

华纺股份有限公司董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为明确华纺股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职责、权限，规范董事会组织、董事行为及操作规则，充分发挥董事会的经营决策作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）和《华纺股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，制定本规则。

第二章 董事会职权

第二条 公司依法设立董事会，董事会对股东大会负责。

第三条 董事会由九名董事组成，其中含三名独立董事。董事会设董事长和副董事长各一人。董事长、副董事长以全体董事的过半数选举产生和罢免。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

前款中，董事长、副董事长是否属于不能履行职务或者不履行职务的情形，由董事会其他董事过半数审议确定。

第四条 董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- （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、收购本公司股票或者合并、分立、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、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）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书，根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员；根据董事长的提名，聘任或解聘公司董事会直属部门的负责人；
- （十一）制订董事、监事报酬及奖励方案，决定总经理及其他高管人员、董事会直属部门负责人的报酬及奖惩事项；

- (十二) 拟订公司股权激励计划;
- (十三) 制订公司的基本管理制度;
- (十四) 制订公司章程的修改方案;
- (十五) 管理公司信息披露事项;
- (十六) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;
- (十七) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作;
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或公司章程规定, 以及股东大会授予的其他职权。

第五条 董事会有权决定其职权范围内的对外投资、收购或出售资产、资产抵押或质押、对外担保、委托理财、关联交易事项, 具体权限如下:

1、公司与关联法人发生的交易(提供担保、获赠现金资产、单纯减免公司义务的债务除外), 交易金额拟达到(或在一年内累计达到)300万元以上且占公司最近经审计的净资产绝对值0.5%以上, 但不超过3,000万元或不超过公司最近一期经审计净资产5%;

公司与关联自然人发生的交易(提供担保、获赠现金资产、单纯减免公司义务的债务除外), 交易金额(或一年内累计达到)30万元以上, 但不超过3,000万元;

2、公司在一年内购买、出售重大资产金额在300万元以上, 但不超过公司最近一期经审计总资产30%的事项;

3、对外投资、委托理财金额在300万元以上且不属于公司章程第四十一条规定的股东大会审批范围的事项;

4、资产抵押或质押金额超过公司最近一次经审计净资产值5%, 且不属于公司章程第四十一条规定的股东大会审批范围的事项; 公司用资产抵押、质押对外提供担保时, 股东大会、董事会资产抵押、质押的权限按照本章程对外担保的权限执行。

董事会应当就上述事项建立严格的审查和决策程序。对于应由股东大会决定的重大投资项目, 董事会应组织有关专家、专业人员进行评审, 并报股东大会批准。

第六条 公司下列对外担保行为, 应当在董事会审议通过后提交股东大会审议:

(一) 单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产10%的担保;

(二) 公司及其控股子公司的对外担保总额, 达到或超过公司最近一期经审计净资产50%以后提供的任何担保;

(三) 为资产负债率超过70%的担保对象提供的担保;

(四) 按照担保金额连续十二个月内累计计算原则, 达到或超过公司最近一期经审计总资产30%的担保;

(五) 按照担保金额连续十二个月内累计计算原则, 超过公司最近一期经审计净资产的50%, 且绝对金额超过5000万元以上的担保;

(六) 对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。

对于董事会权限范围内的担保事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意。

独立董事应当对公司对外担保事宜发表独立意见。

第七条 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准意见的向股东大会作出说明。

第三章 董事

第八条 公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司董事：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

(四) 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

(七) 法律、行政法规、部门规章或公司股票上市的证券交易所规定的其他情形。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司应当解除其职务。

第九条 董事的产生和任期：

董事由股东大会选举和更换，任期三年，董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满前，除非出现因违反国家法律、法规和本章程规定和/或自行提出辞职的情形，股东大会不得无故解除其职务。

董事任期自其就任之日起计算，至本届董事会任期届满时止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

公司应分别与董事签订工作合同，以明确各方的法律关系。工作合同应对公司和董事之间的权利义务、董事的任期、董事违反法律法规和公司章程的责任等内容作出约定。

第十条 董事享有下列权利：

- （一）出席董事会会议，并行使表决权；
- （二）根据公司章程规定或董事会委托代表公司；
- （三）根据公司章程规定或董事会委托执行公司业务；
- （四）公司章程授予的其他职权。

