

杭州电魂网络科技股份有限公司

董事会议事规则

杭州电魂网络科技股份有限公司

2018年12月

杭州电魂网络科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为适应建立现代企业制度的要求、明确董事会的职责权限，规范董事会内部机制及运作程序，充分发挥董事会经营决策中心的作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《杭州电魂网络科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、法规规定，特制定本议事规则。

第二条 公司依法设立董事会。董事会是公司的业务执行机构和经营决策机构，依据《公司法》等相关法律、法规和《公司章程》的规定，经营和管理公司的法人财产，对股东大会负责。

第二章 董 事

第三条 董事为自然人；董事无需持有公司股份；公司董事包括独立董事。

第四条 董事任职资格与条件：

（一）符合国家法律、行政法规、《公司章程》和本议事规则的规定，有使命感和责任感，有事业精神和工作激情，能维护公司和股东权益；

（二）具有一定理论水平，熟悉国家经济政策和有关法律、法规，具备履行职务所必需的专业知识、组织管理能力、工作经验等方面的知识、技能和素质；

第五条 有下列情形之一的，不得担任公司的董事：

（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，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 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 3 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之日起未逾 3 年；

- (五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿;
- (六) 被中国证监会处以证券市场禁入处罚, 期限未满的;
- (七) 法律、行政法规或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, 公司解除其职务。

第六条 董事由股东大会选举或更换, 任期 3 年。董事任期届满, 可连选连任。董事任期届满以前, 股东大会不得无故解除其职务。

董事任期从股东大会通过之日起计算, 至本届董事会任期届满时止。在每届任期中增、补选的董事, 其董事任期为当届董事会的剩余任期, 即从股东大会通过其董事提名之日起计算, 至当届董事会任期届满后改选董事的股东大会召开之日止。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。

董事可以由经理或者其他高级管理人员兼任, 但兼任经理或者其他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 董事选聘程序应规范、透明, 保证董事选聘的公开、公平、公正。

选聘董事应当遵照下列程序:

- (一) 根据《公司章程》第八十三条的规定提出候选董事名单;
- (二) 在股东大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;
- (三) 董事候选人在股东大会召开之前作出书面承诺, 同意接受提名, 承诺公开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;
- (四) 根据股东大会表决程序, 在股东大会上进行表决。

第八条 董事候选人应在股东大会召开之前作出书面承诺, 同意接受提名, 承诺公开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。

公司应在股东大会召开前披露董事候选人的详细资料, 保证股东在投票时已经对候选人有足够的了解。

第九条 董事应与公司签订聘任合同, 明确公司和董事之间的权利义务、董事的任期、董事违反法律法规和公司章程的责任以及公司因故提前解除合同的补偿等内容。

第十条 董事享有以下权利:

- (一) 对公司的经营管理情况享有知情权, 并依法发表意见或提出建议;

- (二) 1/3 以上董事联名提议召开临时董事会会议；
- (三) 出席董事会会议，并行使表决权；
- (四) 提议召开董事会办公会议；
- (五) 出席股东大会，并可就公司经营管理事项提出建议和质询；
- (六) 经董事会授权，代表董事会处理公司事项，签订重大合同；
- (七) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》所赋予的其他权利。

第十一条 董事承担下列义务：

(一) 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有下列忠实义务：

- 1、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；
- 2、不得挪用公司资金；
- 3、不得将公司资产或者资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- 4、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。
- 5、不得违反《公司章程》规定或者未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- 6、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本公司同类的业务；
- 7、不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- 8、不得擅自披露公司秘密；
- 9、不得利用其关联关系损害公司利益；
- 10、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。

(二) 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：

- 1、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；
- 2、应公平对待所有股东；
- 3、及时了解公司业务经营管理状况；

4、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；

5、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。

6、法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十二条 董事应遵守如下工作纪律：

（一）按会议通知的时间参加各种公司会议，并按规定行使表决权；

（二）董事之间应建立符合公司利益的团队关系；如董事之间产生隔阂，应及时向董事会秘书反映，由董事会秘书负责召开董事办公会议，开诚布公，坦诚交流，互相沟通，消除分歧，而不得激化矛盾；

