

华远地产股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了保护华远地产股份有限公司(以下简称“公司”)和股东的权益,进一步规范公司董事会的议事方式和决策程序,规范董事的行为,明晰董事会的职责权限,促使董事和董事会有效地履行其职责,提高董事会规范运作和科学决策水平,依据《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》”)、《上市公司治理准则》、《上市公司独立董事管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》及《华远地产股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定,制订本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构,维护公司和全体股东的利益,在《公司章程》和股东大会的授权范围内,负责公司发展目标和重大经营活动的决策,对股东大会和全体股东负责。

第二章 董事会组织规则

第一节 董事

第三条 董事由股东大会选举或更换,并可在任期届满前由股东大会解除其职务。

董事会换届时,下一届董事会董事候选人名单由上一届董事会按照《公司章程》的规定以提案方式提交股东大会决议。

第四条 存在下列情形之一的人士不得被提名担任公司董事:

(一)存在《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事、监事、高级管理人员的情形;

(二)被中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施,期限尚未届满;

(三)被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事、高级管理人员,期限尚未届满;

(四)法律法规、上海证券交易所(以下简称“证券交易所”)规定的其他情形。

董事候选人存在下列情形之一的,公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作:

(一)最近 36 个月内受到中国证监会行政处罚;

(二)最近 36 个月内受到证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评;

(三)因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查,尚未有明确结论意见;

(四)存在重大失信等不良记录。

上述期间,应当以公司董事会、股东大会等有权机构审议董事候选人聘任议案的日期为截止日。

第五条 董事在任职期间出现第四条第一款第(一)项、第(二)项情形或者独立董事出现不符合独立性条件情形的,相关董事应当立即停止履职并由公司按相应规定解除其职务。董事在任职期间出现第四条第一款第(三)项、第(四)项情形的,公司应当在该事实发生之日起 30 日内解除其职务,上海证券交易所另有规定的除外。

相关董事应当停止履职但未停止履职或者应当被解除职务但仍未解除,参加董事会及其专门委员会会议、独立董事专门会议并投票的,其投票无效且不计入出席人数。

第六条 董事每届任期三年,任期届满,可连选连任。

独立董事每届任期与公司其他董事任期相同,任期届满,可以连选连任,但是连续任职不得超过六年。在公司连续任职独立董事已满六年的,自该事实发生之日起三十六个月内不得被提名为公司独立董事候选人。

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。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任,但兼任高级管理人员职务的董事,总计不得超过公司董事总数的1/2。

第七条 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,董事会将在 2 日内披露有关情况。

除下列情形外，董事的辞职自辞职报告送达董事会时生效：（一）董事辞职导致董事会成员低于法定最低人数；（二）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法律法规或者《公司章程》的规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士的。

出现前款情形的，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。在辞职报告生效前，拟辞职董事仍应当按照法律法规、上海证券交易所相关规定、《公司章程》及本规则继续履行职责，但存在本规则第四条规定情形的除外。

董事提出辞职的，公司应当在 60 日内完成补选，确保董事会及其专门委员会构成符合法律法规和《公司章程》的规定。

第八条 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，其对公司和股东承担的忠实义务，在其任期结束后 2 年内并不当然解除，但对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

第九条 董事享有下述权利：

- （一）出席董事会会议；
- （二）及时获得董事会会议通知以及会议文件；
- （三）及时获得股东大会会议通知并出席股东大会会议；
- （四）单独或共同向董事会提出议案；
- （五）在董事会会议上独立行使表决权，每一名董事享有一票表决权；
- （六）在董事会上，独立表达本人对每一项提交董事会讨论的议案的意见和看法；
- （七）监督董事会会议决议的实施；
- （八）根据董事会的授权，代表公司签署合同、协议或其他法律文件；
- （九）根据董事会的授权，代表公司参与公司对外投资项目的调研、策划、洽谈、签约；
- （十）根据董事会的决定，代表公司从事其他行为；
- （十一）公司股东大会或董事会授予的其他职权；
- （十二）法律、法规、《公司章程》或本规则规定的其他权利。

