

广东省建筑工程集团股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范广东省建筑工程集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会行为及运作程序，充分发挥董事会的经营决策作用，明确董事会职责权限，根据国家有关法律、行政法规、规章及《广东省建筑工程集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）中的有关规定，制订本规则。

第二章 董事会的性质、职权和内部设置

第二条 公司依法设立董事会，董事会受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，是公司的经营决策和管理机构，对股东大会负责。

第三条 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）执行股东大会的决议；
- （三）审议批准公司中、长期发展规划；
- （四）审议批准公司年度投资计划，决定公司的经营计划和投资方案；
- （五）审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （六）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（七）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或者其他证券及上市方案；

（八）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；

（九）决定公司内部管理机构的设置；

（十）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、总工程师、总会计师，并决定其报酬事项和考核奖惩事项；

（十一）决定公司员工收入分配方案；

（十二）制定公司的基本管理制度；

（十三）制订公司章程的修改方案；

（十四）管理公司信息披露事项；

（十五）向股东会提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所；

（十六）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十七）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购或出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易、募集资金使用、租入和租出资产、委托经营、对外捐赠等事项，公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、法律合规管理体系，批准债务高风险事项；

（十八）单项交易金额、连续十二个月内累计发生与同一关联法人（或者其他组织）进行的交易或与不同关联人进行的与同一交易

标的成交金额超过三百万元、且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过百分之零点五的交易；

单项交易金额、连续十二个月内累计发生与同一关联自然人进行的交易或与不同关联自然人进行的与同一交易标的相关的成交金额超过三十万元的交易；

（十九）决定因《公司章程》第二十五条第（三）项、第（五）项、第（六）项规定的情形收购本公司股份；

（二十）法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第四条 公司重大事项应当由董事会集体决策，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。

第五条 董事会有权决定涉及单项金额在最近一期经审计净资产百分之十五以上，但尚未达到应当经股东会审议批准额度的对外投资（含委托理财、委托贷款、对子公司投资等）、购买或出售资产、租入或租出资产、委托经营、受托经营等。

超过前款所述范围的重大投资项目等事项，应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。涉及公开发行证券等需要报送中国证监会核准的事项，应经股东会批准。

董事会对外担保权限为：

（一）公司及公司控股子公司的对外担保总额，在最近一期经审计净资产的百分之五十以内提供的担保；

（二）公司的对外担保总额，在最近一期经审计总资产的百分之三十以内提供的任何担保；

(三)单笔担保额在最近一期经审计净资产百分之十以内的担保。

第六条 董事会的议事决策原则是：实行集体讨论，民主决策，逐项表决，记名投票。

第七条 董事会由九名董事组成，设董事长一人，副董事长一人，独立董事三人，职工董事一人。董事长、副董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第八条 公司董事会设战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会、风险管理委员会。专门委员会对董事会负责，依照公司章程和董事会授权履行职责，成员全部由董事组成。提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会独立董事占多数并担任召集人，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，召集人为独立董事中会计专业人士。董事会负责制定专门委员会议事规则，规范专门委员会的运作。

第三章 董事的权利和义务

第九条 公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

(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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

(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、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未满的；

（八）法律、行政法规或者部门规章规定的其他内容。

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，公司将解除其职务，停止其履职。

第十条 董事由股东会选举或更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务。任期三年，董事任期届满，可连选连任。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。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。

董事可以由高级管理人员兼任，但兼任高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生，无需提交股东会审议。

第十一条 董事提名的方式和程序为：

（一）在章程规定的人数范围内，按照拟选任的人数，由本届董事会对下一届董事会或补选董事的构成提出方案；

（二）单独或合并持有股本总数百分之一以上的股东可以向董事会提出非职工代表的非独立董事候选人建议名单，但提名的人数必须符合章程的规定，并且不得多于拟选人数；

（三）由本届董事会讨论上述名单和意见，按有关组织程序确定候选人名单，并以提案方式提请股东会决议，提案包括董事候选人的简历和基本情况；

（四）公司董事会、审计委员会、单独或者合并持有公司有表决权总数百分之一以上的股东可以提出独立董事候选人，并经股东会选举决定；

独立董事的提名人在提名前应当征得被提名人的同意。提名人应当充分了解被提名人的详细情况，并对其担任独立董事的资格和独立性发表意见。被提名人应当就其本人与公司之间不存在任何影响其独立判断的关系发表公开声明。

（五）公司在股东会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时对候选人有足够的了解；

（六）董事候选人应在股东会召开之前作出书面承诺，同意接受提名，承诺披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履

行董事职责。

第十二条 董事的任职资格：

- （一）能维护股东权益和保障公司资产的安全与增值；
- （二）具有与担任董事相适应的工作阅历和经验；
- （三）廉洁奉公、办事公道；
- （四）忠于职守、勤奋务实。

