应当追究责任：

- （一）董事会违规决策或者出现重大决策失误，造成国有资产损失或者其他严重不良后果，本人表决时投赞成票或者未表明异议投弃权票的。

（二）在董事会决策中不担当、不作为，消极行使表决权，无充分理由多次投反对票或者弃权票的。

（三）利用职务便利谋取不当利益，泄露国家秘密、工作秘密和企业商业秘密，损害国家利益、出资人利益、任职企业利益和职工合法权益的。

（四）违反竞业禁止义务、自营或者为他人经营与任职企业相同或者类似业务，利用职务便利为自己或者他人谋取任职企业的商业机会，给企业造成损失的。

（五）未报告、未及时报告企业的重大问题和重大异常情况，或者报告严重失实的。

（六）违反规定接受任职企业的馈赠以及报酬、津贴和福利待遇的。

（七）其他应当追究责任的情形。

第七十二条 董事会决议的贯彻落实：

（一）董事会的决议，一经形成即由董事会和总经理组织实施；

（二）董事会有权就实施情况进行检查并予督促；

（三）董事会决议的实施情况定期向董事会报告；

（四）董事会秘书经常向董事长汇报决议执行情况，并将董事长的意见转达到有关董事。

第十二章 董事会秘书

第七十三条 董事会设董事会秘书，由董事长提名，经董

事会过半数董事表决通过后聘任或者解聘。董事会秘书作为信息披露事务负责人，应当具备相关专业知识和经验，负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、文件保管、股东资料管理等工作，是公司高级管理人员，对公司和董事会负责，是公司与全国股转公司、主办券商之间的指定联络人。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）负责协调重大经营管理事项由不同治理主体研究、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等进行把关；组织准备和递交需由董事会出具的文件；据实制作会议记录并签名，草拟会议决议、纪要，保管会议决议、纪要、记录和其他材料；

（四）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；

（五）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；

（六）负责董事会与股东的日常联络，报送董事会工作的情况、决策执行情况等相关信息；

（七）负责拟订董事会年度计划报董事长审定后组织实

施；

（八）《公司法》《证券法》、中国证监会和全国股转公司要求履行的其他职责。

第七十四条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识及相关工作经验，具有良好的职业道德和个人品德。有下列情形之一的，不得担任公司董事会秘书：

（一）存在《公司法》第一百七十八条规定情形的；

（二）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；

（三）被全国股转公司或证券交易所认定不适合担任公司董事、高级管理人员的；

（四）公司现任审计委员会成员；

（五）全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第七十五条 公司应当在董事会正式聘任董事会秘书后的两个转让日内发布公告，并向全国股转公司报备。公告应包括但不限于以下内容：

（一）董事会秘书符合《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理指引第 1 号——董事会秘书》（以下简称“《挂牌公司治理指引第 1 号》”）的相关任职资格说明；

（二）董事会秘书学历和工作履历说明；

(三) 董事会秘书违法违规的记录（如有）；

(四) 董事会秘书的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等。

第七十六条 董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当在两个转让日内发布公告并向全国股转公司报备。

公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。

第七十七条 董事会秘书有下列情形之一的，公司应当自该事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

(一) 出现《挂牌公司治理指引第1号》第七条所规定情形之一的；

(二) 连续三个月以上不能履行职责的；

(三) 违反法律法规、部门规章、业务规则或《公司章程》，给公司或者股东造成重大损失的。

第七十八条 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，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第七十九条 董事会会议记录由董事会秘书保存10年以上。

第十三章 附 则

第八十条 本规则由董事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。本规则需要修改时，由董事会秘书提出修改方

案，并应经董事会通过。

第八十一条 本议事规则所称“以上”、“以内”、“以下”、“不超过”、“不小于”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“超过”、“小于”不含本数。

第八十二条 本规则由董事会负责解释。

附件 1

先融期货董事会决策事项清单		
序号	具体权责事项	
一、改革改组		
1	改革改组	党中央、国务院和有关部委部署安排的企业重大改革方案
2		公司整体组织架构、功能界定、分类、管控或职能调整方案
3		子公司整体组织架构、功能界定、分类、管控或职能调整方案
4		其他由公司组织实施的改革事项（不含党建、干部和人才管理，党的组织体系建设等党总支决策事项）
二、人力资源管理		
5	干部管理	公司领导班子成员选拔任用及考核评价（含班子级别首席风险官）
6		非班子级别总法律顾问（首席合规官）及首席财务官任免
7		公司内部审计机构设置及负责人任免
8	组织管理	公司部门及内设机构设置、调整
9		公司分支机构的设立、调整、撤销方案
10	薪酬考核	高管薪酬标准
11		高管考核及薪酬兑现等事项
12		公司人工成本总额、工资总额
13		公司职工收入分配方案
三、公司治理		
14	董事会建设	董事会专门委员会设置、议事规则、人员组成及调整
15		公司董事会秘书人员调整
16	公司章程	子公司章程制定、修订
17	权责清单	公司治理决策事项清单
18	管理制度	公司基本管理制度
19	工作报告	总经理年度工作报告
20		其他重要年度工作报告
21		非上市公司半年度报告
五、采购管理		
22	采购结果	办公物资类单笔价格在 30 万元（含）以上的；管理类咨询服务采购单笔价格在 300 万元（含）以上的