（三）董事议事只能通过董事会议的形式进行，董事对外言论应遵从董事会决议，并保持一致，符合公司信息披露原则；不得对外私自发表对董事会决议的不同意见；

（四）董事只能在其任职公司、企业报销其因履行所任职公司、企业职务发生的各种费用；

（五）董事在离开住所前往外地出差时，须提前通知董事会秘书；并在出差期间保持通讯工具的畅通，保证董事会能随时与之联系；

（六）董事应遵守公司的其他工作纪律。

第十三条 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。

第十五条 如果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议事规则第十四条所规定的披露。

第十六条 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。

第十七条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，董事会应在 2 日内向股东披露有关情况。

如因董事的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、部门规章和本章程规定，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。

第十八条 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，在任期结束后 1 年内仍然有效。

董事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；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，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十九条 董事承担以下责任：

（一）对公司资产流失有过错承担相应的责任；

（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）董事在执行职务时违反法律、行政法规或《公司章程》规定，给公司利益造成损害时，应当承担经济责任或法律责任；

（四）董事应当对董事会的决议承担责任。若董事会的决议使公司利益受到严重损害，参与决议的董事负相应赔偿责任，但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任；

（五）任职尚未结束的董事，对因其擅自离职而给公司造成损失的，应当承担赔偿责任；

（六）《公司章程》规定的其他责任。

第二十条 公司不以任何形式为董事纳税。

第二十一条 董事履行职务的情况，由监事会监督，并以此为依据向股东大会提出对董事进行奖惩的建议。

第二十二条 董事会或其下设的薪酬与考核委员会负责制定董事考核的标准，并对董事进行考核。在董事会或薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或讨论其报酬时，该董事应当回避。

第三章 董事会的组成及职权

第二十三条 董事会由 7 名董事组成，设董事长 1 人，独立董事 3 人。独立董事至少包括一名会计专业人士（会计专业人士是指具有高级职称或注册会计师资格的人士）。独立董事出现不符合独立性条件或其他不适宜履行独立董事职责的情形，由此造成公司独立董事达不到本款要求时，公司应按规定补足独立董事人数。除此以外，董事会应具备合理的专业结构，董事会成员应具备履行职务所必需的知识，技能和素质。

第二十四条 董事会依法行使下列职权：

- （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；决定公司章程第二十三条第（三）项、第（五）项、第（六）项规定情形收购本公司股份的事项。
- （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）审议批准下列关联交易事项（《公司章程》规定应提交股东大会批准的除外）：
 - 1、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；
 - 2、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（公司提供担保除外）。

（十七）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

对于超过股东大会授权范围的事项，董事会应当提交股东大会审议。

第二十五条 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。

董事会有权决定除《公司章程》第四十条第（十四）项和第四十二条以外的购买或出售资产或交易，以及《公司章程》第四十一条规定须提交股东大会批准以外的对外担保。但《公司章程》另有规定的除外。

超过董事会上述权限的事项均应提交股东大会审议批准。对于董事会权限范围内的公司对外担保事项，应当取得出席董事会会议 2/3 以上的董事同意并经全体独立董事 2/3 以上同意，否则须提交股东大会批准。未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。

第二十六条 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东大会作出说明。

第二十七条 董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东大会决议，提高工作效率，保证科学决策。董事会议事规则由董事会拟定，股东大会批准。

第二十八条 董事会可以根据实际需要设立战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会中至少应由一名独立董事是会计专业人士。

（一）战略决策委员会的主要职责是：对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

（二）审计委员会的主要职责是：

- 1、提议聘请或更换外部审计机构；
- 2、监督公司的内部审计制度及其实施；
- 3、负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- 4、审核公司的财务信息及其披露；
- 5、审查公司的内控制度。

（三）提名委员会的主要职责是：

- 1、研究董事、经理人员的选择标准和程序并提出建议；
- 2、广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选；
- 3、对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议。

(四) 薪酬与考核委员会的主要职责是：

- 1、研究董事与经理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- 2、研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第二十九条 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第三十条 各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