第十三条 董事有下列权利：

- （一）出席董事会会议，并行使提案权、表决权；
- （二）根据公司章程规定或董事会委托代表公司；
- （三）根据公司章程或董事会委托执行公司业务；
- （四）根据工作需要可兼任公司的其他领导职务；
- （五）公司章程赋予的其他权利。

第十四条 董事承担以下责任：

- （一）对公司资产流失承担相应的责任；
- （二）对董事会重大投资决策失误造成的公司损失承担相应的责任；
- （三）承担《公司法》规定应负的法律法律责任。

第十五条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

董事对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得侵占公司的财产、不得挪用公司资金；

（二）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；

（三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）未向董事会或者股东会报告，并按照本章程的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；

（五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；

（六）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得接受他人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）维护公司资金安全，若协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产，公司董事会视情节轻重对直接责任人给予处分和对负有严重责任董事予以罢免职务。

（十一）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、高级管理人员的近亲属，董事、高级管理人员或者其近亲

属直接或者间接控制的企业，以及与董事、高级管理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第二款第（四）项规定。

第十六条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

董事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）应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；

（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。

第十七条 董事应当遵守有关法律、法规和公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益有冲突时，应当以公司和股东的利益为行为准则。

第十八条 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会予以撤换。

第十九条 独立董事在任期届满前可以提出辞任。独立董事辞任应向公司提交书面辞职报告，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。公司收到辞职报告之日辞任生效，公司将在两个交易日内披露有关情况。

独立董事辞职将导致董事会或者其专门委员会中独立董事所占的比例不符合《上市公司独立董事管理办法》或者公司章程的规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士的，拟辞任的独立董事应当继续履行职责至新任独立董事产生之日。公司应当自独立董事提出辞职之日起六十日内完成补选。

第二十条 公司建立董事离职管理制度，明确对未履行完毕的公开承诺以及其他未尽事宜追责追偿的保障措施。董事辞任生效或者任期届满，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，在任期结束后并不当然解除，自辞职生效或者任期届满之日起半年内仍然有效。董事在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止，其对公司秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直到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，以及与公司关系在何种情况和条件下结束而定。

第二十一条 董事因辞任申请未生效或任职尚未结束擅离职守，对公司负有的某种责任尚未解除前给公司造成损失的，应承担赔偿责任。

第二十二条 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。

第二十三条 董事个人或者其所在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。

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,有关董事视为做了本章前条款所规定的披露。

第二十四条 未出席董事会会议的董事如属于有关联关系的董事,不得就该等事项授权其他董事代理表决。

第二十五条 董事会审议关联交易事项时,有下列情形之一的董事可以出席董事会会议,并可以在董事会会议上阐明其观点,但是不应当就该等事项参与表决:

(一) 董事个人与公司的关联交易;

(二)董事个人在关联企业任职或拥有关联企业的控股权,该关联企业与公司的关联交易;

(三)按法律、法规规定应当回避的。

第二十六条 董事会对与董事有关联关系的事项作出的决议,必须经公司全体非关联董事过半数通过方为有效。

第二十七条 公司董事违反本章所规定的条款,公司除依法律、法规规定的各种权利、补救措施外,有权采取以下措施:

(一)向该董事索取其失职所造成的损失赔偿;

(二)撤消由公司与该董事订立的任何合同或交易,或撤消由公司与第三人(当第三人明知或理应知道代表公司的董事违反了向公司应负的义务)订立的合同或交易;

(三)收缴该董事因违反规定而获得的收益;

(四)追回该董事本应为公司所取得的款项,包括佣金;

(五)要求该董事退还本应交予公司款项所赚取的利息收益;

(六)采取法律程序追回该董事因其违反规定所获得的财产;

(七)构成犯罪的,公司依法追究其刑事责任。

第二十八条 公司不以任何形式为董事纳税。

第二十九条 独立董事应按照法律、行政法规、中国证监会、证券交易所和本章程的规定,认真履行职责,在董事会中发挥参与决策、监督制衡、专业咨询作用,维护公司整体利益,保护中小股东合法权益。

第三十条 独立董事行使下列特别职权:

（一）独立聘请中介机构，对公司具体事项进行审计、咨询或者核查；

（二）向董事会提议召开临时股东会；

（三）提议召开董事会会议；

（四）依法公开向股东征集股东权利；

（五）对可能损害公司或者中小股东权益的事项发表独立意见；

（六）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他职权。

独立董事行使前款第一项至第三项所列职权的，应当经全体独立董事过半数同意。

独立董事行使第一款所列职权的，公司应当及时披露。上述职权不能正常行使的，公司应当披露具体情况和理由。

第三十一条 下列事项应当经公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议：

（一）应当披露的关联交易；

（二）公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；

（三）被收购上市公司董事会针对收购所作出的决策及采取的措施；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定和本章程规定的其他事项。

