

天津天保基建股份有限公司
董事会议事规则

目 录

第一章 总 则.....	2
第二章 董事的资格及任职.....	2
第三章 董事会职权.....	3
第四章 独立董事的提名、任职与职权.....	6
第五章 董事会秘书.....	10
第六章 董事会会议的召集及通知程序.....	12
第七章 董事会议事和表决程序.....	13
第八章 董事会决议和会议记录.....	14
第九章 回避制度.....	16
第十章 附 则.....	17

第一章 总 则

第一条 为健全和规范天保基建股份有限公司（以下简称公司）董事会议事和决策程序，保证公司经营、管理工作的顺利进行，根据国家有关法律、法规和《天保基建股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，并结合公司的实际情况，制定本议事规则。

第二条 制定本议事规则的目的是规范公司董事会议事程序，提高董事会工作效率和科学决策的水平。

第三条 董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东大会的授权范围内，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第四条 董事长是公司法定代表人。董事会对股东大会负责，行使法律、法规、公司章程及股东大会授予的职权。

第五条 董事会接受公司监事会的监督，尊重职工代表大会的意见或建议。

第二章 董事的资格及任职

第六条 《公司法》第147条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，以及被证券交易所宣布为不适当人选未满两年的人员，不得担任公司的董事；其中独立董事的任职资格另有规定的，从其规定。

第七条 董事会由7名董事组成，其中包括独立董事3名。

第八条 董事由股东大会选举产生，任期三年。任期届满，可以连选连任。公司董事不必为公司股东或其代表，符合法定条件的任何人士经股东大会选举均可当选董事。

第九条 董事候选人名单由本届董事会以提案方式提交股东大会决议。公司董事会应当向股东提供候选董事的简历和基本情况。

第十条 公司根据自身业务发展的需要，可以在法律、法规和《公司章程》规定的范围内增加或减少董事会成员。但董事会成员的任何变动，包括增加或减少董事会人数、罢免或补选董事均应由股东大会依据《公司章程》作出决定。

第十一条 董事连续二次未能亲自出席，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大会予以撤换。

第十二条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

第十三条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定，履行董事职务，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。

余任董事会应当尽快召集临时股东大会，选举董事填补因董事辞职产生的空缺。在股东大会未就董事选举做出决议以前，该提出辞职的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十四条 董事提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，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。

第十五条 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。

第十六条 董事会设董事长一人。董事长以全体董事的过半数选举产生。

第三章 董事会职权

第十七条 董事会按照《中华人民共和国公司法》和《公司章程》的规定行使职权。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。

第十八条 董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东大会，并向大会报告工作；
- （二）执行股东大会的决议；

(三) 决定公司的年度经营计划和重点工作；决定半年度经营计划和重点工作的调整；决定公司投资方案；

(四) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；

(五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

(六) 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；

(七) 拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散及变更公司形式的方案；

(八) 在股东大会授权范围内，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；

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书等。根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(十一) 制订公司的基本管理制度；

(十二) 制订公司章程的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十五) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；

(十六) 法律、法规、部门规章规定，以及股东大会授予的其他职权，其中包括审议达到如下标准的交易和担保行为（反担保除外）。

审议的交易行为包括：

(1) 交易涉及的资产总额不超过公司最近一期经审计总资产的50%；该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据。

(2) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的主营业务收入不超过公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的50%；

(3) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润不超过公司最近一个会计年度经审计净利润的50%；

(4) 交易的成交金额（含承担债务和费用）不超过公司最近一期经审计净资产的50%；

(5) 交易产生的利润不超过公司最近一个会计年度经审计净利润的50%；

(6) 1500万元（含）以下交易由公司总经理决策，但涉及证券投资的交易应在1000万元以下。

(7) 与关联自然人发生的金额在30万元以上的关联交易和与关联法人发生的交易金额在 300万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易(公司获赠现金资产和日常经营性关联交易除外)。但关联交易金额在3000万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的，应提交股东大会审议。