第十一条 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，对公司负有下列忠实义务：

（一）不得违反公司章程的规定或者未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

（二）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

（三）不得利用其关联关系损害公司利益；

（四）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；

（五）不得挪用公司资金；

（六）未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；

（九）不得违反公司章程的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

（十）不得接受与公司交易的佣金归为己有

（十一）不得擅自披露公司秘密，但在下列情形下，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、该董事本身的合法利益有要求。

（十二）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

董事应当按照法律、行政法规、部门规章、公司股票上市的证券交易所及本章程的规定，维护公司资产安全。

第十二条 董事应遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证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）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（六）原则上应当亲自出席董事会会议，以合理的谨慎态度勤勉行事，并对所议事项发表明确意见；因故不能亲自出席董事会会议的，应当审慎地选择受托人；

（七）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

第十三条 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。

第十四条 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。

除非有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批准了该事项的情况下，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。

发生本条第一款所述情形时，应当召开董事会会议。有关联关系的董事在董事会会议上应当详细说明相关情况并暂离会场以回避表决。

董事会会议在不将有关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，决议应包括相关关联交易涉及的董事是否在董事会表决时回避的内容。董事会会议记录及董事会决议应写明有关关联关系的董事未计入法定人数、未参加表决的情况。被提出回避的董事或其他董事如对关联交易事项的定性及由此带来的回避、放弃表决权有异议，应将此关联交易事项提交股东大会审议表决。

董事存在本条所述关联关系的，该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足三人的，应将该事项提交股东大会审议。

第十五条 如果公司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，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，有关董事视为履行了前条规定的披露义务。

第十六条 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。

第十七条 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。董事会应在二日内披露有关情况。

第十八条 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、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。

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。

第十九条 董事提出辞职或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务在其辞职报告生效后或任期届满后并不当然解除，其对公司承担的忠实义务在其辞职报告生效后或任期届满后三年内仍然有效。

第二十条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

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。

董事协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产时，公司董事会应当根据情形，提请股东大会对责任人予以处分，或罢免负有严重责任的董事，或移送司法机关追究刑事责任。

第二十一条 董事应当对董事会决议承担责任，董事会决议违反法律、行政法规或公司章程致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负有赔偿责任。经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。不出席会议，又不委托代表的董事应视作未表示异议，不免除责任。

第二十二条 公司不以任何形式为董事纳税。

第四章 董事长

第二十三条 董事长为公司法定代表人。

第二十四条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东大会，召集和主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行情况；
- （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处置权，并事后向董事会和股东大会报告；
- （七）董事会授予的其他职权。

第二十五条 董事长在董事会闭会期间，代表董事会就公司生产、经营、管理等活动对高级管理人员进行指导、监督、督促和检查。

第五章 独立董事

第二十六条 公司设三名独立董事，其中至少有一名为会计专业人士。

独立董事人数不得少于全体董事总数的三分之一。

第二十七条 独立董事辞职导致独立董事成员或董事会成员低于公司章程规定的最低人数，在改选的独立董事就任前，独立董事仍应当按照法律、行政法规及公司章程的规定，履行职务。董事会应当在二个月内召集股东大会改选独立董事。

第二十八条 独立董事辞职，应向董事会提出书面辞职报告，并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。该独立董事与公司应当及时通知证券交易所，说明原因并公开披露。

独立董事任期届满前，无正当理由不得被免职。提前免职的，公司董事会应将其作为特别事项予以披露。

第二十九条 董事会会议应当由独立董事本人出席，董事会会议必须至少有一名独立董事出席。因故不能出席会议的独立董事，可以书面形式对董事会会议通知中列明的议题发表意见并书面委托其他董事在会议中代为宣读。未出席董事会会议的独立董事不得委托其他人代表其本人发表意见或根据被委托人自己的意愿对董事会的议案进行表决。

第三十条 独立董事的职责包括以下内容：

（一）《公司章程》、《董事会议事规则》中对其他董事所要求的职责；

（二）独立董事应当忠实履行职务，维护公司利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害；

（三）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。

（四）独立董事应就以下问题发表其独立意见：

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、公司的股东、实际控制人及其关联企业对公司现有或新发生的总额高于300万元，或高于公司最近经审计净资产值的0.5%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、独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；