第四章 董事长的产生及其职权

第三十一条 董事长由公司董事担任（独立董事除外），是公司法定代表人。

董事长应遵守本议事规则第二章关于对公司董事的规定。

第三十二条 董事长的选举权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。

董事长以全体董事的过半数选举产生和罢免。任期为三年，可连选连任。

第三十三条 董事长的选举产生具体程序为：由一名或数名董事联名提出候选人，经董事会会议讨论，以全体董事过半数通过当选。

董事长的罢免具体程序为：由一名或数名董事联名提出罢免董事长的议案，交由董事会会议讨论，以全体董事过半数通过罢免。

除此之外，任何董事不得越过董事会向其他机构和部门提出董事长的候选人议案和罢免议案。

第三十四条 董事长任职资格：

- (一) 有丰富的社会主义市场经济知识，能够正确分析、判断国内外宏观经济形势和市场发展趋势，有统揽和驾驭全局的能力，决策能力强，敢于负责；
- (二) 有良好的民主作风，心胸开阔，任人唯贤，有较强的凝聚力；
- (三) 有较强的协调能力，善于协调董事会、经营班子和工会之间的关系；
- (四) 具有十年以上企业管理或经济工作经历，熟悉本行业 and 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；

（五）诚信勤勉，清正廉洁，公道正派；

（六）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。

第三十五条 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）督促、检查董事会决议的执行；

（三）董事会授予的其他职权。

董事会应谨慎授予董事长职权，例行或长期授权须在章程中明确规定。

第三十六条 董事会授权董事长在董事会闭会期间行使以下职权：

（一）执行股东大会的决议；

（二）决定公司内部管理机构的设置；

（三）管理公司信息披露事项；

（四）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（五）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；

（六）行使法定代表人的职权；

（七）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；

第五章 董事会秘书

第三十七条 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。

第三十八条 董事会秘书的任职资格为：

（一）具大学本科以上学历，从事相关工作三年以上；

（二）有一定财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责；

（三）公司监事不得兼任董事会秘书；

(四) 本议事规则第二章规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书；

(五) 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。

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第三十九条 董事会秘书由董事会聘任或者解聘。

公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。

第四十条 董事会秘书的主要职责是：

(一) 组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、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确认；

(二) 负责公司文件的保管和信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，提请董事会采取措施；

(三) 组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规等相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

(四) 督促董事、监事和高级管理人员遵守相关法律法规及《公司章程》的规定，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒；

(五) 《公司章程》要求履行的其他职责。

第四十一条 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，不得利用职权为他人谋取利益。

第四十二条 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充足理由。

第六章 董事会会议的召集和通知

第四十三条 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一名董事履行职务。

第四十四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会定期会议，在每年上下两个半年度内各召开一次。

第四十五条 有下列情形之一的，董事长应当在 10 日内召集临时董事会会议：

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （二）1/3 以上董事联名提议时；
- （三）独立董事提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）董事长认为必要时；
- （六）总经理提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他情形。

前款规定的时限不包括召开会议当日。

第四十六条 董事会临时会议的提议程序如下：

（一）按照本议事规则规定的具有提议召开董事会临时会议资格的相关主体，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：

- 1、提议人的姓名或名称；
- 2、提议理由或提议所基于的客观事由；
- 3、提议会议召开的时间或时限、地点和方式；
- 4、明确具体的议题；
- 5、提议人的联系方式和提议日期等。

（二）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；

（三）董事长认为提议内容不明确、不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；

（四）董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后 10 日内，召集并主持董事会会议。

第四十七条 召集董事会定期会议的通知，应在董事会召开 10 日之前书面通知全体董事和监事。召集董事会临时会议，应在会议召开 5 日之前通知全体董事和监事。经公司全体董事一致同意，可豁免前款规定的通知时限。

第四十八条 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。

第四十九条 通知可以以专人送出、传真、邮件、电子邮件等方式向全体董事和监事发出。

第五十条 董事会定期会议的通知发出后, 如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议议题的, 应当在原定会议召开日之前 3 日发出变更通知, 说明情况和新提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、取消会议议题的, 应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第五十一条 董事会文件由公司董事会秘书负责制作。董事会文件应于会议召开前送达各位董事。董事应认真阅读董事会送达的会议文件, 对各项提案充分思考, 准备意见。

董事针对董事会通知内容提出问询的, 公司应及时答复, 并在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

第五十二条 出席会议的董事应妥善保管会议文件, 在会议有关决议内容对外正式披露前, 董事、监事及会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第七章 董事会会议的召开

第五十三条 董事会会议应采用现场方式召开。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、电话等通讯方式进行。