(8) 上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

(9) 上述所称“交易”包括下列事项（获赠现金资产除外）：购买或出售资产；对外投资（含委托理财、委托贷款等）；提供财务资助；租入或租出资产；、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或获赠资产；债权或债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可协议；深圳证券交易所认定的其他交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

通过招标采购挂牌交易方式获得的土地开发项目不受上述限制。

审议的担保行为：向资产负债率不超过70%的股东、实际控制人及其关联方以外的担保对象提供的担保；该担保行为的单笔担保额不超过最近一期经审计净资产10%，且担保总额不超过最近一期经审计总资产30%或不超过最近一期经审计净资产50%；

第十九条 董事长是公司的法定代表人，主要行使下列职权：

(一) 主持股东大会并代表董事会向股东大会报告工作、召集并主持董事会会议；

(二) 督促、检查董事会决议的执行；

(三) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

(四) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；

(五) 行使法定代表人的职权；

(六) 提名经理人选，交董事会会议讨论表决；

(七) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告；

(八) 董事会和《公司章程》授予的其他职权。

第二十条 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东大会作出说明。

第四章 独立董事的提名、任职与职权

第二十一条 公司董事会成员应当有三分之一以上的独立董事，其中至少有一名会计专业人士。独立董事应当忠实履行职务，维护公司利益，尤其要关注社会公众股股东的合法权益不受损害。

(一) 独立董事不得由下列人员担任：

1、在本公司或者其附属企业任职的人员及其直系亲属和主要社会关系（直系亲属是指配偶、父母、子女；主要社会关系是指兄弟姐妹、配偶的父母、子女的配偶、兄弟姐妹的配偶、配偶的兄弟姐妹）；

2、直接或间接持有本公司已发行股份1%以上或者是本公司前十名股东中的自然人股东及其直系亲属；

3、在直接或间接持有本公司已发行股份5%以上的股东单位或者在本公司前五名股东单位任职的人员及其直系亲属；

4、在本公司控股股东、实际控制人及其附属企业任职的人员及其直系亲属；

5、为本公司及其控股股东或者其各自附属企业提供财务、法律、咨询等服务的人员，包括但不限于提供服务的中介机构的项目组全体人员、各级复核人员、在报告上签字的人员、合伙人及主要负责人；

6、在与本公司及其控股股东、实际控制人或者其各自的附属企业有重大业务往来的单位任职，或者在有重大业务往来单位的控股股东单位任职；

7、近一年内曾经具有前六项所列情形之一的人员；

8、被中国证监会采取证券市场禁入措施，且仍处于禁入期的；

9、被证券交易所公开认定不适合担任上市公司董事、监事和高级管理人员的；

10、最近三年内受到中国证监会处罚的；

- 11、最近三年内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；
- 12、公司章程规定的其他人员；
- 13、深圳证券交易所认定的其他情形。

(二) 担任独立董事应当符合下列基本条件：

- 1、根据法律、法规及其他有关规定，具备担任上市公司董事的资格；
- 2、具有中国证券监督管理委员会《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》所要求的独立性；
- 3、具有上市公司运作的基本知识，熟悉相关法律、行政法规、规章及规则；
- 4、具有五年以上法律、经济或者其他履行本公司独立董事职责所必需的工作经验。
- 5、公司章程规定的其他条件。

独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务。

独立董事应当独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人、或者其他与公司及其主要股东、实际控制人存在利害关系的单位或个人的影响。

(三) 独立董事应确保有足够的时间和精力有效履行独立董事职责。

第二十二条 公司董事会、监事会、单独或者合并持有公司已发行股份1%以上的股东可以提出独立董事候选人，并经股东大会选举决定。独立董事的任职条件、选举更换程序、职责等，应符合有关规定。

公司在发布召开关于选举独立董事的股东大会通知时，应当将所有独立董事候选人的有关材料（包括但不限于提名人声明、候选人声明、独立董事履历表）报送深圳证券交易所备案。

公司董事会对独立董事候选人的有关情况有异议的，应当同时报送董事会的书面意见。

深圳证券交易所在收到前条所述材料的五个交易日内，按照中国证监会《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》，对独立董事候选人的任职资格和独立性进行审核。对于深圳证券交易所提出异议的独立董事候选人，公司应当立即修改选举独立董事的相关提案并公布，不得将其提交股东大会选举为独立董事，但可作为董事候选人选举为董事。在召开股东大会选举独立董事时，公司董事会应当对独立董事候选人是否被深圳证券交易所提出异议的情况进行说明。