6、公司董事会未做出现金分配预案；

- 7、公司对外担保事项；
- 8、股权激励计划；
- 9、变更募集资金用途；
- 10、公司的利润分配方案；
- 11、公司章程规定的其他事项。

（五）向公司股东大会提交年度述职报告，对其履行职责的情形进行说明。

（六）法律、行政法规、部门规章、证券交易所规则及公司章程规定的其他职责。

第三十一条 独立董事的权利：

（一）重大关联交易、聘用或解聘会计师事务所，应由超过半数的独立董事同意后，方可提交董事会讨论；

（二）经全体独立董事同意，独立董事可独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司的具体事项进行审计和咨询，相关费用由公司承担；

（三）向董事会提请召开临时股东大会；

（四）提议召开董事会；

（五）享有与其他董事同等的知情权；

（六）独立董事认为董事会的召开或对于某项议案的决议不公允时，可以出具保留意见。对于全体独立董事出具保留意见的议案，原属于董事会决策范围内的决议，交由股东大会审议通过；原属应提交股东大会讨论通过的普通决议，按照特别决议提交股东大会表决；原属应提交股东大会讨论通过的特别决议，股东大会表决时，必须经过四分之三以上的与会股东通过；

（七）独立董事独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人或者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；

（八）股东大会赋予的其他特殊权利。

第三十二条 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）或生产与公司同类产品企业的任职的人员；

（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）为公司或者其附属企业提供财务、法律、咨询等服务的人员；

（六）公司章程规定不得担任公司董事的人员以及被中国证监会确定为市场禁入者的人员；

（七）法律、行政法规、部门规章以及公司章程规定的其他人员。

第三十三条 独立董事在董事会、股东大会发表的意见，公司的公开披露文件中应当予以列明。

第三十四条 独立董事有权获得与履行其职责相应的薪酬及津贴，具体事宜由董事会提出方案，股东大会审议决定。

第六章 董事会专门委员会

第三十五条 公司董事会内部成立董事会专门委员会，包括战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会。

第三十六条 战略委员会的主要职责是：

- （一）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；
- （二）对公司拟投资项目进行研究并提出建议。

第三十七条 审计委员会的主要职责是：

- （一）检查公司会计政策、财务状况和财务报告程序；
- （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交流与沟通；
- （四）审核公司的财务信息及其披露；
- （五）审查公司的内控制度；
- （六）提议聘请或更换外部审计机构；
- （七）检查、监督公司存在或潜在的各种风险，并提出建议。

第三十八条 提名委员会的主要职责是：

- （一）分析董事会构成情况，明确对董事的要求；
- （二）研究董事、经理人员的选择标准和程序；
- （三）广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选；
- （四）对股东、监事会提名的董事候选人进行审核；
- （五）对董事候选人和公司高级管理人员的人选进行审查并提出建议。

第三十九条 薪酬与考核委员会的主要职责是：

- （一）拟订董事、董事长及高级管理人员的考核标准及薪酬、奖励方案，并进行考核、提出建议；
- （二）研究董事、董事长及高级管理人员的薪酬和奖励政策。

第四十条 专门委员会的产生和构成：

- （一）专门委员会由董事会根据公司章程的规定组成；
- （二）专门委员会成员从公司董事中产生，由董事长提名，董事会协商决定；
- （三）各专门委员会应当由一名董事和二名独立董事共三人组成，独立董事担任召集人，但战略委员会可由董事长担任召集人；
- （四）审计委员会中的独立董事至少应有一名是会计专业人士。

第四十一条 董事会各专门委员会的运行：

- （一）专门委员会受董事会领导，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；
- （二）专门委员会在董事会授权的职责范围内运行，根据职责分工，负责组织研究、起草或审查提交董事会的议案、方案等文件，但不能代替董事会决策；
- （三）专门委员会应根据需要及时召开会议和安排活动；
- （四）专门委员会每半年向董事会进行汇报并形成文字材料，也可根据情况随时汇报；
- （五）专门委员会为履行职责的需要，可以要求公司董事会秘书、发展规划、审计、人力资源等相关部门汇报工作，或提供相关信息、资料，或就特定事项指导上述部门的工作；
- （六）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）董事会秘书是各专门委员会的联系人，负责有关事宜的安排。

