

# 深圳市鸿基（集团）股份有限公司

## 董事局议事规则（草案）

### 第一章 总 则

- 第一条 为健全和规范深圳市鸿基（集团）股份有限公司（下称公司）董事局的议事和决策行为，保障董事局决策合法化、科学化、制度化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及《公司章程》的有关规定，并结合公司的实际情况，特制定本规则。
- 第二条 公司设董事局，董事局对股东大会负责，在《公司法》等法律、法规和《公司章程》以及股东大会赋予的职权范围内行使权利。
- 第三条 公司董事局下设董事局办公室，为董事局日常事务的经办机构，董事局秘书负责组织、实施董事局办公室的工作事务。
- 第四条 公司董事局会议须由二分之一以上董事出席方可举行。董事局会议除董事须出席外，公司监事、总裁、董事局秘书列席董事局会议，必要时副总裁和其他高级管理人员可以列席董事局会议。
- 第五条 公司董事局主席负责召集、主持董事局会议。在特殊情况下，如董事局主席因故不能履行职务时，由董事局主席指定或由董事局推举一名董事主持会议。如遇到本规则第九条规定情形需要召开董事局会议时，会议主持人应按《公司章程》有关规定执行。
- 第六条 公司董事局秘书负责董事局会议的组织 and 协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

### 第二章 董事局会议的召集及通知

- 第七条 公司董事局会议分为定期会议和临时会议。
- 董事局定期会议每年至少召开2次，在会议召开前10天，由专人将会议通知送达董事、监事、总裁以及其他与会人员。
- 第八条 召开董事局会议的通知方式为书面通知，包括信函、传真等，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。

第九条 有下列情形之一的，董事局主席应在 10 日内召集临时董事局会议：

- (一) 董事局主席认为必要时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 二分之一以上独立董事提议时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 总裁提议时；
- (六) 其他紧急情况需召开董事局会议时。

董事局召开临时董事局会议应以书面方式通知，包含信函、传真等，并应于会议召开二日前通知董事、监事、总裁。

提议召开董事局临时会议的提议人，应签署一份书面要求提议召开董事局临时会议，提出会议议题和内容完整的议案。

第十条 公司董事局临时会议，在保障董事充分表达意见的前提下，可以采取书面、电话、传真或借助所有董事能进行交流的通讯设备等形式召开并作出决议，由与会董事签字或事后补充签字并注明补签日期。

第十一条 公司董事局会议应由董事本人出席，董事因故不能出席会议时，可以书面授权委托其他董事代理出席。

委托书应载明被委托人姓名、委托事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

代为出席会议的董事，应出具委托书，并在授权范围内行使董事权利。

董事未出席董事局会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

### 第三章 董事局的议事范围

第十二条 凡下列事项，须经董事局讨论并做出决议，待提请公司股东大会讨论通过并做出决议后方可实施：司经营方针，运用和处置公司资产进行风险投资、收购、出售或对外担保等金额超过董事局权限的事项；

- (一) 提名董事候选人和更换董事，有关董事、监事的报酬事项；
- (二) 公司董事局工作报告；
- (三) 公司的年度财务决算方案；
- (四) 公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (五) 公司增加或者减少注册资本方案；

- (六) 发行公司债券方案；
- (七) 公司合并、分立、解散、清算和资产重组方案；
- (八) 修改公司章程方案；
- (九) 公司聘用、解聘会计师事务所方案及常年法律顾问；
- (十) 公司发行在外有表决权股份总数的5%以上股东的提案；
- (十一) 总标的金额超过人民币3,000万元的关联交易；
- (十二) 其他超过董事局权限的事项。

第十三条 凡下列事项，经董事局讨论并做出决议后即可实施：

- (一) 在股东大会授权范围内的公司运用和处置公司资产进行投资、借贷、担保、出售、收购等事项；综合金额不超过公司最近一期经审计的总资产 20%的资产出售、收购事宜；
  - 1、综合金额不超过公司最近一期经审计的净资产 15%的对外风险投资；
  - 2、公司或公司拥有 50%以上权益的子公司以资产或信用为第三方提供综合金额不超过公司最近一期经审计净资产 15%以内的担保事项；
  - 3、综合金额不超过公司最近一期经审计的总资产 20%的委托经营、受托经营等事宜。
- (二) 公司年度财务预算
- (三) 决定公司内部管理机构的设置；
- (四) 聘任或者解聘公司总裁、董事局秘书；根据总裁的提名，聘任或者解聘公司副总裁、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；
- (五) 制订公司的基本管理制度；
- (六) 听取公司总裁的工作汇报并就总裁的工作作出评价；
- (七) 制订公司信息披露管理制度；
- (八) 总标的金额在人民币 300 万元以上（含 300 万），3000 万元以下（不含 3000 万）的关联交易；
- (九) 法律、法规或公司章程规定，以及股东大会授权事项的方案；