第二十三条 公司重大关联交易、聘用或解聘会计师事务所，应由二分之一以上独立董事同意后，方可提交董事会讨论。独立董事向董事会提请召开临时股东大会、提议召开董事会会议和在股东大会召开前公开向股东征集投票权，应由二分之一以上独立董事同意。经全体独立董事同意，独立董事可独立聘请外部审计机构，对公司的具体事项进行审计和咨询，相关费用由公司承担。

第二十四条 独立董事应当按时出席董事会会议，了解公司的生产经营和运作情况，主动调查、获取做出决策所需要的情况和资料。独立董事应当向公司年度股东大会提交独立董事述职报告，对其履行职责的情况进行说明。

第二十五条 董事会秘书应当积极配合独立董事履行职责。公司应保证独立董事享有与其他董事同等的知情权，及时向独立董事提供相关材料和信息，定期通报公司运营情况，必要时可组织独立董事实地考察。

第二十六条 独立董事每届任期与公司其他董事相同，任期每届满，可连选连任，但是连任时间不得超过六年。独立董事任期届满前，无正当理由不得被免职。提前免职的，公司应将其作为特别披露事项予以披露。

第二十七条 独立董事在任期届满前可以提出辞职。独立董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，对任何与其辞职有关或其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。

独立董事辞职导致独立董事成员或董事会成员低于法定或公司章程规定最低人数的，在改选的独立董事就任前，独立董事仍应当按照法律、行政法规及本章程的规定，履行职务。董事会应当在两个月内召开股东大会改选独立董事，逾期不召开股东大会的，独立董事可以不再履行职务。

第二十八条 公司应当给予独立董事适当的津贴。津贴的标准由董事会制订预案，股东大会审议通过，并在公司年报中进行披露。除上述津贴外，独立董事不应从公司及其主要股东或有利害关系的机构和人员取得额外的、未予披露的其他利益。

第二十九条 公司董事会设立战略、审计、提名、薪酬与考核、预算管理等专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。

（一）战略委员会的主要职责是：

- 1、对公司的中长期战略目标和发展规划进行研究并提出建议。
- 2、对公司各业务板块战略目标和发展规划提出建议。
- 3、对公司经营方针和投资计划提出建议。
- 4、对《公司章程》规定须经董事会审议或批准的重大投资、融资方案提出建议。
- 5、对《公司章程》规定须经董事会审议或批准的重大资本运作、资产经营项目提出建议。
- 6、对其它影响公司发展的重大事项、重大改革提出建议。
- 7、监督公司战略的执行。

（二）审计委员会的主要职责是：

- 1、提议聘请或更换外部审计机构。
- 2、监督及评估外部审计机构工作。
- 3、指导内部审计工作，监督公司的内部审计制度及其实施。
- 4、负责内部审计与外部审计之间的沟通。
- 5、指导内部控制有效性评价。
- 6、审阅公司的财务报告及财务信息。

（三）提名委员会的主要职责是：

- 1、根据公司经营情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议。
- 2、拟定董事和高级管理人员的选任程序和标准，并向董事会提出建议。
- 3、广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选。
- 4、对董事和高级管理层成员的任职资格和条件进行初步审核，并向董事会提出建议。

（四）薪酬与考核委员会的主要职责是：

- 1、研究和拟定董事、高级管理人员的薪酬政策。
- 2、研究和拟定董事、高级管理人员的考核标准及指标体系。
- 3、研究和拟定董事、高级管理人员的薪酬方案和考核办法。
- 4、审议和监督薪酬制度和绩效考核制度制定和执行情况。