第七章 董事会秘书

第四十二条 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，忠实、勤勉地履行职责。

第四十三条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验，由董事会委任，董事会秘书需符合下列条件：

- （一）具有大学专科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上；
- （二）有一定财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识，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；
- （三）取得公司股票上市的证券交易所认可的董事会秘书资格证书；
- （四）公司现任监事，或最近三年受到过中国证监会的行政处罚，或最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评，或具有公司章程规定不得担任公司董事的情形的，或最近三年担任上市公司董事会秘书期间，公司股票上市的证券交易所对其年度考核结果为“不合格”的次数累计达到二次以上的，或曾被证券交易所认定不适合担任上市公司董事会秘书的，或具有公司股票上市的证券交易所规定的其他不得担任董事会秘

书情形的，不得担任董事会秘书。

第四十四条 董事会秘书的主要职责：

（一）董事会秘书为公司与公司股票上市的证券交易所的指定联络人，负责准备和递交股票交易所要求的文件，组织完成监管机构布置的任务；

（二）准备和递交董事会和股东大会的报告和文件；

（三）按法定程序筹备董事会会议和股东大会会议，参加股东大会会议、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议的记录工作，保证记录的准确性，并在会议记录上签字，负责保管会议文件和记录；

（四）负责公司信息对外公布，办理公司信息披露事宜，包括健全信息披露制度、接待来访、负责与新闻媒体及投资者的联系、回答社会公众的咨询、联系股东，向符合资格的投资者及时提供公司公开披露过的资料，保证公司信息披露的及时性、合法性、真实性和完整性；

（五）列席涉及信息披露的有关会议。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。公司在做出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；

（六）组织公司董事、监事和高级管理人员进行相关法律、行政法规、本规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（七）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，并报告股票交易所和中国证监会；

（八）关注媒体报道并主动求证报道的真实性，督促公司董事会及时回复公司股票上市的证券交易所问询；

（九）负责保管公司股东名册、董事和监事及高级管理人员名册、控股股东及董事、监事和高级管理人员持有本公司股票的资料，以及股东大会、董事会会议文件、会议记录、董事会印章等；

（十）协助公司董事、监事、高级管理人员了解相关法律法规、公司章程、股票交易所规则及股票上市协议对其设定的责任；

（十一）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、行政法规、部门规章、证券交易所规则、证券交易所的其他规定或者公司章程时，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，应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录，并将会议记录立即提交公司全体董事和监事，同时向证券交易所报告；

（十二）为公司重大决策提供咨询和建议；

(十三) 负责建立健全公司投资者关系管理工作制度，通过多种形式主动加强与股东特别是社会公众股股东的沟通和交流；

(十四) 了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息；

(十四) 公司章程和公司股票上市的证券交易所上市规则所规定的其他职责。

第四十五条 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。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公司董事会秘书。

第四十六条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会秘书由董事会向股票上市交易的证券交易所推荐，经过该交易所组织专业培训和资格考核并取得合格证书，报该交易所备案并公告。

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。

董事会秘书空缺期间，公司董事会应当及时指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书的职责，并报公司股票上市的证券交易所备案，同时尽快确定董事会秘书的人选。公司董事会指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。董事会秘书空缺时间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。

第四十七条 公司应当在原任董事会秘书离职后三个月内正式聘任董事会秘书。在此之前，公司应当临时指定人选代行董事会秘书的工作。

第四十八条 董事会秘书有下列情形之一的，公司董事会应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：

(一) 在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或投资者造成重大损失；

(二) 违反国家法律法规、公司章程和公司股票上市交易的证券交易所有关规定，给公司或投资者造成重大损失；

(三) 出现本规则第四十二条第(四)项规定情形的；

(四) 出现公司法规定不得担任公司高级管理人员情形的；

(五) 连续三个月以上不能履行职责的；

(六) 连续三年未参加董事会秘书后续培训；

(七) 不宜担任董事会秘书的其他情形。

第四十九条 董事会解聘董事会秘书应当具有充分理由，解聘董事会秘书或董事会秘书辞职时，董事会应当向公司股票上市交易的证券交易所报告、说明原因并公告。董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向公司股票上市交易的证券交易所提

交个人陈述报告。

第五十条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理及其他待办事项，在公司监事会的监督下移交。董事会秘书辞职后未完成上述报告和公告义务的，或者未完成离任审查、文件和工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。公司在董事会秘书聘任时应当与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止，但涉及公司违法违规行为的信息除外。