第十四条 公司董事局就本规则第十二条第（一）款和第十三条第（一）款有关风险投资事项进行决议时，须有有关专家或专业人员的评审意见。

第十五条 凡须提交董事局讨论的议案，应符合下列条件：内容与法律、法规和《公司章程》的规定不相抵触，并且属于公司经营范围和董事局的职权范围；

（一）有明确的议题和具体决议事项；

（二）由董事局秘书负责搜集，或以总裁办公会议决定或会议纪要的方式，向公司董事局秘书提出。

董事局会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项，特殊情况下需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会议议题或事项进行审议并作出决议。必要时，董事局主席或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行审议并作出表决。

#### 第四章 董事局会议议事的表决

第十六条 为提高董事局会议议事的效率和决策的科学性，董事局主席或会议主持人应当认真主持会议，在充分听取与会董事的意见的基础上，有权决定每一议题的议事时间、是否停止讨论、是否进行下一议题等。

第十七条 公司董事局决议，须董事局过半数董事表决同意方为有效。

第十八条 公司董事局会议无论采取何种形式召开，出席会议的董事对会议讨论的各项方案，须有明确的同意、反对或放弃的表决意见，并在会议决议和会议记录上签字。对董事局讨论的事项，参加董事局会议的董事每人具有一票表决权。

第十九条 董事局的决议如果违反《公司法》和其他有关法规、违反公司章程和本议事规则，致使公司遭受严重经济损失的，对决议在表决同意并在决议上签字的董事要负连带赔偿责任，但经证明在表决时曾表明反对或提出异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第二十条 对本规则第三章议事范围的事项，因未经董事局决议而实施的，如

果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

第二十一条 列席董事局会议的公司监事、正副总裁和其他高级管理人员对董事局讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

第二十二条 公司董事局董事兼任董事局秘书的，如某一行为需由董事、董事局秘书分别做出时，该兼任董事和董事局秘书的人不得以双重身份做出。

第二十三条 公司董事若与董事局议案有利益上的关联关系，则关联董事不参与表决，亦不计入法定人数。被公司章程视为不能履行职责的董事在股东大会撤换之前，不具有对各项方案的表决权。依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。董事如果未出席某次董事局会议，亦未委托其他董事出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第二十四条 董事局会议决议包括以下内容：会议召开的日期、地点和主持人姓名；

- （一）会议应到董事人数、实到董事人数、授权委托人数；
- （二）说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- （三）说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题），并分别说明每一项经表决议案或事项的结果；
- （四）如有应提交公司股东大会审议的预案应单项说明；
- （五）其他应在决议中说明和记载的事项。

第二十五条 公司独立董事行使职权，就公司提名或任免董事、聘任或解聘高级管理人员、董事、高级管理人员的薪酬、重大关联交易以及其他可能损害中小股东利益的事项等进行讨论，并发表独立意见，其议事程序和议事规则依照中国证监会发布的《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》、《公司章程》以及制定的《独立董事制度》等的规定进行。

## 第五章 董事局决议的实施

- 第二十六条 在董事局定期会议和临时会议上形成的决议，根据中国证监会有关上市公司信息披露的规定，须由董事局秘书或公司证券事务代表负责及时、准确和实事求是地在指定报刊上进行披露。
- 第二十七条 公司董事局的议案一经形成决议，即由公司总裁组织经营班子全体成员贯彻落实，并由董事局秘书负责督办，总裁应就实施情况和存在问题及时向董事局主席汇报。
- 第二十八条 公司董事局就董事局决议的落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事局决议的，应追究执行者的个人责任。
- 第二十九条 每次召开董事局会议，由董事局主席、总裁或责成专人就以往董事局决议的执行和落实情况向董事局报告；董事有权就历次董事局决议的落实情况，向有关执行者提出质询
- 第三十条 董事局秘书应常向董事局主席汇报董事局决议的执行情况，并将董事局主席的意见如实传达有关董事和公司总裁班子成员。

#### 第六章 董事局的会议记录

- 第三十一条 公司董事局会议就会议情况形成会议记录，会议记录由董事局秘书或指定专人记录和保存。会议记录应载明：
- （一）议召开的日期、地点、主持人姓名；
  - （二）出席董事姓名、委托代理人姓名以及列席会议的监事、高管人员姓名；
  - （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（表决结果应载明每一董事同意、反对或放弃的意见）；
  - （六）其他应当在会议记录中说明或记载的事项。
- 第三十二条 对公司董事局决议的事项，出席会议的董事和董事局秘书或记录员须在会议记录上签名。

#### 第七章 附 则

- 第三十三条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规和《公司章程》的有

关规定执行。

第三十四条 本规则因实际情况变化需要修改时，由董事局办公室提出修改意见稿，提交董事局审定。

第三十五条 本规则由董事局负责解释。

第三十六条 本规则经公司股东大会审议通过后生效。