

# 上海威派格智慧水务股份有限公司

## 董事会议事规则

2025年8月修订

## 第一章 总则

**第一条** 为明确上海威派格智慧水务股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）董事会的职责权限，规范公司董事会的议事方式和决策程序，促使公司董事和董事会有效地履行其职责，提高公司董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上海证券交易所股票上市规则》以及《上海威派格智慧水务股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

## 第二章 董事会的组成和职权

**第二条** 公司设董事会，对股东会负责。

**第三条** 董事会由9名董事组成，其中独立董事3名。

**第四条** 董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （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）制订公司的年度利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）制订公司增加或减少注册资本、发行股票、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、解散及变更公司形式的方案；
- （八）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、银行信贷、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、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制订《公司章程》的修订方案；

(十三) 管理公司信息披露事项;

(十四) 向股东会提请聘请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) 公司年度股东会可以授权董事会决定向特定对象发行融资总额不超过人民币三亿元且不超过最近一年末净资产百分之二十的股票, 该授权在下一年度股东会召开日失效;

(十七) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

**第五条** 股东会根据有关法律、行政法规及规范性文件的规定, 按照谨慎授权原则, 授予董事会对于下述交易的审批权限为:

(一) 董事会审议公司收购或出售资产(不含原材料、燃料和动力以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产)、对外投资(含委托理财、对子公司、合营企业、联营企业投资, 投资交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资等)、提供财务资助(含有息或者无息借款、委托贷款等)、提供担保(含对控股子公司担保等)、租入或租出资产、委托或者受托管理资产和业务、赠与或受赠资产、债权或债务重组、转让或者受让研发项目、签订许可使用协议、放弃权利(含放弃优先购买权、优先认缴出资权等)等交易事项的权限如下(如构成关联交易, 应按《公司章程》、《关联交易管理制度》有关关联交易的规定执行):

(1) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产 30%以上, 但不足公司最近一期经审计总资产的 50%, 该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的, 以较高者作为计算数据;

(2) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 30%以上, 但不足公司最近一个会计年度经审计营业收入的 50%, 或虽占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 50%以上, 但绝对金额不超过 5,000 万元;

(3) 交易标的(如股权)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 30%以上, 但不足公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%, 或虽占公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%以上, 但绝对金额不超过 500 万元;

(4) 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 30%以上，但不足公司最近一期经审计净资产的 50%，或虽公司最近一期经审计净资产的 50%以上，但绝对金额不超过 5,000 万元；

(5) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 30%以上，但不足公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%，或虽占公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%以上，但绝对金额不超过 500 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

(二) 《公司章程》规定的应由股东会审议的对外担保事项以外的其他对外担保事项由董事会审议批准。

(三) 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易，与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上，低于最近一期经审计净资产绝对值 5%的关联交易。

### 第三章 董事长

**第六条** 董事会设董事长 1 名，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

**第七条** 董事长行使下列职权：

(一) 主持股东会和召集、主持董事会会议；

(二) 督促、检查董事会决议的执行；

(三) 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会报告；

(四) 公司发生本规则第五条第（一）项所述交易（获赠现金资产除外）达到下列标准之一的，提交董事长审批：

1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 5%以上、不足 30%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为计算依据；

2、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 5%以上、不足 30%；

3、交易标的（如股权）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 5%以上、不足 30%；

4、交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 5%以上、不足 30%；

5、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的5%以上、不足30%；

（五）除法律、法规或本章程另有规定的外，在不超过公司净资产值30%的范围内决定公司的直接债权融资事宜（包括但不限于银行贷款、委托贷款、承兑汇票、信用证、保函等）。除前述情形以外的其他直接债权融资事宜由董事会审议决定；

（六）董事会授予的其他职权。

**第八条** 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 董事会组织机构

**第九条** 公司设董事会秘书1名，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的有关规定。

**第十条** 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，具有良好的职业道德和个人品质。具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

（一）根据《公司法》及《股票上市规则》等的相关规定不得担任董事、高级管理人员的情形；

（二）最近3年受到过中国证监会行政处罚；

（三）最近3年受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（四）上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