第五十一条 董事会在聘任董事会秘书的同时，应另外委任一名董事会证券事务代表协助董事会秘书履行职责，在董事会秘书不能履行其职责时，代行董事会秘书的职责。证券事务代表须具有董事会秘书的任职资格，并经过证券交易所组织的专业培训和资格考核，取得合格证书。

对董事会秘书的规定适用于证券事务代表。

第五十二条 董事会下设董事会秘书处。董事会秘书处是董事会日常办事机构，主要负责办理董事会、董事长和董事会秘书交办的事务。

第八章 董事会议事规定和工作程序

第五十三条 董事会议事规定：

（一）董事会会议每年至少召开两次，由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事和监事。有下列情况之一时，董事长应当自接到提议后十日内召集董事会临时会议：

- 1、三分之一以上董事联名提议时；
- 2、二分之一以上的独立董事联名提议时；
- 3、监事会提议时；
- 4、代表10%以上表决权的股东提议时；
- 5、董事长认为必要时；
- 6、经理提议时；
- 7、证券监管部门要求召开时；
- 8、法律、行政法规、公司章程规定的其他情形。

（二）董事会会议应在会议召开十日前书面通知董事；临时董事会应在会议召开五日前以传真、特快专递或电子邮件形式向各董事发出通知。会议通知的内容应包括：

- 1、会议日期和地点；
- 2、会议期限；
- 3、事由及议题；
- 4、发出通知的日期。

（三）董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过，董事会会议表决，实行一人一票。

（四）董事会审议事项以及所涉及的企业如与董事存在关联关系，该董事不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足3人的，应将该事项提交股东大会审议。。

（五）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代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。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。

（六）董事会决议表决方式为：投票或举手表决。

（七）临时董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可用传真的方式作出决议，并由参会董事签字确认。

（八）董事会会议由董事长主持，董事会会议应当有记录，并由董事会秘书就会议议题和内容做详细记录，出席会议的董事和董事会秘书应当在会议记录上签字。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。董事会会议记录应包括以下内容：

- 1、会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- 2、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；
- 3、会议议程；
- 4、董事发言要点；
- 5、每一表决事项的表决方式和结果（载明赞成、反对和弃权的票数）。

（九）当二名或二名以上独立董事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。

（十）董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保管期限为董事会议结束之日不少于十年。

（十一）董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。

第五十四条 董事会工作程序：

（一）董事会决策程序：

1、投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定中、长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，经董事会战略委员会审议并提出初步方案后，提交董事会，由董事长主持审议，董事会根据审议报告，形成董事会决议，由总经理组织实施；对超出

董事会授权范围的投资决策应提交股东大会审议批准后，由总经理组织实施；

2、人事任免程序：根据董事会、总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，按照干部管理权限经董事会提名委员会及有关部门考察后，提请董事会、总经理办公会审定，由董事长或总经理签发聘任和解聘文件；

3、财务预决算工作程序：董事会授权总经理组织人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和弥补亏损等方案，提交董事会，由董事会审议并提交股东大会审议批准，由总经理组织实施；

4、其他重大工作程序：公司重大资产处置及其他重大事项，可由董事长或总经理提请董事会审议，并根据审议结果由总经理组织实施。

（二）董事会决议的执行和反馈工作程序：

1、董事会作出决议后，由总经理主持经理层落实具体的实施工作，并将执行情况向下次董事会报告，由董事会秘书负责向董事长、董事传送书面报告材料；

2、董事长有权跟踪检查、督促董事会决议的实施情况，在检查中发现有违反决议的事项时，可要求总经理更正，如总经理不予更正，董事长可建议召开临时董事会会议作出相关决议。

第九章 附则

第五十五条 董事会应将公司章程及历次股东大会会议和董事会会议决议、记录、公司经审计的财务报表存放于公司董事会秘书处保存，并将股东名册存放于公司及代理机构以备查。保存时间按公司章程规定办理。

第五十六条 凡因国家法规、公司章程变更导致本规则与国家法规、公司章程发生矛盾时，本规则应及时进行修订，由董事会会议审议后提交股东大会批准。

第五十七条 本规则由股东大会审议通过之日起生效。

第五十八条 本规则由董事会负责解释。

华纺股份有限公司

2013年8月6日