

深圳市振业（集团）股份有限公司

董事会议事规则（2004 年修订）

第一章 总 则

第一条 为确保深圳市振业（集团）股份有限公司董事会（以下简称董事会）的工作效率和科学决策，规范董事会的议事、决策程序，提高董事会会议的议事效率，更好地发挥董事会决策中心作用，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳市公司董事会工作暂行规定》和本公司章程，制定本规则。

第二条 本公司设董事会，董事会由股东大会选举产生，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 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）决定公司的经营计划和投资方案；
- （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）制订定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、分立和解散方案；
- （八）在股东大会授权范围内，决定公司的风险投资、资产抵押及其他担保事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书、董事会办公室负责人；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、三总师及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）制定公司的基本管理制度；
- （十二）制订公司章程修改方案；
- （十三）管理公司信息披露事项；
- （十四）向股东大会提请聘任或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- （十六）法律、法规和公司章程规定，以及股东大会授予的其他职权。

第四条 董事会下设董事会办公室，为董事会日常事务的经办机构。董事会办公室负责人负责组织、实施董事会办公室的工作事务。

第二章 董事会的组成及相关事项

第一节 董事、独立董事、董事长

第五条 本公司董事为自然人。董事无需持有本公司股份。《公司法》第五十七条、第五十八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，不得担任本公司的董事。

第六条 董事由股东大会选举或更换，任期三年，董事任期届满可以连选连任。

第七条 董事应当遵守法律、法规和本公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与本公司和股东的利益相冲突时，应当以本公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

- （一）在其职责范围内行使权利，不得越权；
- （二）除经公司章程规定或者股东大会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- （三）不得利用内幕消息为自己或他人谋取利益；
- （四）不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动；
- （五）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- （六）不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；
- （七）不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- （八）未经股东大会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- （九）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；
- （十）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- （十一）未经股东大会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但在下列情况下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：
 - 1.法律有规定；
 - 2.公众利益有要求；
 - 3.该董事本身的合法权益有要求。

第八条 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使本公司所赋予的权利，以保证：

（一）公司的商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

（二）公平对待所有股东；

（三）认真阅读上市公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；

（四）亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

（五）接受监事会对其履行职责的合法监督和合理建议。

第九条 未经本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本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本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。

第十条 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，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第十一条 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。

第十二条 如因董事的辞职导致本公司董事会低于法定最低人数时，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作出决议以前，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。

第十三条 董事提出辞职或者任期届满，其对本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，其对本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，以及与本公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十四条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使本公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十五条 公司设立独立董事，独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与公司及主要股东不存在可能妨碍其进行独立客

观判断的关系的董事。

第十六条 独立董事应当具备与其行使职权相适应的任职条件，担任独立董事应当符合下列基本条件：

（一）根据法律、行政法规及其他有关规定，具备担任公司董事的资格；

（二）具有本规则第十七条要求的独立性；

（三）具备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；

（四）具有五年以上法律、经济或者其他履行独立董事职责所必需的工作经验；

第十七条 独立董事必须具有独立性，下列人员不得担任独立董事：

（一）在公司或者其附属企业任职的人员及其直系亲属、主要社会关系（直系亲属是指配偶、父母、子女等；主要社会关系是指兄弟姐妹、岳父母、儿媳女婿、兄弟姐妹的配偶、配偶的兄弟姐妹等）；

（二）直接或间接持有公司已发行股份 1% 以上或者是公司前十名股东中的自然人股东及其直系亲属；

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

（四）最近一年内曾经具有前三项所列举情形的人员；

（五）为公司或附属企业提供财务、法律、咨询等服务的人员；

（六）公司章程规定的其他人员；

（七）中国证监会认定的其他人员。

第十八条 公司董事会、监事会、单独或者合并持有上市公司已发行股份 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。独立董事的提名人在提名前应当征得被提名人的同意。

第十九条 独立董事除应当具有公司法和其他相关法律、法规赋予董事的职权外，还具有以下职权：

（一）重大关联交易（指上市公司拟与关联人达成的总额高于 300 万元或高于上市公司最近经审计净资产值的 5%的关联交易）应由独立董事认可后，提交董事会讨论；独立董事作出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据。

（二）向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；

（三）向董事会提请召开临时股东大会；

（四）提议召开董事会；

（五）独立聘请外部审计机构和咨询机构；

（六）可以在股东大会召开前公开向股东征集投票权。

独立董事行使上述职权应当取得全体独立董事的二分之一以上同意。

第二十条 独立董事应当对上市公司重大事项发表独立意见：

（一）独立董事应当对以下事项向董事会或股东大会发表独立意见：

- 1、提名、任免董事；
- 2、聘任或解聘高级管理人员；

3、公司董事、高级管理人员的薪酬；

4、上市公司的股东、实际控制人及其关联企业对上市公司现有或新发生的总额高于 300 万元或高于上市公司最近经审计净资产值的 5%的借款或其他资金往来,以及公司是否采取有效措施回收欠款；