**第十一条** 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

**第十二条** 公司董事会根据股东会的有关决议设立战略与ESG、提名、审计、薪酬与考核四个专门委员会，并制定具体的专门委员会工作细则。

**第十三条** 董事会专门委员会为董事会的专门工作机构，专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案提交董事会审议决定。

**第十四条** 各专门委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之

一以上的董事提名，并由董事会过半数选举产生。

**第十五条** 各专门委员会委员全部为公司董事，各委员任期与其董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本规则的规定补足委员人数。

## 第五章 董事会议案

**第十六条** 董事会成员、总经理可以向公司董事会提出议案，三分之一以上董事、二分之一以上的独立董事、代表十分之一以上表决权的股东、审计委员会在其提议召开临时董事会时可以提出临时董事会议案。

董事会提案应当符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不相抵触，并且属于董事会的职责范围；

（二）有明确议题和具体决议事项。

所提出的议案如属于各专门委员会职责范围内的，应首先由各专门委员会审议后方可提交董事会审议。

**第十七条** 除三分之一以上董事、二分之一以上的独立董事、代表十分之一以上表决权的股东、审计委员会应在其提议召开临时董事会时提出临时董事会议案外，其他向董事会提出的各项议案应在董事会召开前十日送交董事会秘书，由董事长决定是否列入董事会审议议案。如董事长未将提案人提交的议案列入董事会审议议案，董事长应向提案人说明理由，提案人不同意的，应由董事会以全体董事过半数表决通过的方式决定是否列入审议议案。

**第十八条** 公司需经董事会审议的生产经营事项以下列方式提交董事会审议：

（一）公司年度发展计划、生产经营计划由总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出；

（二）有关公司财务预算、决算方案由财务负责人会同总经理负责组织拟订后由董事长向董事会提出；

（三）有关公司盈余分配和弥补亏损方案由财务负责人会同总经理、董事会秘书共同拟订后由董事长向董事会提出；

（四）涉及公司的对外担保、贷款方案的议案，应包括担保或贷款金额、被

担保方的基本情况及财务状况、贷款的用途、担保期限、担保方式、贷款期限、对公司财务结构的影响等。

**第十九条** 有关需由董事会决定的公司人事任免的议案，董事长、总经理应根据提名委员会的审议结果分别按照其权限向董事会提出。其中董事和高级管理人员的任免应由独立董事向董事会发表独立意见。

**第二十条** 有关公司内部机构设置、基本管理制度的议案，由总经理负责拟订并向董事会提出。

**第二十一条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当逐一征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

## **第六章 董事会会议的召集和主持**

**第二十二条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知相关人士。

**第二十三条** 董事长应当遵守董事会会议规则，保证公司董事会会议的正常召开，及时将应当由董事会审议的事项提交董事会审议，不得以任何形式限制或者阻碍其他董事独立行使其职权。

代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、二分之一以上的独立董事或者审计委员会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。董事长决定不召开董事会会议的，应当书面说明理由并报公司审计委员会备案。

**第二十四条** 董事会会议由董事长召集和主持；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 1 名董事召集和主持。

## **第七章 董事会会议的通知**

**第二十五条** 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前 10 日和 3 日将盖有董事会印章的书面会议通知，通过专人送达、邮寄、传真、电子邮件或者章程规定的其他方式提交全体董事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口

头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

**第二十六条** 董事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）独立董事专门会议审议情况（如有）；
- （九）董事会专门委员会意见（如有）。

会议资料迟于通知发出的，公司应给董事以足够的时间熟悉相关材料。口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

若两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

**第二十七条** 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，应当事先取得全体董事的认可并做好相应记录。

**第二十八条** 董事会会议通知，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮寄送出的，自交付快递公司或邮局之日起第3个工作日为送达日期；公司通知以传真或电子邮寄方式送出的，以该传真或邮件进入被送达人指定接收系统的日期为送达日期。

**第二十九条** 除本章所述因公司遭遇危机等特殊或紧急情况时召开的临时董事会外，公司召开董事会会议，董事会应按本章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名以上的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,董事会应予采纳。