第十条 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

实义务和勤勉义务：

(一) 公平对待所有股东；

(二) 保护公司资产的安全、完整，不得利用职务之便为公司实际控制人、股东、员工、本人或者其他第三方的利益而损害公司利益；

(三) 未经股东大会同意，不得为本人及其关系密切的家庭成员谋取属于公司的商业机会，不得自营、委托他人经营公司同类业务；

(四) 保守商业秘密，不得泄露公司尚未披露的重大信息，不得利用内幕信息获取不当利益，离职后应当履行与公司约定的竞业禁止义务；

(五) 保证有足够的时间和精力参与公司事务，原则上应当亲自出席董事会，因故不能亲自出席董事会的，应当审慎地选择受托人，授权事项和决策意向应当具体明确，不得全权委托；

(六) 审慎判断公司董事会审议事项可能产生的风险和收益，对所议事项表达明确意见；在公司董事会投反对票或者弃权票的，应当明确披露投票意向的原因、依据、改进建议或者措施；

(七) 认真阅读公司的各项经营、财务报告和媒体报道，及时了解并持续关注公司业务经营管理状况和公司已发生或者可能发生的重大事项及其影响，及时向董事会报告公司经营活动中存在的问题，不得以不直接从事经营管理或者不知悉、不熟悉为由推卸责任；

(八) 关注公司是否存在被关联人或者潜在关联人占用资金等侵占公司利益的问题，如发现异常情况，及时向董事会报告并采取相应措施；

(九) 认真阅读公司财务会计报告，关注财务会计报告是否存在重大编制错误或者遗漏，主要会计数据和财务指标是否发生大幅波动及波动原因的合理解释是否合理；对财务会计报告有疑问的，应当主动调查或者要求董事会补充提供所需的资料或者信息；

(十) 积极推动公司规范运行，督促公司依法依规履行信息披露义务，及时纠正和报告公司的违规行为，支持公司履行社会责任；

(十一) 法律法规、证券交易所相关规定和《公司章程》规定的其他忠实义务和勤勉义务。

第十一条 董事对公司负有保密义务，任何董事均应对其所知晓的公司秘密

(包括但不限于专有技术、设计、管理诀窍、客户名单、产销策略、招投标中的标底及标书内容等)加以保密,不予披露或用于其他目的。

第十二条 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,董事应当事先声明其立场和身份。

第十三条 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、行政法规或者《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。

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,均应尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

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,有关董事视为做了本章前条所规定的披露。

第十六条 董事有下列情形之一的,经股东大会决议可以免去其董事职务:

- (一) 严重违反《公司章程》或本规则规定的董事义务的;
- (二) 因重大过错给公司造成较大经济损失的;
- (三) 经人民法院审判,被追究刑事责任的;
- (四) 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的。

第二节 董事会

第十七条 公司设董事会,对股东大会负责。董事会由9名董事组成,其中独立董事不少于3人,设董事长1人。

董事会下设审计委员会、提名与薪酬委员会、战略与投资委员会,并制定专门委员会工作细则并予以披露。专门委员会成员全部由董事组成,审计委员会、提名与薪酬委员会中独立董事应占半数以上并担任召集人。审计委员会的成员应

当为不在公司担任高级管理人员的董事，且其中至少应有一名独立董事为会计专业人士。

第十八条 根据《公司章程》的有关规定，董事会行使以下职权：

(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《公司章程》规定的限额内或股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购及出售资产、资产抵押、向银行贷款、委托理财、以信托计划融资、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。

第十九条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第三节 董事会秘书

第二十条 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。

第二十一条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德，并取得董事会秘书资格证书。有下列

情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

(一)有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的；

(二)被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

(三)被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事、高级管理人员，期限尚未届满；

(四)最近 36 个月内受到中国证监会行政处罚；

(五)最近 36 个月内受到证券交易所公开谴责或 3 次以上通报批评的；

(六)本公司现任监事；

(七)法律、法规、上海证券交易所相关规则及《公司章程》规定不得担任董事会秘书的其他情形。

第二十二条 董事会秘书的主要职责是：

(一)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，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