5、独立董事认为有必要发表独立意见的其他事项。

(二) 独立董事应当就上述事项发表以下几类意见之一：同意；保留意见及其理由；反对意见及其理由；无法发表意见及其障碍。

第二十一条 独立董事最多可当选两任独立董事，超过两任后，可以继续当选公司董事，但不能作为独立董事。董事任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。独立董事连续三次未亲自出席董事会会议，董事会可以提请股东大会予以撤换。

第二十二条 董事会设董事长一名，由本公司董事担任（独立董事除外），由全体董事的过半数选举产生和罢免。董事长任期三年，任期届满可连选连任。

第二十三条 董事长依法行使下列职权：

(一) 主持股东大会和召集、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) 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；

(七) 董事会授予的其他职权。

第二十四条 董事会闭会期间，授权董事长对于单笔金额不超过伍仟万元（含伍仟万元）人民币（包括外币折合金额）的本公司借款、开具银行承兑汇票和建设工程付款保函以及向控股子公司提供的单笔金额不超过伍仟万元（含伍仟万元）人民币（包括外币折合金额）的经济担保事项进行全权审批，授权期限一年。

第二十五条 董事长不能履行职权时，董事长应当指定其他董事代行其职权。

第二节 董事会专门委员会

第二十六条 董事会可根据股东大会的有关决议并结合实际工作需要，设立战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会等专门委员会。

第二十七条 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。

第二十八条 战略委员会的主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第二十九条 审计委员会的主要职责是：

- （一）提议聘请或更换外部审计机构；
- （二）监督公司的内部审计制度及其实施；
- （三）负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- （四）审核公司的财务信息及其披露；
- （五）审查公司的内控制度。

第三十条 提名委员会的主要职责是：

- （一）研究董事、经理人员的选择标准和程序并提出建议；
- （二）广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选；
- （三）对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议。

第三十一条 薪酬与考核委员会的主要职责是：

- （一）研究董事与经理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- （二）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三节 董事会基金

第三十四条 为规范公司运作，董事会设立董事会基金。董事会基金按上一年度营业收入的 4%提取。

第三十五条 董事会基金的用途：

- （一）董事津贴和报酬；
- （二）股东大会、董事会的会议费用；

- (三) 以董事会或董事长名义组织的各项活动经费；
- (四) 公司年度报告、临时报告等以董事会名义进行的各类信息披露费用；
- (五) 董事会和董事长的特别费用；
- (六) 对经营班子特别贡献的奖励；
- (七) 董事会的其他支出。

第三十六条 董事会基金的管理程序：

- (一) 每年年初由董事会办公室制订年度董事会基金计划，报董事长审批，纳入公司当年预算，发生时计入当期管理费用。
- (二) 董事会基金由财务部门管理，其使用经董事长审批后由董事会办公室具体办理。
- (三) 每年底，由董事会办公室会同财务部门汇总统计年度董事会基金的使用情况，并向董事会和监事会报告。

第四节 董事会秘书

第三十七条 董事会设董事会秘书，由董事长提名，董事会聘任或解聘。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第三十八条 董事会秘书应具备下列条件：

- (一) 具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责；
- (二) 具有大学本科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上，有足够的财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识；
- (三) 《公司法》第五十七条、第五十八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，不得担任公司董事会秘书；
- (四) 经过深圳证券交易所的专业培训和资格考核并取得《董事会秘书资格证书》。

第三十九条 董事会秘书的主要职责是：

- (一) 负责准备和提交各主管机关要求的文件，组织完成各主管机构布置的任务；
- (二) 准备和提交董事会和股东大会的报告和文件；
- (三) 按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，列席董事会会议并作记录，并应当在会议纪要上签字，保证其准确性；
- (四) 协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露的制度、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信

息披露；

（五）列席涉及信息披露的有关会议，了解信息披露所需要的资料和信息；公司有关部门应当向董事会秘书提供信息披露所需要的资料和信息。公司做出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；

（六）负责信息的保密工作，制订保密措施，内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告深圳证券交易所和中国证监会；

（七）负责保管公司股东名册资料、董事名册、大股东及董事持股资料 and 董事会印章，保管公司董事会和股东大会的会议文件和记录；

（八）帮助公司董事、监事、高级管理人员了解相关的法律、法规、和公司章程对其设定的责任；

（九）公司章程和深圳证券交易所《股票上市规则》所规定的其他职责。

第四十条 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任本公司董事会秘书。公司监事不得兼任董事会秘书。

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董事会秘书。

第四十一条 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。

第四十二条 董事会聘任董事会秘书的同时，应当另外委任董事会证券事务代表，在董事会秘书不能履行职责时，代行董事会秘书的职责。证券事务代表应当具有董事会秘书的任职资格。

