

深圳开发科技股份有限公司

董事会工作规则

第一章 总则

按照建立现代企业制度的要求，为明确公司董事会的职责权限，规范董事会内部机构及运作程序，充分发挥董事会的经营、决策、监督中心的作用，完善法人治理结构，推进股份公司规范运作，根据《中华人民共和国公司法》、《股票发行与交易管理暂行条例》、《公开发行股票公司信息披露实施细则(试行)》、《深圳证券交易所股票上市规则(2001 修订本)》、《上市公司董事会秘书管理暂行办法》等法律法规，特制定本规则。

第二章 董事会职权

公司董事会是股东大会的常设执行机构，向股东大会负责，其职权：

- 1、负责召开及发起召开股东大会，向股东大会报告工作，执行股东大会决议；
- 2、决定设立相应的董事会工作机构；决定公司内部管理机构的设置；决定成立新的分支机构或注册新的企业(包括全资或控股公司注册新的企业或成立分支机构)；
- 3、制定公司的基本管理制度；
- 4、拟订公司章程修改方案；
- 5、听取公司总经理的工作报告并检查总经理的工作；
- 6、决定聘任或解聘公司经理、副经理、财务总监、董事会秘书及财务部门负责人，决定任免属下全资企业经理，推荐控股、参股公司董事、监事、财务总监人选；并决定他们的报酬和支付方式；由董事长确认总经理权限内的中层干部人事任免；
- 7、决定年度投资计划、年度生产计划和审计工作计划；
- 8、制订公司的中、长期发展规划和重大项目的投资方案；
- 9、制订公司的年度财务预算、决算方案，以及制订公司的盈余分配或亏损弥

补方案；

10、制订公司增加或减少注册资本、增资扩股方案以及发行公司债券的方案；

11、董事会决定公司贷款及抵押事宜。

其中，所有借新还旧的抵押贷款和新增贷款金额及抵押财产价值占公司最近经审计的净资产 10%以下的，由董事会会签相关董事会决议；新增贷款金额及抵押财产价值占公司最近经审计的净资产 10%以上的，董事会必须专门召开会议审议。新增贷款金额及抵押财产价值占公司最近经审计的总资产 10%以上的，董事会讨论通过后必须提交临时股东大会审议。

公司贷款及抵押事宜必须按照《股票上市交易规则》的相关规定，做好信息披露工作。

12、公司不得为本公司的股东、股东的控股子公司、股东的附属企业或者个人债务提供担保。

公司对外担保，不论金额大小，均需董事会同意。其中，担保金额占公司最近经审计的净资产 10%以下的，由董事会会签相关董事会决议；担保金额占公司最近经审计的净资产 10%以上的，董事会必须专门召开会议审议。担保金额占公司最近经审计的总资产 10%以上的，董事会讨论通过后必须提交临时股东大会审议。

公司对外担保事项必须按照《深圳证券交易所股票上市交易规则(2001 年修订本)》的相关规定，做好信息披露工作。”

13、制定本公司分立、合并、终止、解散、清算和决定公司重要资产的抵押、出租发包和产权转让的方案；决定收购、兼并其他企业和转让属下公司产权的方案；

14、管理公司的信息披露事项；

15、向股东大会提请聘请或更换公司会计师事务所；

16、制订公司董事、监事报酬和独立董事津贴的标准，以及奖励制度；

17、法律、法规和公司章程规定的以及股东大会授予的其它职权。

第三章 董事会工作程序

1、投资和资产管理决策程序

(1) 以下投资或资产转移均需董事会出具单独决议：主营业务的对外投资及资产转移、处置在公司章程规定的前提之下；或涉及金额虽小，但投资方向与公司业务发展方向严重不符；或未在董事长报告、总经理报告及临时股东会、董事会提及的收购、兼并或资产出让项目，其交易金额超过公司总资产 5%时；

(2) 成立投资审议与资产管理委员会。委员会由董事会根据工作需要组织有关部门负责人、财务总监、法律顾问和外聘专家等组成，是一个非常设的专业技术委员会，负责审议公司发展规划和年度投资计划，并对具体的重大投资发展项目和重大贸易项目包括上述所提需由董事会出具独立决议的项目提出审议意见。投资审议委员会审议通过后，出具审议意见方可提供董事会研究、决策；

(3) 董事会根据专业咨询委员会的审议意见及相关部门提供的项目投资计划书(含项目建议书、可行性报告等)，进行表决，并出具董事会决议。

2、人事任免程序

根据董事会、经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，分别由董事会和总经理、人事部门考核。总经理、副总经理及财务总监由董事会聘请和解聘，总经理有提名权，经董事会讨论同意形成决议后，由董事长签发聘书或解聘书。副总经理以下干部由总经理任免。总经理权限内的人事任免，董事会原则上予以确认，除以下情况外：