第四章 董事长

第三十二条 董事长任职资格：

（一）有高度的社会责任感、工作责任心、积极的上进意识、顽强的开拓精神；

（二）有丰富的市场经济知识，能够正确分析、判断国内外宏观经济形势和市场发展形势，有统揽和驾驭全局的能力，决策能力强、敢于负责；

（三）有良好的民主作风、心胸开阔、用人唯贤，善于团结员工；

（四）有较强的组织协调能力，善于协调董事会、经营班子、党委和工会之间的关系；

（五）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，熟悉本行业业务和了解多种行业的生产经营，并能很好地掌握国家的有关政策、法律和法规；

（六）诚信勤勉，清正廉洁，公道正派；

（七）年富力强，有较强的使命感、责任感和勇于开拓进取的精神，能开创工作新局面。

第三十三条 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）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；

（五）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；

（六）董事会授予的其他职权。

第三十四条 董事长应承担下列义务：

（一）对董事会负责并报告工作；

（二）《公司章程》和本规则规定的董事应承担的义务；

（三）超越董事会的授权范围行使职权,对公司造成损害时,负主要赔偿责任；

（四）对公司经营班子的监管不力，给公司造成损害时，负连带责任；

（五）法律法规及《公司章程》规定应承担的其他义务；

第三十五条 董事长实行以下回避制度：

（一）不得安排其亲属在本公司领导班子内任职；

（二）不得安排其亲属在公司办公室、人事、财务和审计部门任负责人；

（三）不得安排其亲属任公司下属企业主要负责人；

（四）不得与其亲属投资的公司发生经营、借贷和担保关系。

第五章 董事会秘书

第三十六条 董事会设董事会秘书，由董事长提名，董事会聘任或者解聘。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第三十七条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担公司高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权

为自己或他人谋取利益。

第三十八条 董事会秘书任职资格：

（一）具有大学专科以上学历，且从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上；

（二）掌握财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识，具有良好的个人品质和职业道德，以及良好的办理公共事务的能力；

（三）应当由董事或高级管理人员担任，如果某一行为应当由董事及董事会秘书分别做出时，兼任者不得以双重身份做出。公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

第三十九条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（一）办理董事会和董事长交办的事务；

（二）准备和提交董事会和股东会的报告和文件；

（三）组织筹备董事会会议和股东会会议，参加股东会、董事会及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（四）负责董事会对外联络以及与政府部门、证券监管机构和证券交易所的联络工作；

（五）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制定公司信息披露事务管理制度，督促上市公司及相关信息披露义务人遵守信息披露有关规定。

（六）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。公司作出重大决定之前，

应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；

（七）负责组织和协调公司投资者关系管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通；

（八）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息泄露时，及时向深圳证券交易所报告并公告；

（九）关注有关公司的传闻并主动求证真实情况，督促董事会等有关主体及时回复深圳证券交易所问询；

（十）负责保管公司股东名册资料、董事名册、股东及董事持股资料以及董事会印章，保管董事会和股东会的会议文件和记录；

（十一）组织董事、高级管理人员进行相关法律法规、本规则及本所其他规定要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（十二）督促董事、高级管理人员遵守法律法规和公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事、高级管理人员作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实向深圳证券交易所报告；

（十三）为公司重大决策提供咨询和建议；

（十四）负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务等

（十五）有关证券主管部门要求履行的其他职责。

第四十条 董事会秘书在执行职务时，出现下列情形之一，董事会应当终止对该秘书的聘任：

- (一) 出现重大错误或疏漏, 给公司或投资人造成重大损失时;
- (二) 违反国家法律、法规、公司章程等规定, 给公司或投资人造成重大损失时;
- (三) 其他不应当继续出任董事会秘书的情形。

第四十一条 董事会秘书离任, 董事会应当对董事会秘书进行离任审查, 并将有关档案材料, 正在办理的事务及其他遗留问题全部移交。

第四十二条 董事会在聘任董事会秘书的同时, 还应当聘任证券事务代表, 协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书不能履行职责时, 证券事务代表行使其权利并履行其职责, 在此期间, 并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。证券事务代表应当具有董事会秘书的任职资格。

第六章 董事会议事程序

第四十三条 董事会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) 代表十分之一以上表决权的股东提议时;
- (三) 三分之一以上董事联名提议时;
- (四) 二分之一以上独立董事联名提议时;

(五) 审计委员会提议时。

第四十五条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：专人送达、电话、邮件或公告；通知时限为：会议召开前5日。但是遇有紧急事由时，可按董事留存于公司的通讯方式随时通知召开董事会临时会议。

