

江西铜业股份有限公司 董事会议事规则

目录

- 第一章 总则
- 第二章 董事会的组成和职权
- 第三章 董事长及其职权
- 第四章 董事及其义务和责任
- 第五章 董事会的下设机构
- 第六章 董事会日常工作
- 第七章 董事会会议召开程序
- 第八章 董事会议事程序
- 第九章 董事会决议的信息披露
- 第十章 董事会会议记录
- 第十一章 附则

第一章 总 则

第一条 为确保江西铜业股份有限公司（“公司”）董事会高效运作和科学决策，规范董事会及内部机构运作程序，发挥其经营决策机构的作用，根据《中华人民共和国公司法》（“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（“《证券法》”）、《上市公司治理准则》（“《治理准则》”）、香港、上海（以下通称“上市地”）证券交易所股票上市规则（以下通称“监管规则”）及《江西铜业股份有限公司章程》及其修正案（以下简称“《公司章程》”），制订本议事规则。

第二条 董事会是公司经营管理的最高决策常设机构，对股东大会负责并向其报告工作。

第二章 董事会的组成和职权

第三条 董事会由十一名董事组成。董事会设董事长一人，可以设副董事长一至二人，执行董事一至数人。董事会成员中有三分之一以上的独立（非执行）董事（指独立于公司股东且不在公司内部任职的董事）。

第四条 董事会对股东大会负责，依法行使下列职权：

- (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) 制订公司的债务和财务政策、公司增加或者减少注册资本的方案以及发行公司债券或其它证券及上市的方案；
- (七) 拟定公司的重大收购或出售方案，收购本公司股票方案以及公司合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书，根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等其它高级管理人员，决定其报酬事项和奖惩事项；
- (十) 制定公司的基本管理制度包括财务管理和人事管理制度；
- (十一) 制订公司章程修改方案；
- (十二) 提出公司的破产申请；
- (十三) 委任公司的经营和法律顾问；
- (十四) 管理公司信息披露事项；
- (十五) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十六) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作（董事会在评价总经理业绩时，董事兼任总经理的，该董事应回避）；
- (十七) 除公司法、有关上市规则和公司章程规定由股东大会决议的事项外，决定公司的其它重大事务和行政事务，以及签署其它的重要协议；
- (十八) 股东大会及公司章程授予的其它职权。

第五条 董事会作出前款决议事项，除第（六）、（七）、（十一）项须由三

分之二以上的董事表决同意外，其余可由过半数的董事表决同意。董事会在处置固定资产时，如拟处置固定资产的预期价值，与此项处置建议前四个月内已处置了的固定资产所得到的价值的总和，超过股东大会最近审议的资产负债表所显示的固定资产价值的 33%，则董事会在未经股东大会批准前不得处置或者同意处置该固定资产。

本条所指的对固定资产的处置，包括转让某些资产权益的行为，但不包括以固定资产提供担保的行为。

公司处置固定资产进行的交易的有效性，不因违反本条第一款而受影响。

第六条 经全体董事会成员二分之一以上批准，董事会可行使下列经营决策权限：

（一）达到下列标准之一的购买或出售资产、对外投资（含委托理财、委托贷款等）、提供财务资助、委托或受托管理资产或业务、签订许可使用协议、转让或受让研究与开发项目等交易：

1、单项交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的百分之十以上，百分之二十五以下；

2、单项交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的百分之十以上，百分之二十五以下，且绝对金额超过1000万元；

3、单项交易标的在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的百分之十以上，百分之二十五以下，且绝对金额超过1000万元；

4、单项交易标的在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的百分之十以上，百分之二十五以下，且绝对金额超过100万元。

上述交易涉及公开发行证券等需要报送国务院证券主管机构核准的事项，应经股东大会批准。

(二) 涉及关联交易的，按照国务院证券主管机构有关规定及上市地证券交易所股票上市规则执行。

本条第（一）款第一项所述交易中，涉及提供财务资助和委托理财的交易，应当按照交易类别在连续十二个月内累计计算，适用相关董事会审批权限比例；公司进行提供财务资助和委托理财之外的其他交易时，应当对相同交易类别下标的相关的各项交易，按照连续十二个月内累计计算的原则，分别适用相关董事会审批权限比例；公司已按照累计计算的原则履行审批义务的，不再纳入累计计算范围。

