

# 广东文灿压铸股份有限公司 董事会议事规则

(2018年11月修订)

# 目 录

第一章 总则.....	3
第二章 董事会的性质、组成和职权.....	3
第三章 董事、董事长、董事会秘书的权利、义务与责任.....	9
第四章 董事会会议的召开.....	13
第五章 董事会会议的议事程序与决议.....	17
第六章 董事会会议记录.....	21
第七章 附则.....	22

# 广东文灿压铸股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为完善广东文灿压铸股份有限公司（以下简称“公司”）治理，规范董事会及其成员的组织 and 行为，保证董事会议事程序及其决议的合法性，确保董事会高效运作和科学决策，维护公司、股东、债权人及公司职工的合法权益，特制定本规则。

**第二条** 本规则根据《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》”）等法律、行政法规、规范性文件及《广东文灿压铸股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定制定。

**第三条** 本规则是董事会及其成员组织和行为的基本准则。

### 第二章 董事会的性质、组成和职权

**第四条** 董事会是公司权力机构的执行机构，对外代表公司，对内执行股东大会决议。

董事会对股东大会负责，并向股东大会报告工作。

证券部处理董事会日常事务。

董事会秘书兼任证券部负责人，保管董事会印章。

**第五条** 董事会的人数及人员构成应符合法律、法规的要求，确保董事会能够进行富有成效的讨论，作出科学、迅速和谨慎的决策。

**第六条** 董事会由七名董事组成，其中三名独立董事。董事由股东大会选举产生和更换。董事不必是公司股东或其代表，凡符合法定条件的自然人经股东大会选举均可担任董事。

**第七条** 董事任期三年，任期届满，可连选连任。但因董事会换届任期未满三年的或因其他原因辞职、离职或免职的除外。

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。

**第八条** 董事人数不足公司章程规定人数的三分之二时，应提请股东大会补选。

**第九条** 董事会设董事长一名，副董事长一名，由全体董事过半数选举产生或者罢免。董事长为公司法定代表人。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。

**第十条** 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责，负责董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料的管理，办理信息披露事务以及投资者关系管理等事宜。

董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事及其他高级管理人员可以兼任董事会秘书。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，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

担任公司董事会秘书，应当具备以下条件：

- （一）具有良好的职业道德和个人品质；
- （二）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；
- （三）具备履行职责所必需的工作经验；
- （四）取得上海证券交易所（简称“证券交易所”）认可的董事会秘书资格证书。

有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

- （一）《公司法》第一百四十六条规定的任何一种情形；
- （二）最近3年曾受中国证监会行政处罚；
- （三）曾被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事会秘书；

(四) 最近 3 年受到证券交易所公开谴责或 3 次以上通报批评的;

(五) 本公司现任监事;

(六) 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** 董事会主要行使下列职权:

(一) 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、对外担保事项、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,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) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

**第十二条** 董事会审议公司的对外担保行为，但下列情况需董事会审议通过后提交公司股东大会审议：

(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) 按照担保金额连续 12 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 万元以上的任何担保；

(三) 本公司及本公司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的 50% 以后提供的任何担保；

(四) 为资产负债率超过 70% 的担保对象提供的担保；

(五) 按照担保金额连续 12 个月内累计计算原则，超过公司最近一期经审计总资产 30% 的担保；

(六) 公司的对外担保总额，达到或超过公司最近一期经审计总资产 30% 以后提供的任何担保；

(七) 对股东、实际控制人及其关联方提供的担保；

(八) 中国证监会、证券交易所或法律法规、部门规章、规范性法律文件规定的其他担保情形。

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

**第十三条** 公司下列交易行为（提供担保除外），须经董事会审议通过并及时披露：

(一) 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10% 以上；

(二) 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 10% 以上，且绝对金额超过 1000 万元；

（三）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 10% 以上，且绝对金额超过 100 万元；

（四）交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10% 以上，且绝对金额超过 1000 万元；

（五）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 10% 以上，且绝对金额超过 100 万元；

（六）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；公司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% 以上的关联交易。