第三章 董事会会议的召集与通知

第四十三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事。

第四十四条 有下列情形之一的，董事长应在七个工作日内召集临时董事会会议，并于会议召开三日以前书面通知全体董事：

- （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。

如有第（二）（三）（四）（五）规定的情形，董事长不能履行职责时，应当指定一名董事代其召集临时董事会会议，董事长无故不履行职责，亦未指定具体人员代其行使职责的，可由二分之一以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

第四十五条 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。

第四十六条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。董事会应向董事提供足够的资料，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。

第四十七条 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。

委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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。

第四十八条 公司监事、董事会秘书、证券事务代表、非董事经营班子成员及其他与所议议题相关人员可列席董事会会议。列席会议人员可就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

列席董事会会议人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第四章 董事会议事程序

第四十九条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

第五十条 董事会决策程序

（一）投资决策程序：

1、董事会委托总经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会；

2、董事会秘书根据有关资料准备会议文件，于会议前三天交各董事及列席会议人员参阅；

- 3、各董事在董事会会议召开前充分调研，征求意见，必要时可召集各专业部门讨论；
- 4、各董事在董事会会议上充分发表意见，并由董事长主持投票表决，形成董事会决议；
- 5、对于需提交股东大会的重大经营事项，按程序提交股东大会审议通过，由总经理组织实施。

（二）财务、决算工作程序：

- 1、董事会委托总经理组织有关人员拟定公司年度财务预决算、利润分配（或亏损弥补）等方案，提交董事会；
- 2、各董事在董事会会议上对有关方案进行讨论，并投票表决，形成董事会决议；
- 3、董事会将审议通过的方案提请股东大会审议，获通过后，由总经理组织实施。

（三）重大事项工作程序：

董事长在审核签署由董事会决定的重大事项文件前，应对有关事项进行研究，判断其科学性，必要时可召集各专业部门讨论，经董事会通过并形成决议后再签署意见。

第五十一条 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。

如果董事会对上述事项进行审议时，有关关联关系的董事不应当参与投票表决，其所代表的表决权不计入法定表决权总数，但是否离席回避，由董事会根据实际情况决定。

除非有关关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

第五十二条 如果董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，本公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本规则第五十一条所规定的披露。

第五十三条 董事会会议原则上不审议会议通知中未列明的议题，特殊情况下需要增加新的议题时，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进行审议并作出决议。必要时，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题进行审议并表决。

第五十四条 董事会对公司的重大决策事项，采取会议方式进行审议。特殊情况下，也可以采取传阅方式进行审议，董事根据自己意见签名表示同意或提出书面意见。

第五十五条 董事会会议应指定专人进行记录，并由出席会议的董事和记录人签字。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、备查，保留期限为五年。

第五十六条 董事会会议记录包括以下内容：

- （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（表决结果应载明所投赞成、反对或弃权的票数及投票董事姓名）。

第五章 董事会决议及公告

第五十七条 董事会决议采取记名方式投票表决，每一董事享有一票表决权，董事须在赞成、反对或弃权项中选择一项举手投票。

第五十八条 董事会决议必须经全体董事的过半数通过。

第五十九条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用书面或传真方式进行并作出决议，由参会董事签字。

第六十条 有下列情形之一的，可不召开董事会，由董事长直接签发董事会决议：

- （一）董事会授权范围内的贷款担保事项等；
- （二）以董事会名义报送的有关文件，如信息披露有关公告等；
- （三）董事会闭会期间，由董事长决定的其他事项。

第六十一条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事应承担相应的责任。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。

第六十二条 凡下列事项，经董事会讨论并作出决议后，仍须提请股东大会审议通过并形成决议方可实施：

- （一）运用和处置公司资产进行风险投资、收购、出售或对外担保等综合金额超过董事会权限的事项；
- （二）提名董事候选人和更换董事，有关董事、监事的报酬事项；
- （三）公司董事会工作报告；
- （四）公司年度财务决算报告；

- (五) 公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 公司增加或减少注册资本方案；
- (七) 发行公司债券方案或股权融资方案；
- (八) 公司的合并、分立、解散、清算和资产重组方案；
- (九) 修改公司章程方案；
- (十) 聘任或解聘会计师事务所方案；
- (十一) 公司发行在外有表决权股份总数 5%以上股东的提案；
- (十二) 总标的金额超过人民币 3000 万元或公司净资产 5%的关联交易；
- (十三) 其他超过董事会权限的事项。

第六十三条 董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进行跟踪检查，董事有权就董事会决议的执行情况，向有关执行者进行质询。如发现有违反决议的情况，可要求和督促总经理或有关部门予以纠正，情节严重的，可依法追究相关责任。

第六十四条 董事会秘书应当在董事会会议结束后两个工作日内，将董事会决议和会议纪要报送深圳证券交易所备案，并在公司章程指定公开披露信息的报纸和网站上进行披露。

第六章 附 则

第六十五条 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。

第六十六条 本规则由公司董事会负责解释。

第六十七条 本规则经公司股东大会审议通过之日起执行。