公司境内外上市地监管规定比本条规定更为严格的，按从严原则适用相关监管规定。

第七条 监督、检查职权：

(一) 监督公司发展战略的执行情况，检查各项计划的完成情况；

(二) 监督、检查公司年度财务预算、决算的执行情况；

(三) 每年进行公司经营业绩的评价，以及时发现经营问题，提出改进建议，并监督公司高级管理人员执行；

(四) 适时评价公司改善经营的方案和实施效果，调查公司经营过程中表现出现的重大问题；

(五) 确保公司信息的及时提供，并对信息进行评价，以确保这些信息的准确性、完整性和合理性。

第三章 董事长及其职权

第八条 董事长的选举和罢免权由董事会唯一行使，其他任何机构和个人不得非法干涉董事会对董事长的选举和罢免工作。董事长由一名或数名董事联名提出候选人，并经全体董事的过半数选举和罢免，董事长任期三年，可以连选连任。

第九条 董事长是公司的法定代表人。董事长行使下列职权：

- （一）主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- （二）检查董事会决议的实施情况；
- （三）签署公司发行的证券；
- （四）签署董事会重要文件和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）董事会授予的其它职权。

第十条 公司副董事长协助董事长工作，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（公司有两位副董事长的，由半数以上董事共同推举的副董事长履行职务）；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。

第四章 董事及其义务和责任

第十一条 董事由股东大会选举产生，任期三年。董事任期届满，可以连选连任。

股东大会在遵守有关法律、行政法规规定及有关监管机构不时订定的规则或条例的前提下，可以以普通决议的方式将任何任期末届满的董事罢免（但据任何合同可提出的索偿要求不受此影响）。

董事可兼任公司其它高级管理人员职务。

董事无须持有公司股份。

第十二条 《公司法》规定的情形，以及被中国证监会和证券交易所确定为市场禁入者且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的董事。

第十三条 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列忠实

义务:

(一) 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;

(二) 不得挪用公司资金;

(三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储;

(四) 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;

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

(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) 不得擅自披露公司秘密;

(九) 不得利用其关联关系损害公司利益;

(十) 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。

第十四条 董事应当遵守法律、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, 商业活动不超过营业执照规定的业务范围;

(二) 应公平对待所有股东;

(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)法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

第十五条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者公司章程，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任；但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的投反对票的董事，可以免除责任；审议议案时投弃权票的董事（依据监管规定应放弃投票权的董事除外），以及虽表明异议但在表决时未明确投反对票的董事，不免除责任。

第十六条 公司董事违反上市地证券交易所上市规则规定或向证券交易所做出的承诺，有关证券交易所可根据规定视情节轻重给予以下处罚：在上市公司范围内通报批评；公开谴责；公开认定其三年以上不适合担任上市公司董事。

第五章 董事会的下设机构

第十七条 董事会可以根据不时修订的监管规定及公司需要设立若干董事会专门委员会，就专业性事项进行研究，提出意见及建议，供董事会决策参考。董事会专门委员会成员全部由董事组成。

第十八条 董事会审计委员会（包含独立审核委员会）、薪酬委员会中独立董事应占多数并担任召集人；审计委员会全部由独立非执行董事组成，至少应有一名独立董事是会计专业人士或具备适当的财务管理专长。

第十九条 董事会审计委员会的主要职责包括：

- (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) 审查公司的内部监控制度；
- (六) 审阅公司定期报告及财务报表；
- (七) 根据公司上市地监管规定，就相关事项出具审计委员会意见；
- (八) 董事会授权的其他事项。

第二十条 董事会薪酬委员会的主要职责包括：

(一) 根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平等因素制定薪酬计划或方案，向董事会提出建议；

(二) 对公司董事、高级管理人员薪酬制度执行情况进行监督；

(三) 审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评，向董事会提出董事及高级管理人员薪酬建议；

(四) 根据董事会的授权，制定董事、高级管理人员的特定薪酬待遇（包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额等），并向董事会提出建议；

(五) 检讨及批准以下有关赔偿的安排，以确保该等赔偿按有关合约条款厘定；若未能按有关合约条款厘定，有关赔偿须公平合理：（1）向董事及高级管理人员支付与丧失或终止职务有关的赔偿；（2）因董事行为失当而被解雇或罢免时涉及的赔偿；

(六) 确保任何董事或其联系人不得自行厘定薪酬；

(七) 向公司董事会汇报薪酬委员会的决定或建议；

(八) 根据境内外监管规定，需要薪酬委员会办理的其他事项及董事会授权的其他事宜。

第六章 董事会日常工作

第二十一条 董事会秘书室是董事会常设办事机构。

第二十二条 为保障董事会高效、正确决策，保障董事知情权，对于需由董事会履行审议、批准程序的事项，公司各负责部室、机构应及时将相关文件和资料及时送达董事会办事机构，由董事会办事机构呈报公司所有董事。