上述指标涉及的数据如为负值，取绝对值计算。

前款（一）至（五）所称的“交易”包括下列事项：

1. 购买或出售资产；
2. 对外投资（含委托理财、委托贷款）；
3. 提供财务资助；
4. 租入或租出资产；
5. 委托或者受托管理资产和业务；
6. 赠与或受赠资产；
7. 债权或债务重组；
8. 签订许可使用协议；
9. 转让或者受让研究与开发项目；
10. 中国证监会、证券交易所或公司章程认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到此类的资产购买或者出售行为，仍包括在内。

第一款（六）所称“关联交易”是指公司或者其控股子公司与公司关联人之间发生的可能导致转移资源或者义务的事项，包括：

- 1.购买或者出售资产；
- 2.对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
- 3.提供财务资助；
- 4.租入或者租出资产；
- 5.委托或者受托管理资产和业务；
- 6.赠与或者受赠资产；
- 7.债权、债务重组；
- 8.签订许可使用协议；
- 9.转让或者受让研究与开发项目；
- 10.购买原材料、燃料、动力；
- 11.销售产品、商品；
- 12.提供或者接受劳务；
- 13.委托或者受托销售；
- 14.在关联人的财务公司存贷款；
- 15.与关联人共同投资；

16.中国证监会、证券交易所根据实质重于形式原则认定的其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项，包括向与关联人共同投资的公司提供大于其股权比例或投资比例的财务资助、担保以及放弃向与关联人共同投资的公司同比例增资或优先受让权等。

**第十四条** 公司对外投资设立公司，按照《公司法》规定可以分期缴足出资额的，应当以协议约定的全部出资额为标准适用第十三条规定。

公司进行“提供财务资助”和“委托理财”等交易时，应当以发生额作为计



算标准，并按交易事项类别的类型在连续十二个月内累计计算，经累计计算的发生额达到第十三条标准的，适用其规定。已按照第十三条规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

公司进行“提供担保”、“提供财务资助”和“委托理财”等之外的其他交易时，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，适用第十三条规定。已按照第十三条规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

**第十五条** 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

**第十六条** 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具非标准审计意见向股东大会做出说明。

**第十七条** 董事会行使职权时，如有必要可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

### 第三章 董事会成员的权利、义务与责任

#### 第一节 董事的权利、义务与责任

**第十八条** 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，联络公司高级管理人员就公司经营管理情况提供详细资料、解释或进行讨论；

（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。

**第十九条** 未经公司章程规定或董事会合法授权，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。该董事可以参加讨论该等事项的董事会会议，并就有关事项发表意见，但应当回避表决。有上述关联关系的董事在董事会会议召开时，应当主动提出回避表决；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避表决时，亦有义务要求其回避表决。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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东大会审议。

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，否则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。

**第二十一条** 董事应以认真负责的态度出席董事会会议，对所议事项表达明确的意见。

董事连续两次不能亲自出席，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。

**第二十二条** 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。董事会将在 2 日内披露有关情况。

如因董事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。

**第二十三条** 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定，情节严重的，应当引咎辞职；给公司造成损害的，应当承担相应的法律和经济责任。

**第二十四条** 董事不认真履行监督义务，致使公司股东权益、公司利益和职工合法权益遭受损害的，应当视其过错程度，依法追究相应的法律和经济责任；股东大会也可按规定程序对其予以撤换。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 董事辞职生效或者任期届满，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。

## 第二节 董事长的权利与义务

**第二十七条** 董事长除享有董事的一般职权外，还享有以下职权：

- （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）签署公司发行的股票、公司债券及其他有价证券；
- （四）审议批准在一个会计年度内单笔或累计金额占公司最近一期经审计净资产 10% 以下的固定资产购置及资产出售或抵押事项；
- （五）审议批准在一个会计年度内单笔或累计金额占公司最近一期经审计净资产 10% 以下的贷款事项；
- （六）审议批准公司与关联法人在一个会计年度内发生的单笔或累计交易金