- (1) 董事长有充分理由认为总经理任免人选失当；
- (2) 新任总经理未到位，原总经理暂代行总经理职能时；
- (3) 董事会已对总经理作出不信任表决，尚未产生新任总经理时。

3、财务预决算工作程序

董事会委托总经理组织财务总监等人员拟定公司年度财务预决算、盈余分配和亏损弥补等方案，经专业咨询委员会评审之后提交董事会，由董事长召集上述人员，主持会议审议并提出评价报告；董事会根据评价报告，制定方案，形成决议，提请股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

无须提请股东大会审议通过的短期或下属公司财务预算方案，经董事长召集有关部门和人员拟定、审议后，报董事会审议及作出决议，交由总经理组织实施。

4、重大事项工作程序

(1) 对公司正常经营及营业额、固定资产、利润等会造成重大影响的事项即为重大事项。董事长或总经理组织有关专业人员对有关事项进行研究，审议后将审议报告提交董事会，并经董事会通过并形成决议后才能实施。

(2) 必要时，董事长对公司事务行使特别裁决权和处置权。但这种裁决必须符合本公司的利益，并在事后及时向董事会和股东大会报告。

5、检查工作程序：

董事会指定某一执行董事(或财务总监)跟踪检查董事会决议的实施情况。如发现有违反决议的事项时，可向董事会报告，并要求和督促予以纠正。如情节严重，或对公司造成巨大损失或不良影响，须追究当事人的责任。

第四章 董事会议事规则

1、董事会会议每年至少召开两次会议。经三分之一以上的董事提议或二分之一以上独立董事或有紧急事由时，即可召开临时董事会会议。

2、董事会会议应在会议召开前十日向各董事发出书面通知。

3、董事会会议应由二分之一以上的董事出席方有效。董事会做出决议，须经半数以上的董事表决通过；董事会实行记名式表决，一般采用书面表决的方式，如有出席董事会会议二分之一以上的董事同意以举手方式表决除外。

4、董事会会议应由董事本人出席。董事因故不能出席应书面形式委托其他董事代理出席，委托书应载明授权范围。

5、临时董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可用传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

6、董事连续两次未能亲自出席、也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行义务，董事会应建议股东大会予以撤换。

7、董事会会议由董事长主持，秘书就会议议题和内容应做详细记录，并由出席会议的董事和董事会秘书签字。

8、监事和董事会秘书应列席董事会会议。

9、董事对董事会的决议承担责任。如决议造成公司损失，参与决议的董事应对公司负赔偿责任。在决议时曾表示异议并载入会议记录的董事可免除责任。

10、符合国家法律法规和公司章程的有关规定。

第五章 董事长和董事

1、董事产生方式

(1) 董事会换届时,候选人由上一届董事会提名。增选和补选董事由当届董事会提名董事候选人。

(2) 董事会提请股东大会从董事候选人中选举产生董事,获得股东大会表决权半数以上同意且票数最高者当选为董事;如候选人人数超过拟选董事人数,获得股东大会表决权半数以上同意且票数前列者当选为董事。董事每届任期三年,可连选连任。

(3) 董事长由董事会全体董事过半数选举产生,为公司的法定代表人,董事可兼任公司的高级管理人员。

(4) 根据公司法第一百二十条,由董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的部分职权。

2、董事任职资格

(1) 能维护股东权益和公司资产的保值和增值。

(2) 有相应的工作经验和阅历。

(3) 办事公道,廉洁,有责任心。

3、董事行为操守

(1) 遵守公司章程和股东大会、董事会决议。

(2) 维护公司利益,不得泄露公司秘密和以权谋私。

(3) 未经股东大会同意,不得从事与公司利益有冲突的经营活动。

(4) 对公司资产流失和重大投资决策失误造成经济损失承担相应的责任。

4、董事授权

(1) 董事会会议应由董事本人出席,因故不能出席,可书面委托其他董事代为出席,委托书中应载明授权范围。

(2) 受委托董事以委托为限,不能超越授权范围行使表决权。

5、日常股证事务中应由董事长和总经理签署的文件：

(1) 公司中期业绩报告、年度报告须由董事会审议并作出董事会决议。原件须由董事长及总经理亲笔签名留存公司备查。

(2) 文本式年度报告的签署。

(3) 中期或年度的资产负债表、损益表。

(4) 其他按照有关规定董事长及(或)总经理应签署的文件。

第六章 独立董事

1、公司董事会中设2名独立董事，其中至少包括一名会计专业人士。以后根据中国需要和中国证监会的有关要求可适当增加独立董事人数。

2、独立董事的任职条件、提名、选举和更换程序、职权、工作程序和内容等相关内容参照中国证监会《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》和深圳证券交易所等有关法律法规的规定执行。