公司高级管理人员有责任及时向董事会办事机构通报公司经营或财务方面出现的、可能对公司股票交易价格产生较大影响的事项。

第二十三条 经董事会审议批准的事项，以董事会名义下发正式文件。董事会文件应由相关责任部室规范履行拟稿、会签程序后，由董事长签发，董事长因特殊原因无法及时签发时，由董事会授权或董事长指定的副董事长或董事签发。

第七章 董事会会议召开程序

第二十四条 董事会每年至少召开四次会议。

第二十五条 董事会应在公布季度、半年度及年度报告前应分别召开一次董事会会议。

第二十六条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）代表十分之一以上表决权的股东；
- （三）三分之一以上董事联名提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）总经理提议时；
- （六）二分之一以上独立董事联名提议时。

第二十七条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办事机构或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或者名称；

- (二) 提议理由或者提议所基于的客观事由；
- (三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- (四) 明确和具体的提案；
- (五) 提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于公司章程规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

董事会办事机构在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第二十八条 在保障董事充分表达意见的前提下，董事会会议可以用传真方式进行并作出决议，并由与会董事签字，而签字同意的董事人数达到法律法规要求的所需人数，便可形成有效决议，所有与会董事应被视作已亲自出席会议。

第二十九条 董事应当亲自出席董事会会议。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，并由委托人签字确认。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使权利。

第三十条 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。

第三十一条 独立董事连续三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。

第三十二条 董事会秘书应参加董事会会议，制作会议记录并签字。

第三十三条 公司监事、高级管理人员列席董事会会议。

第三十四条 列席董事会会议人员有义务就与会议直接相关的事项表达意见、建议或作出说明，但无表决权。

第八章 董事会议事程序

第三十五条 议案的提出

董事会会议议案的提出有以下五种方式：

（一）公司根据适用法律、法规、上市地监管规定、公司实际业务情况提出的属于董事会职责权限的议案；

（二）董事提议的事项；

（三）董事会专门委员会提议的事项；

（四）监事会提议的事项；

（五）总经理提议的事项；

（六）持股百分之十以上股东提议的事项。

第三十六条 议案的征集

董事会办事机构负责征集会议草案，公司相关部门有义务及时提供议案涉及的书面资料和说明。董事会办事机构对有关资料整理后，形成董事会建议会议议程、建议会议时间和地点，提呈董事长阅示。

第三十七条 会议的召集

董事长负责决定是否召集董事会会议。董事长因特殊原因无法履行职责时，可以指定一名副董事长决定是否召集董事会会议；未设副董事长、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召集。

第三十八条 会议通知

决定召集董事会会议后，董事会办事机构负责向公司董事、监事、高级管理人员发出会议通知。

会议通知内容包括：

（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。

定期董事会会议通知，应于会议召开日十四天前发给公司董事及列席人员。

临时董事会会议通知，应于会议召开日三天前发给公司董事及列席人员。

董事会会议的通知方式为当面递交、传真、特快专递、电子邮件或者挂号空邮。

董事如已出席会议，并且未在到会前或会议开始时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第三十九条 会议通知的变更

董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第四十条 议案准备

应以公司、总经理名义提议董事会审议的事项，按照会议议题与公司各部室业务范畴对应原则，由公司董事长或总经理指定的相关责任部室形成董事会议案。

公司董事直接提议相关事项，应于董事会会议召开二十天前通知董事会办事机构，董事会办事机构形成会议议案后提交提议董事审定，并由董事会办事机构列入建议会议议程。

董事会专门委员会、监事会提议董事会审议的事项，由其下属办事机构形成

董事会议案。

形成会议议案时，董事会办事机构有义务按照上市公司规范运行要求，将议案要求、监管规定等事项通知相关负责部室，提供配合和支持。

各部室提出的董事会会议议案，应于董事会会议召开日八天前提交至董事会办事机构。董事会办事机构负责汇总、整理会议议案，需要其他部室提供与议案相关的说明和资料的，相关责任部室必须及时以书面形式提供。

定期董事会会议召开日五天前，董事会办事机构负责将会议议案、会议讨论资料提交公司董事审阅；临时董事会会议召开日三天前，董事会办事机构负责将会议议案、会议讨论资料提交公司董事审阅。

第四十一条 召开会议

董事会办事机构具体负责董事会会议组织和会务安排。

董事会会议应当由过半数的董事（包括按照公司章程规定，委托其他董事出席会议的董事）出席方可举行。董事会会议由董事长主持，董事长因特殊原因不能主持会议的，可由董事长指定一名副董事长主持；副董事长因故不能主持会议的，可由二分之一以上的董事共同推举一名董事主持会议。