(二)负责投资者关系管理，协调公司与证券监管机构、投资者及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通；

(三)筹备组织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，负责董事会会议记录工作并签字；

(四)负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息泄露时，立即向证券交易所报告并披露；

(五)关注媒体报道并主动求证真实情况，督促公司等相关主体及时回复证券交易所问询；

(六)组织公司董事、监事和高级管理人员就相关法律法规、证券交易所相关规定进行培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

(七)督促董事、监事和高级管理人员遵守法律法规、证券交易所相关规定和《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事、监事和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证券交易所报告；

(八)负责公司股票及其衍生品种变动管理事务；

(九)《公司法》、《证券法》、《公司章程》、中国证监会和上海证券交易所要求履行的其他职责。

第三章 董事会议事规则

第二十三条 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。

第二十四条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以通过书面方式(包括以专人、邮寄、传真及电子邮件等方式)、电话会议方式(或借助类似通讯设备)举行而代替召开现场会议。董事会秘书应在会议结束后作成董事会决议，交参会董事签字。

第二十五条 董事会召开会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会秘书列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，公司监事和高级管理人员可以列席董事会会议。

第二十六条 公司董事会秘书负责董事会会议的组织协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织协调会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

第二十七条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少召开两次定期会议。第一次会议于每年的上半年适当时间召开，审议公司的年度报告及相关议案；第二次会议于每年的下半年召开，审议中期报告及相关议案等事项。

第二十八条 有下列情形之一的，董事会应当召开董事会临时会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 代表十分之一以上有表决权股份的股东提议时；
- (五) 二分之一以上独立董事提议时；
- (六) 公司党组织提议时。

第二十九条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。

提案内容应当属于本公司《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。

董事会办公室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。

第三十条 董事长召集和主持董事会会议。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。

第三十一条 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个工作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董事会秘书。

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。

第三十二条 董事会会议通知包括以下内容：

- (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。

第三十三条 董事会会议通知的变更

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、取消会议议案的，应当在原定会议召开日之前3日发出书面变更通知，说明情况和新议案的有关内容及相关材料。不足3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、取消会议议案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第三十四条 董事会会议应当有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。

第三十五条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。如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。委托书应当载明：

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

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。

第三十六条 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)涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托；

(四)一名董事不得在一次董事会会议上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)董事对表决事项的责任，不因委托其他董事出席而免除。

第三十七条 董事 1 年内亲自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，公司监事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。

亲自出席，包括本人现场出席或者以通讯方式出席。

第三十八条 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，可以通过通讯方式或现场与通讯相结合的方式召开。

第三十九条 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。

董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、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，也可以建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第四十条 会议表决实行一人一票，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。

第四十一条 出现下述情形的，董事应当对有关议案回避表决：

- (一)《公司法》、《上海证券交易所股票上市规则》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议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，不得对有关议案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第四十二条 对于以现场方式或现场与通讯结合的方式召开的董事会会议，董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对会议做好记录。会议记录应当包括但不限于以下内容：

- (一)会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二)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；
- (三)会议议程；
- (四)董事发言要点；

(五)每一决议事项的表决方式和表决结果(表决结果应载明赞成、反对、弃权的票数)。

第四十三条 出席会议的董事应当在会议记录上签名。出席会议的董事对会议记录有不同意见的,有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

第四十四条 董事会决议公告事宜,由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》等有关规定办理。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。

第四十五条 董事会会议档案,包括会议通知和会议材料、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签名确认的会议记录等会议档案的保存期限为十年。

第四章 附则

第四十六条 本规则中,“以上”包括本数。

第四十七条 本规则未列明事项,依照《公司法》、《公司章程》及其他有关法律、行政法规、规范性文件的规定执行。本规则与《公司法》、《公司章程》及其他有关法律、行政法规、规范性文件的规定不一致的,应按以上文件执行。

第四十八条 本规则自公司股东大会通过之日起生效。

第四十九条 自本规则生效之日起,公司原《董事会议事规则》废止。

第五十条 本规则由董事会负责解释。