额低于 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值低于 0.5% 的关联交易（公司提供担保除外）；公司与关联自然人在一个会计年度内发生的单笔或累计交易金额低于 30 万元的关联交易（公司提供担保除外）。

（七）行使法定代表人的职权；

（八）提名公司总经理、董事会秘书人选；

（九）在认为必要时提议召开临时董事会；

（十）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。

（十一）审议其他未达到董事会审批权限的交易事项，并履行董事会授予的其他职权。

### **第二十八条** 董事长对公司负有下列忠实义务：

（一）对董事会的运作负主要责任；

（二）确保建立完善的治理机制；

（三）确保及时将董事或高级管理人员提出的议题列入董事会议程；

（四）确保董事及时、充分、完整地获取公司经营情况和董事会各项议题的背景材料；

（五）确保内部董事和外部董事进行有效沟通；

（六）确保董事会科学民主决策；

（七）确保股东意见尤其是机构投资者和中小投资者的意见能在董事会上进行充分传达；

（八）确保董事会运作符合公司最佳利益。

## **第三节 董事会秘书的职责**

### **第二十九条** 董事会秘书职责：

（一）负责公司股东大会和董事会会议的筹备，确保公司组织文件和各项记

录的真实性和完整性；

（二）负责准备和递交行政管理机关（包括但不限于注册登记机关）所需的各项报告和文件；

（三）文件保管以及公司股东资料管理，确保公司股东名册妥善设立和保存，保证相应权利人及时得到公司有关记录和文件；

（四）负责与股东及董事之间的联络和沟通、信息披露以及投资者关系管理等事宜；

（五）履行法律上及公司章程中规定公司董事会秘书之其他职责（包括董事会的合理要求）。

## 第四章 董事会会议的召开

**第三十条** 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。董事会定期会议原则上以现场方式召开。

**第三十一条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，证券部应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。

**第三十二条** 下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

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

(七) 证券监管部门要求召开时；

(八) 公司章程规定的其他情形。

**第三十三条** 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过证券部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。

证券部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。

**第三十四条** 董事会会议由董事长召集、主持。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集、主持；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和主持。

**第三十五条** 召开董事会定期会议和临时会议，证券部应当分别提前十日 and 五日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、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作出说明。

**第三十六条** 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。

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。

**第三十七条** 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与会董事的认可后按期召开。

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。

董事会会议应当严格依照规定的程序进行。董事会应当按规定的时问事先通知所有董事，并提供足够的资料。两名及以上独立董事认为资料不完整或者论证不充分的，可以联名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，上市公司应当及时披露相关情况。

**第三十八条** 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

**第三十九条** 董事应当亲自出席董事会会议，并对所议事项发表明确意见。因故不能出席会议的，可以书面委托其他董事按其意愿代为投票，委托人应当独立承担法律责任。

委托书应当载明：

- （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。

**第四十条** 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投票；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投票，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投票，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投票。

**第四十一条** 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。

## 第五章 董事会会议的议事程序与决议

**第四十二条** 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

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，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

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。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

**第四十三条** 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。

董事可以在会前向证券部、会议召集人、总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。

**第四十四条** 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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。

**第四十五条** 与会董事表决完成后，证券事务代表和证券部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监事或者独立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。

**第四十六条** 除本规则五十条规定的情形外，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。

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。

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。

**第四十七条** 董事会决议表决方式为：举手表决、书面表决、传真表决或电子邮件表决等方式。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话、视频会议、传真、电子邮件等其他方式进行并作出决议，并由参会董事签字。做出召开年度股东大会决议的董事会不得采用传真方式进行，其他董事会是否采用传真方式进行应根据实际情况确定。