第四十二条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第四十三条 审议议案

董事会会议对每个议案逐项审议。

董事可以要求提案人、承办部门负责人或其他相关专业人员到会，就董事的询问作出答复、说明、进一步提供相关资料。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，向与会董事说明或指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

第四十四条 独立董事应当对以下事项向董事会发表独立意见：

（一）提名、任免董事；

（二）聘任或解聘经理及其它高级管理人员；

（三）公司董事、经理及其它高级管理人员的薪酬；

（四）独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；

（五）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等于或超过依法须经董事会或股东大会审议的重大关联交易认定标准（根据有权监管机构不时颁布的标准确定）的借款或其它资金往来，以及公司是否采取有效措施回收欠款；

（六）任何根据公司股票上市地的法律、法规、证券交易所规则及其它规定独立董事须独立意见的其它事项。

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。

第四十五条 发表意见

董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会办事机构、会议召集人、经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的

信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第四十六条 会议表决

董事会会议对议案逐项表决，出席会议董事必须发表同意、反对或弃权的意见。

董事未出席某次董事会会议，亦未委托代表出席的，视为已放弃在该次会议上的投票权。

会议表决可采用举手或投票方式。每名董事有一票表决权，当反对票和赞成票相等时，董事长有权多投一票。

第四十七条 决议的形成

除本规则另有规定外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数过半数或三分之二以上的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和公司章程规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第四十八条 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）公司上市地监管规则规定董事应当回避的情形；
- （二）董事本人认为应当回避的情形；
- （三）公司章程规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

第四十九条 在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。董事会作出关于公司关联交易的决议时，必须由独立董事签

字后方能生效，不得越权。

董事会应当严格按照股东大会和公司章程的授权行事，不得越权形成决议。

第五十条 会议决议

董事会就所议事项形成会议决议，董事会决议应当经与会董事签字确认。

第五十一条 决议的执行

董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第九章 董事会决议的信息披露

第五十二条 公司应在董事会会议结束后两个交易日内，将董事会决议报送上市地有关证券交易所。

第五十三条 董事会决议涉及须经股东大会表决事项、涉及上海证券交易所和香港联合交易所《上市规则》规定的需公告事项的，应及时披露决议内容。上海证券交易所、香港联合交易所认为有必要披露的，也应及时披露。

在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第五十四条 披露董事会决议，应在境内外上市地同时进行。

第五十五条 如有关事项属于需要独立董事事前认可或独立发表意见的，公司应当将独立董事的意见予以公告。独立董事出现意见分歧无法达成一致时，董事会应将各独立董事的意见分别披露。

第五十六条 董事会决议公告在国内以中文形式在至少一家国务院证券主管机构指定信息披露报纸刊登。

第五十七条 董事会会议决议、披露文件按国务院证券主管机构和国务院证券主管机构派出机构的要求，向其报送备案。

第十章 董事会会议记录

第五十八条 董事会应当对会议所议事项的决定形成会议记录。董事会秘书负责形成会议记录。

第五十九条 会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 董事亲自出席和受托出席的情况；
- (五) 关于会议程序和召开情况的说明；
- (六) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- (七) 每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数)；
- (九) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第六十条 董事签字

与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录、会议决议进行签字确认。董事对会议记录、会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议决议的内容。

第六十一条 每次董事会会议结束后三个工作日内形成会议记录初稿，并提供给与会董事审阅。希望对会议记录作出修订补充的董事应在收到会议记录后五个工作日内将修改意见反馈董事会办事机构。

会议记录在董事会会议结束后十个工作日内定稿，出席会议的董事、董事会秘书和记录员应当在会议记录上签名(包括传真方式签名)。董事会办事机构应将完整副本尽快发给每位董事。

第六十二条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料（如有）、表决票（举手表决除外）、经与会董事签字确认的会议记录、会议决议、决议公告等，由董事会办事机构负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。公司董事有权查阅上述董事会会议资料。

第十一章 附则

第六十三条 本规则为《公司章程》附件。本规则对公司、股东、董事及公司高级管理人员具有约束力；本规则未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规、上市地监管规定、《公司章程》冲突的，以后者为准。

第六十四条 本议事规则由公司董事会拟定，经股东大会批准后生效并实施。

第六十五条 本规则所称“以上”、“以下”，都含本数；“超过”不含本数。

第六十六条 本议事规则的解释权属于公司董事会，由公司股东大会负责修订。