## 第八章 董事会会议的召开和表决

**第三十条** 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

**第三十一条** 董事会会议应当由董事本人亲自出席。董事因故不能出席会议的,应当事先审阅会议材料,形成明确的意见,书面委托其他董事代为出席。

委托书中应当载明:

- (一) 委托人和受托人的姓名;
- (二) 委托人对每项提案的简要意见;
- (三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示;
- (四) 委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的,应当在委托书中进行专门授权。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书,在会议签到簿上说明受托出席的情况。

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。

**第三十二条** 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则:

(一) 在审议关联交易事项时,非关联董事不得委托关联董事代为出席;关联董事也不得接受非关联董事的委托;

(二) 独立董事不得委托非独立董事代为出席,非独立董事也不得接受独立董事的委托;

(三) 董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席,有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托;

(四) 一名董事不得接受超过两名董事的委托,董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

(五) 若董事连续两次未出席也不委托其他董事代为出席的,视为不能履行职责,董事会应当建议股东会予以撤换。

(六) 董事一年内亲自出席（包括本人现场出席或者以通讯方式出席）董事会会议次数少于当年董事会会议次数三分之二的，公司审计委员会应当对其履职情况进行审议，就其是否勤勉尽责作出决议并公告。

董事对表决事项的责任，不因委托其他董事出席而免除。

**第三十三条** 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

根据相关规定，需要全体独立董事过半数同意后，方可提交董事会审议的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，得到独立董事的事先确认，并指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

**第三十四条** 董事审议提交董事会决策的事项时，应当主动要求相关工作人员提供详备资料、作出详细说明。

董事应当在调查、获取作出决策所需文件和资料的基础上，充分考虑所审议事项的合法合规性、对公司的影响（包括潜在影响）以及存在的风险，以正常合理的谨慎态度勤勉履行职责，并对所议事项表示明确的个人意见。对所议事项有疑问的，应当主动调查或者要求董事会提供决策所需的更充足的资料或者信息。

董事应当就待决策的事项发表明确的讨论意见并记录在册后，再行投票表决。董事会的会议记录和表决票，应当妥善保管。董事认为相关决策事项不符合法律法规的，应当在董事会会议上提出。董事会坚持作出通过该等事项的决议的，异议董事应当及时向上海证交所以及相关监管机构报告。

**第三十五条** 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决，表决以记名填写表决票的方式进行。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、传签董事会决议草案、电话或视频会议等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

对董事会表决事项，每一董事有一票表决权。董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

**第三十六条** 董事会如以填写表决票的方式进行表决，董事会秘书负责组织制作董事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- (一) 董事会届次、召开时间及地点；
- (二) 董事姓名；
- (三) 需审议表决的事项；
- (四) 投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- (五) 其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由董事会秘书负责分发给出席会议的董事，并在表决完成后由董事会秘书负责收回。表决票作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

受其他董事委托代为投票的董事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托董事持有一张表决票，并在该表决票上的董事姓名一栏中注明“受某某董事委托投票”。

**第三十七条** 采取传真方式进行表决的，参与表决的董事应当按照通知或会议主持人的要求在发送截止时间之前将表决票传真至指定地点和传真号码，逾期传真的表决票无效。

**第三十八条** 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，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会审议。

**第三十九条** 与会董事表决完成后，证券事务代表和有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名独立董事或者其他董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

**第四十条** 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的董事对会议主持人宣布的决议结果有异议的，可以在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

**第四十一条** 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之半数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，以形成时间在后的决议为准。

#### （一）担保事项

董事会根据公司章程的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意，并经全体独立董事三分之二以上同意。

董事会在审议提供担保事项前，董事应当充分了解被担保方的经营和资信情况，认真分析被担保方的财务状况、营运状况和信用情况等。董事应当对担保的合规性、合理性、被担保方偿还债务的能力以及反担保措施是否有效等作出审慎判断。

董事会在审议对公司的控股子公司、参股公司的担保议案时，董事应当重点关注控股子公司、参股公司的各股东是否按出资比例提供同等担保或者反担保等风险控制措施。

董事会应当制定担保制度，具体规定公司担保的管理、风险控制、信息披露、审批程序及法律责任等内容。担保制度作为公司章程的附件，由董事会拟定，股东会批准。公司全体董事应当审慎对待和严格控制担保产生的债务风险，并对违规或失当的担保产生的损失依法承担连带责任。