**第四十八条** 在以传真方式召开董事会时，应根据该次董事会的性质履行提前通知的义务，并应当给予参加会议的董事足够的时间审议会议提案，保证董事能够充分表达意见。

在采用传真方式表决时，参加会议的董事应当表明对每个提案的意见并签字

后传真给董事会秘书。

以传真方式召开的董事会，董事会秘书应当根据董事传真表决的结果制作董事会记录并签字。该董事会记录并应交由董事签字后传真确认。在会议结束后五个工作日内，参加表决的董事应将传真表决的原件及其签字确认的董事会记录等通过邮寄方式送达董事会秘书，董事会秘书应将所有与本次会议有关的传真文件及董事寄回的签字文件一起作为本次董事会的档案保管。

**第四十九条** 代为出席董事会会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事如因特殊原因不能亲自出席会议，也不能委托其他董事代为出席时，董事会应提供电子通讯方式保证董事履行职责。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。

**第五十条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 法律法规、部门规章及交易所相关业务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。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数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。

**第五十一条** 董事应当在董事会决议上签字并对决议内容承担责任。董事会决议违反法律、法规和公司章程、股东大会决议，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事应当对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可以免除该项责任。

**第五十二条** 董事会会议的召开程序、表决方式和内容均应符合法律、行政法规、公司章程和本规则的规定。

**第五十三条** 凡下列事项，须经董事会讨论并做出决议，并提请公司股东大会讨论通过并做出决议后方可实施：

- (一) 股东大会授权范围以外的公司资产投资、处置、抵押及其他担保事项；
- (二) 选举和更换董事，有关董事的报酬事项；
- (三) 董事会工作报告；
- (四) 公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (五) 公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 公司增加或者减少注册资本方案；
- (七) 发行公司债券及其他证券的方案；
- (八) 公司合并、分立、解散、清算和资产重组方案；
- (九) 修改公司章程方案；
- (十) 公司聘用或者解聘会计师事务所的方案；
- (十一) 公司有表决权股份总数的百分之三以上股东的提案。

**第五十四条** 凡下列事项，经董事会讨论并做出决议后即可实施：

- (一) 股东大会授权范围以内的公司资产投资、处置、抵押及其他担保事项；
- (二) 选举公司董事长；
- (三) 公司内部管理机构的设置；
- (四) 聘任或者解聘总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定该等人员的报酬和奖惩事项；
- (五) 制订公司的基本管理制度；
- (六) 听取总经理工作汇报并作出绩效评价；
- (七) 有关公司信息披露事项的提案；
- (八) 就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计报告向股东大会作出说明的提案；
- (九) 法律、行政法规、部门规章或公司章程规定，以及股东大会授权范围

内的其他事项。

**第五十五条** 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

**第五十六条** 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内不应当再审议内容相同的提案。

**第五十七条** 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。

**第五十八条** 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。

## 第六章 董事会会议记录

**第五十九条** 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第六十条** 董事会秘书应当安排证券部工作人员对董事会会议做好记录。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）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；

(六) 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);

(七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

对以传真方式进行的董事会,会议记录应包括会议召开的时间和召集人姓名、出席会议的董事姓名、董事的主要意见、对每一决议事项的表决结果以及其他根据实际情况应当记录的内容。

**第六十一条** 除会议记录外,董事会秘书还可以视需要安排证券部工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要,根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

**第六十二条** 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和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的,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。

董事既不按前款规定进行签字确认,又不对其不同意见作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和决议记录的内容。

**第六十三条** 董事会决议公告事宜,由董事会秘书根据证券交易所的有关规定办理。

**第六十四条** 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。

**第六十五条** 在董事会决议披露之前,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。

**第六十六条** 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、董事会秘书、记录人签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等,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。

## 第七章 附则

**第六十七条** 在本规则中，“以上”包括本数。

**第六十八条** 本规则由董事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

**第六十九条** 本规则未尽事宜或本规则与国家法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件以及公司章程相抵触时，按照国家法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件以及公司章程的规定执行。

**第七十条** 本规则由董事会解释。

广东文灿压铸股份有限公司

2018年11月6日