5、审查公司董事、高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评。

(五) 预算管理委员会的主要职责是：

- 1、制定预算管理制度、规定以及纲领文件等。
- 2、审议预算编制的原则、程序以及要求。
- 3、制定年度预算的经营指标。
- 4、审议、批准年度预算方案。
- 5、监督检查预算管理执行过程。
- 6、审查预算差异分析报告，并提出修改意见。
- 7、审议预算调整方案。
- 8、审议预算考核办法。

(六) 各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。

(七) 各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

第五章 董事会秘书

第三十条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。

第三十一条 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，具有良好的职业道德和个人品德，并取得本所颁发的董事会秘书资格证书。有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

- (一) 自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；
- (二) 最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；
- (三) 本公司现任监事；
- (四) 有《公司法》第一百四十七条规定情形之一的；
- (五) 深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第三十二条 董事会秘书负责管理公司的信息披露事务，主要履行以下职责：

- (一) 负责公司和相关当事人与深圳证券交易所及其他证券监管机构之间的及时沟通和联络，保证深圳证券交易所可以随时与其取得工作联系；
- (二) 负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制

度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按规定向深圳证券交易所办理定期报告和临时报告的披露工作；

（三）协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司已披露的资料；

（四）按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，准备和提交拟审议的董事会和股东大会的文件；

（五）参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（六）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施并向深圳证券交易所报告；

（七）负责保管公司股东名册、董事名册、大股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东大会的会议文件和会议记录等；

（八）协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、法规、规章；

（九）《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程，以及上市协议对其设定的责任；

（十）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、法规、规章、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上，并立即向深圳证券交易所报告；

（十一）深圳证券交易所要求履行的其他职责。

董事会及高级管理人员应对董事会秘书的工作予以积极支持，任何机构和个人不得干预董事会秘书的工作。

第三十三条 董事会秘书由公司董事或者其他高级管理人员担任。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公司董事会秘书。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第三十四条 董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任，报深圳证券交易所

备案并公告。

第三十五条 董事会秘书由董事会决定或者根据深圳证券交易所建议决定解聘。董事会解除对董事会秘书的聘任或董事会秘书辞去职务时，董事会应当向深圳证券交易所报告并说明原因，同时董事会应当按前列规定聘任新的董事会秘书。

第三十六条 董事会秘书离任前，应当接受董事会的离任审查，并将有关档案材料，正在办理的事务及其他遗留问题全部移交。

第六章 董事会会议的召集及通知程序

第三十七条 董事会每年至少召开四次会议，由董事长召集，于会议召开十日前以书面送达、传真或电子邮件形式通知全体董事、监事和高级管理人员。

第三十八条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、监事会、董事长，或者经理认为必要时，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。

第三十九条 董事会会议通知包括以下内容：

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

董事会召开临时会议应于会议召开三日前以书面送达、传真或电子邮件形式通知各位董事和监事。在参加会议的董事同意的情况下，董事会临时会议通知时间可以不受限制。

第四十条 董事会会议由董事长负责召集并主持。董事长不能履行职责时，可由董事长指定一名董事代其召集并主持；董事长不能履行职责，亦未指定具体人员代其履行职责，由半数以上董事共同推举的一名董事负责召集并主持董事会会议。

第四十一条 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。

授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并经委托

人签名或盖章方为有效。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使权利。董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第四十二条 出席会议的董事、监事及其他参会人员在会议内容对外正式披露前，对会议内容负有保密责任。

第四十三条 董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括但不限于前条会议通知中所列的相关背景材料及有助于董事理解公司业务进展的其他信息和数据。

当2名或2名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名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，董事会应予以采纳并在会议召开前作出决定。

董事会会议文件由公司董事会秘书负责组织起草。会议文件应于规定的通知期限内送达各位董事。

第四十四条 董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

第七章 董事会议事和表决程序

第四十五条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行，每一名董事享有一票表决权。

第四十六条 经理可以列席董事会会议，但非董事经理没有表决权。

第四十七条 董事会会议由董事长主持，对会议通知中列明的议案按顺序进行审议。如需改变会议通知中列明的议案顺序应先征得出席会议董事的过半数同意。

董事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的议案或事项。特殊情况下需增加新的议案或事项时，应当先由到会董事过半数同意将新增议案或事项列入会议议程后，方可对新增议案或事项进行审议和表决。