#### （二）授权事项

董事会审议授权事项时，董事应当对授权的范围、合法合规性、合理性和风险进行审慎判断，充分关注是否超出公司章程、股东会议事规则和董事会议事规则等规定的授权范围，授权事项是否存在重大风险。董事应当对授权事项的执行情况进行持续监督。

#### （三）定期报告事项

董事会审议定期报告时，董事应当认真阅读定期报告全文，重点关注其内容是否真实、准确、完整，是否存在重大编制错误或者遗漏，主要财务会计数据是否存在异常情形；关注董事会报告是否全面分析了公司的财务状况与经营成果，是否充分披露了可能对公司产生影响的重大事项和不确定性因素等。

董事应当依法对定期报告签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得

以对定期报告内容有异议、与审计机构存在意见分歧等为理由拒绝签署。

董事无法保证定期报告内容的真实、准确、完整或者对定期报告内容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因，公司董事会和审计委员会应当对所涉及的事项及其对公司的影响作出说明并公告。

**第四十二条** 董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

公司重大事项应当由董事会进行集体决策，不得将法定由董事会行使的职权授予董事长、总经理等行使。董事长应当严格遵守董事会集体决策机制，不得以个人意见代替董事会决策，不得影响其他董事的独立决策。

**第四十三条** 董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，但注册会计师尚未出具正式审计报告的，会议首先应当根据注册会计师提供的审计报告草案（除涉及利润分配、资本公积金转增股本之外的其它财务数据均已确定）做出决议，待注册会计师出具正式审计报告后，再就相关事项做出决议。

**第四十四条** 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月內不应当再审议内容相同的提案。

**第四十五条** 二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

## 第九章 董事会会议记录

**第四十六条** 董事会秘书应当安排工作人员对董事会会议做好会议记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录人、会议召集人或其代表、会议主持人应当在会议记录上签名。董事会秘书应对会议所议事项认真组织记录和整理，会议记录应完整、真实。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妥善保存，保存期限为10年。

**第四十七条** 董事会会议记录包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点、方式；

- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议的召集人和主持人；
- (四) 董事亲自出席和受托出席的情况；
- (五) 会议议程；
- (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)；
- (八) 与会董事认为应当记载的其他事项。

**第四十八条** 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、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

**第四十九条** 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。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，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，该董事可以免除责任。如不出席会议，也不委托代表、也未在董事会召开之时或者之前对所议事项提供书面意见的董事应视作未表示异议，不免除责任。

**第五十条** 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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年。

## 第十章 董事会决议的执行

**第五十一条** 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。

董事应当严格执行并督促高级管理人员执行股东会决议、董事会决议等相关决议。在执行过程中发现下列情形之一时，董事应当及时向董事会报告，提请董事会采取应对措施：

(一) 实施环境、实施条件等出现重大变化，导致相关决议无法实施或者继续实施可能导致公司利益受损；

(二) 实际执行情况与相关决议内容不一致，或者执行过程中发现重大风

险；

(三) 实际执行进度与相关决议存在重大差异，继续实施难以实现预期目标。

## 第十一章 董事会议事规则的修改

**第五十二条** 有下列情形之一的，董事会应当及时修订本规则：

(一) 国家有关法律、行政法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、行政法规或规范性文件后，本规则规定的事项与前述法律、行政法规或规范性文件的规定相抵触；

(二) 《公司章程》修改后，本规则规定的事项与《公司章程》的规定相抵触；

(三) 股东会决定修改本规则。

## 第十二章 附则

**第五十三条** 本规则未尽事宜或者相关规定与法律、法规、规范性文件及《公司章程》相关规定不一致的，应按照有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第五十四条** 本规则所称“以上”含本数，“以外”、“低于”、“不足”不含本数。

**第五十五条** 本规则自股东会审议通过之日起生效，修改时亦同。

**第五十六条** 本规则由董事会负责解释。