

南海发展股份有限公司董事会议事规则

(2002年5月修订版)

第一章 总则

第一条 根据公司章程的规定，为规范董事会会议的议事方式和表决方式，确保董事会的工作效率和科学决策及依法行使各项职能，保护公司、股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（下称“公司法”）、《上市公司治理准则》和公司章程的有关规定，制订本规则。

第二章 董事会会议的召集

第二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第三条 定期董事会会议应在公司每个会计年度前三个月结束后三十日以内、会计年度前六个月结束后六十日以内、会计年度前九个月结束后三十日以内和会计年度结束后一百二十日以内召开。

第四条 有下列情形之一的，董事长应在二十个工作日内召集临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (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) 总经理提议时。

第五条 董事会会议应当在会议召开十日以前将会议通知送达全体董事。

会议通知应当包括以下内容：举行会议的日期、地点、会议期限、事由及议题、发出通知的日期。

第六条 董事会会议由董事长召集。董事长不能履行职责时，应当指定一名副董事长或者一名董事代其召集董事会会议；如董事长未能在本章第三条、第四条、第五条规定的期限内召集董事会会议，亦未指定具体人员代其行使职责的，可由副董事长或者二分之一以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

第七条 董事会会议的通知方式为：专人送出、传真送出或邮件方式送出。

第八条 会议通知按下列方式确认送达：

通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名，被送达人签收日期为送达日期；通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；公司通知以传真方式送出的，由被送达人在传真回执上签字后传回，传真回执签字日期为送达日期。

第九条 董事会会议应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。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。

第三章 董事会会议的召开

第十条 出席董事会会议的人员为根据公司《章程》选举或更换产生的现任董事。董事会秘书、监事会应当列席董事会会议；总经理可列席董事会会议。

第十一条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

第十二条 董事会会议应当由董事本人出席。董事应以认真负责的态度出席董事

会会议，对所议事项表达明确的意见。

第十三条 董事因故不能出席董事会会议的，可以书面委托其他董事出席会议并按委托人的意愿代为投票，委托人应独立承担法律责任。委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限、有效期限，并由委托人签名，于会议召开前送达公司董事会。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

第十四条 董事（不包括独立董事）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。

第十五条 独立董事连续 3 次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东大会予以撤换。

第十六条 对于涉及应由独立董事发表独立意见的议题的董事会会议，独立董事应亲自出席，确实无法亲自出席时，应委托其他独立董事代为出席并发表明确的独立意见。

第十七条 董事会会议由董事长主持。董事长因故不能履行职责时，由董事长指定的副董事长主持；董事长和副董事长均不能出席会议，董事长也未指定人选的，可由二分之一以上的与会董事共同推举一名董事主持会议。

第十八条 出席会议的董事应当在会议主持人的主持下就所议事项逐一发言和讨论。主持人不得以任何方式阻止董事发表自己的意见。

第十九条 董事会会议审议会议通知列明的审议事项。

会议期间出席会议的董事可以提出新的提案，若提案内容属于董事会职责范围且资料充分、论证明确的，则董事会会议应将其列为审议事项；若四分之一以上的董事或 2 名以上的独立董事认为提案的资料不充分或论证不明确的，则董事会会议不应将其列为审议事项。

第四章 议事规则和表决规则

第二十条 董事会会议以董事会全体董事人数确定总表决票数，每一董事享有一票表决权。

第二十一条 表决以举手表决或记名投票的方式进行，董事对会议所议事项可投赞成票、反对票或弃权票。

第二十二条 董事会会议应在会议结束前，由主持人主持当场公开点票和计票，并当场公布表决结果。

第二十三条 在保障董事充分表达意见的前提下，临时董事会会议可以用传真方式进行并作出表决，并由参会董事签名。

第二十四条 董事会就有关联关系的事项进行表决时，有关联关系的董事不得参加表决、也不得授权其他董事代为表决，其所持有的表决权不计入有效表决总数，决议须经有效表决总数的过半数通过。

第二十五条 董事会就非关联事项作出决议时，须经全体董事的过半数通过。

第五章 会议记录

第二十六条 董事会会议应当由董事会秘书记录。

第二十七条 会议记录须包括以下内容：会议日期、地点和召集人姓名，会议议程，出席董事的姓名以及受委托出席的董事姓名，董事的发言要点，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）。

第二十八条 出席会议的董事要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明

性记载时，记录人员应当在会议记录上作专项记录，详尽记载该名董事的说明性陈述。

第二十九条 出席会议的董事和记录人员应当在会议记录上签名。

第三十条 董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期为十年。

第六章 附则

第三十一条 本规则与法律、法规和公司章程相悖时，应按照法律、法规和公司章程执行。

第三十二条 本规则由董事会制订和修改，并由董事会解释。

第三十三条 本规则自董事会通过之日起实施。

南海发展股份有限公司董事会
二〇〇二年五月二十三日