会议主持人应口头征询与会董事议案是否审议完毕，未审议完毕，应口头说明，否则视为审议完毕。

董事会对议案采取一事一议的表决规则，即每一议题审议完毕后，开始表决；

一项议案未表决完毕，不得审议下项议案。

第四十八条 董事会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非董事会成员对议案没有表决权。

第四十九条 出席会议的董事应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；董事对其个人的投票承担责任。

第五十条 董事会定期会议和临时会议的表决方式为举手表决、记名投票表决或通讯表决；如董事会会议以传真方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

第五十一条 董事会定期会议、应三分之一以上董事或二分之一以上独立董事、经理或监事会的要求而提议召开的董事会，不得采取传真表决方式。临时董事会审议下列事项时，不得采取传真表决方式：

- （一）召集股东大会，决定股东大会的议案内容；
- （二）制订公司增加或减少注册资本方案；
- （三）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （四）制订公司股票、可转换公司债券、普通债券及其他金融工具的发行方案；
- （五）制订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- （六）制订公司章程的修改方案；
- （七）决定公司内部管理机构的设置；
- （八）聘任或解聘公司董事会秘书、经理；根据经理提名，聘任或解聘公司副经理和财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （九）制订公司的基本管理制度。

第五十二条 董事会审议关联交易事项、重大资产处置事项、重大投资事项、贷款与对外担保事项时，应遵守《公司章程》和有关法律、法规及中国证监会的有关规定。

第八章 董事会决议和会议记录

第五十三条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成董事会决议。

董事会决议经出席会议董事签字后生效，未依据法律、法规和《公司章程》

规定的合法程序，不得对已生效的董事会决议作任何修改或变更。

第五十四条 董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会作出的普通决议，必须经全体董事的过半数通过；董事会作出的特别决议，必须经全体董事的三分之二多数通过。除《公司章程》和本议事规则另有规定外，董事会议案以普通决议进行表决。

第五十五条 下列事项由董事会以特别决议作出：

- （一）拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- （二）制订公司章程的修改方案；
- （三）调整现金分红政策；
- （四）董事会以普通决议作出的应由特别决议通过的其他事项。

除前款规定以外的其他事项，由董事会以普通决议作出。

第五十六条 董事会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第五十七条 董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，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。

第五十八条 董事会会议应当有书面记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录人，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。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。公司董事会会议记录，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第五十九条 董事会会议记录至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席董事的姓名以及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）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第六十条 董事会经费包括：

- (一) 股东大会、董事会、监事会会议费用；
- (二) 董事长奖励基金；
- (三) 董事、监事的报酬和调研活动经费及培训费；
- (四) 公司宣传及信息披露费用；
- (五) 聘请法律顾问费用；
- (六) 股票托管、登记、过户费用及上市年费；
- (七) 董事会秘书及董事会办公室公关、交通、差旅、资料、培训等活动经费。

董事会经费由董事会办公室编制年度预算，由董事长批准，董事会秘书负责执行。公司财务部专户列支。

第九章 回避制度

第六十一条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

第六十二条 公司董事会就关联交易表决时，有利害关系的当事人属下列情形的，不得参与表决：

- (一) 直接或间接地控制公司的法人；
- (二) 前项所述法人直接或间接控制的除公司及其控股子公司以外的法人；
- (三) 公司的关联自然人直接或间接控制的、或担任董事、高级管理人员的，除公司及其控股子公司以外的法人；
- (四) 公司5%以上股份的法人；
- (五) 中国证监会、深圳证券交易所或公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司有特殊关系，可能造成公司对其利益倾斜的法人。

第六十三条 董事会会议应在不将有关联关系的董事计入法定人数的情况下，进行审议表决，作出决议。当非关联董事不足3人时，该关联交易事项应由股东大会审议。

董事会会议记录及董事会决议应写明有关联关系的董事未计入法定人数、未

参加表决的情况。

第十章 附 则

第六十四条 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第六十五条 本议事规则自股东大会审议通过之日起生效执行。

第六十六条 本议事规则由董事会负责解释。