六、科技与数字化管理		
23	数字化项目管理	自建 1000 万元及以上数字化投资项目立项
24		自建 500 万元及以上,1000 万元以下数字化投资项目立项
25	科技项目管理	归集费用 1000 万元以下的 D 类科研项目立项
七、风险防控与安全环保		
26	风险、内控、合规体系建设	风控管理（含风险、法治、合规、内控管理）体系建设、重大事项。定期听取相关工作报告（包括但不限于全面风险报告、内部控制评价报告、合规管理报告、法治工作报告等重要有关工作报告）
27		重大经营风险事件处理情况
28		年度反洗钱重要工作报告或评价报告
29		风险内控规划、风险政策、工作机制或相关方案
30		风险监管指标半年度情况报告
31		风险准备金使用方案
32	诉讼仲裁	诉讼、仲裁等法律事务处理方案（指我方表内业务被诉案件），涉及金额 \geq 5000 万元等值人民币
33		诉讼、仲裁等法律事务处理方案（指我方表外业务被诉案件），涉及金额 \geq 5000 万元等值人民币
34		诉讼、仲裁等法律事务处理方案（我方为被诉讼案件），涉及金额 $<$ 5000 万元等值人民币
35		诉讼、仲裁等法律事务处理方案（我方为主诉讼案件）
八、品牌、商标及声誉管理		
36	企业冠名管理	所属单位冠名及更名管理
九、行政事务及社会责任		
37	办公用房管理	公司及子公司租赁（含续租）、对外出租/转租办公用房（承租对象为其所属单位的除外）工作方案
38	履职待遇业务支出	公司及子公司车辆购置与租赁事项
39	对外捐赠	公司及子公司对外捐赠计划，年度捐赠预算总额调整，年度预算总额内计划外单项捐赠
40		年度预算总额内计划内单项捐赠
十、审计监督管理		
41	内部审计管理	企业年度工作报告
42		违规经营投资责任追究工作体系重大事项及相关工作报告(包括但不限于制度制定、修订，重要有关工作报告和有效性评估)
43		年度审计计划和重要审计报告（包括反洗钱审计报告）
十一、战略规划管理		
44	贯彻上级决策部署	制定贯彻集团公司决策部署和落实集团公司发展战略的重大举措方案
45	战略规划及评估	除党建、人力资源规划外的专项规划及调整
46		公司战略及规划评估报告
十二、金融业务事项		

47	金融机构及资质管理	先融风管、先融资管投资现金管理类低风险产品
48	金融投资管理	如开展需承担信用风险的新业务，或进入新业务领域等
49		金融业务年度投资及业务规模计划（含业务规模、品种结构、业务性质等，以及自有资金投资业务规模、品种结构及业务性质等）
50		公司本部自有资金投资股票（不含集团内上市公司股票）或理财、信托等资产管理类产品，单笔金额 ≥ 3 亿元；
51		金融业务负面清单、自有资金投资负面清单
52	金融衍生品	金融衍生品业务资质核准（含货币类金融衍生品和商品类金融衍生品业务）
53	品	金融衍生品年度计划（含货币类金融衍生品和商品类金融衍生品业务）
54	基金投资	集团公司管理基金存续期追加延期
55		出资参与财务性基金
56		作为有限合伙人出资集团并表的参与基金
57		作为有限合伙人出资集团非并表的参与基金
58		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资并表的股权类项目（境内）：单个股权类项目累计投资额 ≥ 20 亿元人民币
59		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资并表的股权类项目（境内）：5亿元人民币 \leq 单个股权类项目累计投资额 < 20 亿元人民币
60		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资并表的股权类项目（境内）：单个股权类项目累计投资额 < 5 亿元人民币
61		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资并表的股权类项目（境外） ≥ 6 亿元人民币
62		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资并表的股权类项目（境外） < 6 亿元人民币
63		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资非并表股权类项目或非并表的外部基金（境内）：对单个股权类项目或单只基金累计投资额 ≥ 2 亿元人民币（对单个战略配售股权类项目或基金累计投资额 ≥ 3 亿元人民币）
64		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资非并表股权类项目或非并表的外部基金（境内）：0.5亿元人民币 \leq 单个股权类项目或单只基金累计投资额 < 2 亿元人民币（0.5亿元人民币 \leq 单个战略配售股权类项目或基金累计投资额 < 3 亿元人民币）
65		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资非并表股权类项目或非并表的外部基金（境内）：对单个股权类项目或单只基金累计投资额 < 0.5 亿元人民币（单个战略配售股权类项目或基金累计投资额 < 0.5 亿元人民币）
66		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资非并表股权类项目或非并表的外部基金（境外）：单个股权类项目或单只基金累计投资额 ≥ 0.5 亿元人民币
67		作为有限合伙人出资的集团并表基金投资非并表股权类项目或非并表的外部基金（境外）：单个股权类项目或单只基金累计投资额 < 0.5 亿元人民币
68	作为有限合伙人出资的集团并表基金投资并表的管理子基金、并表的参与子基金、非并表子基金。	
69	风险管理	全级次企业使用自有资金化解风险项目
70		自有资金投资项目资产核销方案（风险项目）：损失金额 < 5000 万元
71		表外单个风险项目处置方案