3、为保证独立董事有效行使职权，公司为独立董事提供以下必要的条件：

(1) 公司保证独立董事享有与其他董事同等的知情权。凡须经董事会决策的事项，公司必须按法定的时间提前通知独立董事并同时提供足够的资料，独立董事认为资料不充分的，可以要求补充。当2名独立董事都认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面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。

公司向独立董事提供的资料，公司及独立董事本人应当至少保存5年。

(2) 公司提供独立董事履行职责所必需的工作条件。董事会秘书应积极为独立董事履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等。独立董事发表的独立意见、提案及书面说明应当公告的，董事会秘书应及时到证券交易所办理公告事宜。

(3) 独立董事行使职权时，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

(4) 独立董事聘请中介机构的费用及其他行使职权时所需的费用由公司承担。

(5) 公司应当给予独立董事适当的津贴。津贴的标准应当由董事会制订预案，

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。

4、独立董事必须保证履行以下职责：

(1) 按照要求参加中国证监会及其派出机构和深圳证券交易所组织的各种培训和会议；

(2) 每年保证至少在公司工作 10 个工作日，并结合各自专业针对公司经营实际状况，提出切实可行的合理化建议和方案。

第七章 董事会秘书

1、董事会秘书负责下列文件的备份及保管：

- (1) 财务部贷款报告中有关董事会决议须交由董事会秘书备份；
- (2) 股东名册；
- (3) 公司章程；
- (4) 历届股东大会会议和董事会会议记录；
- (5) 凡盖董事会印章的文件；
- (6) 中期或全年的资产负债表、损益表。

2、董事会印章经董事会同意或授权董事会秘书，可用于以下文件：

- (1) 股东大会决议、董事会决议、公司章程、公司营业执照；
- (2) 根据股东大会决议和董事会决议出具的文件；
- (3) 向证券主管机关提交的报告；
- (4) 股东大会或董事会的开会通知；
- (5) 向新闻媒介提供的信息批露；
- (6) 按照有关规定应加盖董事会章的文件。

董事会秘书在每次董事会上，均应向董事会提交印章使用登记本。

3、董事会秘书职责

董事会秘书按有关规定负责保管董事会文件，并按以下规定起草和发出文件：

- (1) 起草董事会决议和董事会议案，根据董事会决议和提议起草股东大会议

案；

(2) 受董事长委托或董事会召集人委托发出召开董事会通知，开会通知及议案均同时以传真和信函方式发出，发出时间以传真日为准；

(3) 在股东会或董事会结束后，起草股东会或董事会公告，同时提前报告交易所，并在证监会指定的有关报刊刊登；

(4) 在股东会或董事会结束后，根据股东会决议或董事会决议起草并发出股东会或董事会决议。有关决议均同时以传真和信函方式发出；

(5) 将上市公司信息披露的资料备置于资料查阅地点，供投资者查阅；

(6) 督促公司遵循法律、法规和章程的规定规范经营。

4、任职条件

董事会秘书应为公司高级管理人员，由董事会任命并报交易所备案，根据公司具体情况，可增加授权代表 1-2 名，处理公司股证事务。董事会秘书应当符合以下条件：

(1) 符合国家和证管部门以及交易所规定的任职资格；

(2) 熟悉国家证券法规及股份制运作惯例；

(3) 熟悉资本市场知识及运作；

(4) 熟悉公司的基本业务。

第八章 董事会基金

1、公司根据业务需要，经董事会同意可设立董事会专项基金。

2、由董事会秘书制定专项基金计划，报董事长批准，纳入当年财务预算方案，计入管理费用。

3、董事会专项基金用途：

(1) 董事、监事的津贴；

(2) 董事会议、监事会议的费用；

(3) 董事会、董事长组织的各项活动经费；

(4) 董事会对经营管理干部的奖励；

(5) 董事会秘书处的办公费；

(6) 董事会的其它支出。

4、董事会基金由财务部门具体管理，各项支出由董事长审批。

第九章 信息披露及量化指标

1、信息披露

(1) 董事会授权董事会秘书和授权代表办理股权管理和信息披露事务，公开披露的信息在境内指定的报刊上公布。

(2) 披露的信息内容须真实、准确、完整、没有误导和重大遗漏并就其保证责任承担个别和连带责任。

(3) 披露的信息分定期报告和临时报告。定期报告包括年度报告和中期报告，临时报告为股东大会、董事会和监事会决议、上市公司收购和出售资产、关联交易和重大事件以及公司的合并分立、股票交易的异常波动等。

(4) 上市公司与所聘的如会计师等专业人员，不得利用内幕信息为自己和他人谋利益，对尚未公开的须保密。

2、披露信息的具体量化指标按照《深圳证券交易所股票上市规则(2001年修订本)》及中国证监会、深圳证券交易所其他有关的法律法规的规定执行。

本工作规则经董事会批准后实施，其解释权为公司董事会；规则中未尽事项，以《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等有关法律、法规及公司章程为准。

深圳开发科技股份有限公司
董事会