第四十六条 董事会会议通知应包括以下内容：

- (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。

第四十七条 董事会可采用书面议案以代替召开董事会会议，但该议案之文件须以专人送达、邮寄中之一种方式送交每一位董事。如果董事会议案已发给全体董事，签字同意的董事已达到作出决议的法定人数，并以本条上述方式送交董事会工作机构后，该议案即成为董事会决议，毋须再召开董事会会议。

在经书面议案方式表决并作出决议后，董事会工作机构应及时将决议以书面方式通知全体董事。

第四十八条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

第四十九条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席。委托书应于会议前一天送交董事会秘书处并通知董事长，同时应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效日期，并由委托人签名。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，视为放弃在该会议上的表决权。独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。

第五十条 根据工作需要，董事会也可邀请其他有关人员列席会议。列席会议者无表决权。

第五十一条 董事出席董事会会议发生的费用由公司支付。这些费用包括董事由其所在地至会议地点的交通费、会议期间的食宿费和当地交通费等费用。

第五十二条 董事会会议的议题范围：

- （一）提交股东会审议的提案及召开股东会的有关事宜；
- （二）本规则规定的董事会行使权利的有关事项；
- （三）《公司章程》规定及股东会授权董事会组织办理的其他事项。

第五十三条 董事会会议作出决议，必须由全体董事的过半数表决通过。董事会会议表决形式为出席会议的董事逐项投票作出赞成、反对或弃权表决意见。每一董事享有一票表决权。

第五十四条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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三人的，应将该事项提交股东会审议。

第五十五条 董事会决议表决方式为：书面、通讯或其他方式。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下,可以用通讯方式进行并作出表决,由参加会议董事签名。

第五十六条 董事会会议记录应当真实、准确、完整,充分反映与会人员对所审议事项提出的意见,出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案保存,保存期限不少于十年。

第五十七条 董事会记录应包括以下内容:

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名;
- (二) 出席会议的董事姓名以及受他人委托出席董事会的董事(代理人)姓名;
- (三) 列席会议人员的姓名;
- (四) 会议议程;
- (五) 董事发言要点;
- (六) 每一决议事项的表决结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)。

第五十八条 董事会会议主要程序:

(一) 董事长、董事、总经理等提出会议讨论议题,并于会议召开前五天将书面材料提交董事会秘书,由董事长根据具体情况决定是否列入本次会议的议题;未提交议题或未列入本次会议议题的,不予本次会议上讨论。董事长应对未列入本次会议议题的事项作出解释;

(二) 各董事及有关与会人员应在会议前充分思考及调研,咨询

股东或员工意见；

（三）会议由董事长主持，各董事应在会议上充分发表各自意见，会议记录人应详细记录在案；

（四）董事长主持对会议议题进行投票表决，形成会议决议；

（五）董事会秘书于会后将决议整理，由董事签名后形成董事会文件；由董事长签署后，由董事会秘书颁发执行。

第五十九条 董事会决定公司重大事项，应当事先听取公司党委的意见。

第七章 董事会工作程序

第六十条 董事会决策程序。

（一）中长期发展规划决策程序：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，提交董事会审议。

（二）投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定年度投资计划和重大投资项目的可行性分析报告，提交董事会审议；董事会审议通过后，由总经理组织实施。

（三）人事任免程序：

1. 总经理、董事会秘书，由董事长提名，董事会提名委员会研究审核，董事会通过会议讨论作出决议，由董事会聘任，并发给聘任书；

2. 副总经理、总工程师、总经济师、总会计师，由公司总经理提名，董事会提名委员会研究审核，董事会通过会议讨论作出决议，

由董事会聘任，并发给聘任书。

（四）财务预算工作程序：

1.董事会委托总经理组织有关人员拟定公司年度财务预算、决算、盈余分配和亏损弥补等方案，提交董事会审议；

2.董事会审议通过上述方案后委托总经理组织实施；

3.由董事会自行决定的其他财经方案，由董事长主持有关部门和人员拟定、审议后，提交董事会审议通过，由总经理组织实施。

（五）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的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少工作失误。

第六十一条 董事会检查工作程序。

董事会决议实施过程中，董事长应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可要求和督促总经理予以纠正。经理若不采纳其意见，董事长可提请召开临时董事会，作出决议要求经理予以纠正。如总经理仍然不予采纳，董事长可再次提请召开董事会会议，建议暂时停止总经理的职权，转交由董事会处理。

第八章 附 则

第六十二条 本规则所称“以上”、“以内”，都含本数；“过”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第六十三条 本规则自股东会通过之日起生效。

第六十四条 本规则由公司董事会负责解释和修订。

第六十五条 本规则作为《公司章程》的附件，本规则未尽事宜，按法律、行政法规和《公司章程》执行。本规则与《公司章程》不一致的，以《公司章程》的规定为准。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和经修改后的《公司章程》执行。

2025 年 9 月 12 日