72	涉及表内投资风险项目底层资产处置方案	涉及表内投资风险项目底层资产处置方案 单项（单批）资产损失金额 < 0.5 亿元等值人民币
73		涉及表内投资风险项目底层资产处置方案：0.5 亿元等值人民币 ≤ 单项（单批）资产处置预计损失 < 5 亿元等值人民币；或虽然预计损失 < 0.5 亿元等值人民币，但 10 亿元等值人民币 ≤ 单项（单批）资产账面价值或评估值 < 15 亿元等值人民币
74		涉及表内投资风险项目底层资产处置方案 3 亿元等值人民币 ≤ 单项（单批）资产处置预计损失；或单项（单批）资产处置预计损失 < 3 亿元等值人民币但单项（单批）资产账面价值或评估值 ≥ 15 亿元等值人民币
75	自有资金垫付风险项目资产处置费用	公司使用自有资金垫付风险项目资产处置相关常规费用（包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、税费等处置费用，水电费、运维费等安全生产相关费用以及维持资产现状的其他必要费用）1 亿元（含）以上
76	项目资产处置费用	公司使用自有资金垫付风险项目资产处置相关特殊费用（包括但不限于代垫工程款、合作开发支出等项目开发建设支出，代垫非我方为纳税主体的税费及其他非常规费用）1 亿元（含）以上
77	先融期货日常主营业务	先融期货本部自有资金投资高风险资金和金融业务（包括企业债券投资、资管计划投资），金额：单笔大于 8000 万元。
78		自有资金投资股票（不含集团内上市公司股票）或理财、信托等资产管理类产品，金额：单笔大于 8000 万元，小于 3 亿元的资产管理类产品
79		新增标品资管计划
80		集团内基差贸易业务、仓单服务业务、代理采销业务
十三、财务管理与资本运营		
81	计划预算管理	公司对经营目标、资产负债率等主要计划预算指标未发生变化的，仅做子项调整的计划预算（含重点任务、本部年度预算等）调整方案
82	计提减值	公司计提的资产减值准备 ≤ 最近一期经审计净利润的 10%，及未达到股东会决策标准的事项
83	融资管理	重大债务融资方案（债券发行除外）（境内单笔 < 5 亿元）
84	融资管理	在集团批复的年度债券发行额度内，单位境内单笔 < 10 亿元的债券发行方案
85		同业拆借年度计划
86	对外借款	申请年度金融机构授信额度
87	关联交易	1. 公司、子公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易； 2.（股东会审议标准之下）与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5% 以上的交易，且超过 300 万元
88	资本运营	单独土地资产交易方案：估值 < 1 亿元等值人民币
89	股权管理（破产、清算）	公司对外资产转让方案（非风险资产），单项/单批资产账面价值或评估值 < 1 亿元人民币
十四、审计责任追究		
90	违规经营责任追究	违规经营投资责任追究工作重大事项、违规追责年度工作报告

附件 2

先融期货董事会决策子公司重点事项清单	
序号	具体权责事项

一、改革改组		
1		子公司整体组织架构、功能界定、分类、管控或职能调整方案
2	改革改组	其他由公司组织实施的改革事项（不含党建、干部和人才管理，党的组织体系建设等党总支决策事项）
二、公司治理		
3	章程管理	子章程制定、修订
三、采购管理		
4	采购结果	办公物资类单笔价格在 30 万元（含）以上的；管理类咨询服务采购单笔价格在 300 万元（含）以上的
四、科技与数字化管理		
5	科技项目管理	归集费用 1000 万元以下的 D 类科研项目立项
五、风险防控与安全环保		
6	风险、内控、合规	风控管理（含风险、法治、合规、内控管理）体系建设、重大事项。定期听取相关工作报告（包括但不限于全面风险报告、内部控制评价报告、合规管理报告、法治工作报告等重要有关工作报告）
7	体系建设	重大经营风险事件处理情况
8		风险内控规划、风险政策、工作机制或相关方案
9		诉讼、仲裁等法律事务处理方案（指我方表内业务被诉案件），涉及金额 ≥ 5000 万元等值人民币
10	诉讼仲裁	诉讼、仲裁等法律事务处理方案（指我方表外业务被诉案件），涉及金额 ≥ 5000 万元等值人民币
11		诉讼、仲裁等法律事务处理方案（我方为被诉讼案件），涉及金额 < 5000 万元等值人民币
12		诉讼、仲裁等法律事务处理方案（我方为主诉讼案件）
六、品牌、商标及声誉管理		
13	企业冠名管理	所属单位冠名及更名管理
七、行政事务及社会责任		
14	办公用房管理	子公司租赁（含续租）、对外出租/转租办公用房（承租对象为其所属单位的除外）工作方案
15	履职待遇业务支出	子公司车辆购置与租赁事项
八、审计监督管理		
16	内部审计管理	企业年度工作报告
九、战略规划管理		
17	战略规划及评估	子公司除党建、人力资源规划外的专项规划及调整
十、金融业务事项		
18	低风险投资	先融风管、先融资管投资现金管理类低风险产品
19		如开展需承担信用风险的新业务，或进入新业务领域等

20	金融投资管理	子公司自有资金投资股票（不含集团内上市公司股票）或理财、信托等资产管理类产品，单笔金额 ≥ 3 亿元
21		子公司金融业务负面清单、自有资金投资负面清单
22	金融衍生品	金融衍生品业务资质核准（含货币类金融衍生品业务和商品类金融衍生品业务）
23		金融衍生品年度计划（含货币类金融衍生品业务和商品类金融衍生品业务）
24	风险管理	全级次企业使用自有资金化解风险项目
25		自有资金投资项目资产核销方案（风险项目）：损失金额 < 5000 万元
26		表外单个风险项目处置方案
27	涉及表内投资风险项目底层资产处置方案	涉及表内投资风险项目底层资产处置方案 单项（单批）资产损失金额 < 0.5 亿元等值人民币
28		涉及表内投资风险项目底层资产处置方案： 0.5 亿元等值人民币 \leq 单项（单批）资产处置预计损失 < 5 亿元等值人民币；或虽然预计损失 < 0.5 亿元等值人民币，但 10 亿元等值人民币 \leq 单项（单批）资产账面价值或评估值 < 15 亿元等值人民币
29		涉及表内投资风险项目底层资产处置方案 3 亿元等值人民币 \leq 单项（单批）资产处置预计损失；或单项（单批）资产处置预计损失 < 3 亿元等值人民币但单项（单批）资产账面价值或评估值 ≥ 15 亿元等值人民币
30	自有资金垫付风险项目资产处置费用	公司使用自有资金垫付风险项目资产处置相关常规费用（包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、税费等处置费用，水电费、运维费等安全生产相关费用以及维持资产现状的其他必要费用） 1 亿元（含）以上
31		公司使用自有资金垫付风险项目资产处置相关特殊费用（包括但不限于代垫工程款、合作开发支出等项目开发建设支出，代垫非我方为纳税主体的税费及其他非常规费用） 1 亿元（含）以上
32	先融期货日常主营业务	新增标品资管计划
33		集团内基差贸易业务、仓单服务业务、代理采销业务
十一、财务管理与资本运营		
34	融资管理	子公司重大债务融资方案（债券发行除外）（境内单笔 < 5 亿元）
35		在集团批复的年度债券发行额度内，单位境内单笔 < 10 亿元的债券发行方案
36	对外借款	子公司申请年度金融机构授信额度
37	关联交易	1.子公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易； 2.子公司与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5% 以上的交易，且超过 300 万元
38	股权管理（破产、清算）	子公司对外资产转让方案（非风险资产），单项/单批资产账面价值或评估值 < 1 亿元人民币

董事会

2026年3月3日