第五十四条 董事会会议应当由半数以上董事出席方可举行。

公司监事列席董事会会议, 非董事高级管理人员以及与所议议题相关的人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见, 但没有投票表决权。

第五十五条 董事应当亲自出席董事会会议, 因故不能亲自出席董事会, 应当审慎选择并以书面形式委托其他董事代为出席, 独立董事不得委托非独立董事代为出席会议。

授权委托书应当载明:

- (一) 委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- (二) 委托人对每项议题的简要意见；
- (三) 委托人的授权范围和对议题表决意向的指示，即表示同意、反对或弃权；
- (四) 委托人和受托人的签字（盖章）、日期和有效期限等。

第五十六条 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) 董事不得在未说明其本人对议题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。

第五十七条 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。

董事未出席董事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第五十八条 董事会召开会议时，首先由董事长或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。董事长或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程，节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第五十九条 董事应当关注董事会审议事项的决策程序，特别关注相关事项的提议程序、决策权限、表决程序和回避事宜。

第六十条 董事会根据会议议程，可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非董事成员不介入董事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第六十一条 董事会秘书应当参加董事会会议。

第六十二条 董事在审议议题时，应当注意：

(一) 董事审议授权议题时，应当对授权的范围、合理性和风险进行审慎判断。董事应当对董事会授权的执行情况进行持续监督检查。

(二) 董事审议重大投资事项时，应当认真分析投资前景，充分关注投资风险以及相应的对策。

(三) 董事审议重大交易事项时,应当详细了解发生交易的原因,审慎评估交易对公司财务状况和长远发展的影响,特别关注是否存在通过关联交易非关联化的方式掩盖关联交易实质的行为。

(四) 审议关联交易事项时,应当对关联交易的必要性、真实意图、对上市公司的影响作出明确判断,特别关注交易的定价政策及定价依据,包括评估值的公允性、交易标的的成交价格与账面值或评估值之间的关系等,严格遵守关联董事回避制度,防止利用关联交易向关联方输送利益。

(五) 董事在审议对外担保议题前,应当积极了解被担保对象的基本情况,如经营和财务状况、资信情况、纳税情况等。董事在审议对外担保议题时,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方的实际承担能力作出审慎判断。

(六) 董事在审议计提资产减值准备议题时,应当关注该项资产形成的过程及计提减值准备的原因、计提资产减值准备是否符合公司实际情况以及对公司财务状况和经营成果的影响。

(七) 董事在审议资产核销议题时,应当关注追踪催讨和改进措施、相关责任人处理、资产减值准备计提和损失处理的内部控制制度的有效性。

(八) 董事在审议涉及会计政策变更、会计估计变更、重大会计差错更正以及计提减值准备和核销资产议题时,应当关注公司是否存在利用上述事项调节各期利润误导投资者的情形。

(九) 董事在审议重大融资议题时,应当结合公司实际,分析各种融资方式的利弊,合理确定融资方式。董事在对以上所述重大事项或其他可能对公司经营产生重大影响的事项进行投票表决时,应当对其是否符合国家法律法规和有关规定、是否存在损害社会公众股股东合法权益发表明确意见。上述意见应在董事会会议记录中作出记载。

第六十三条 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。

董事可以在会前向董事会办公室、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要求请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第六十四条 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时,应当由到会董事的 2/3 以上同意可对临时增加的会议议题或事项进行审议和作出决议。必要时,董事长或会议主持人可启用表决程序对是否

增加新的议题或事项进行表决。

第八章 董事会会议的表决和决议

第六十五条 董事会决议表决方式为：记名投票方式。董事会决议的表决，实行一人一票。

采用用传真、电话等通讯方式进行的董事会临时会议，可以以传真方式作出决议。

第六十六条 如董事未出席董事会会议，且未委托代表出席的，则不纳入董事投票表决计票统计。

第六十七条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。对于公司对外担保、增加或者减少注册资本、公司的分立、合并、解散和清算等事项必须经过全体董事的 2/3 以上通过，并按照《公司章程》规定决定是否提交股东大会审议。

董事会决议涉及的《上海证券交易所股票上市规则》第六章、第九章、第十章和第十一章所述重大事项，需要按照中国证监会有关规定或者上海证券交易所制定的公告格式指引进行公告的，公司应当分别披露董事会决议公告和相关重大事项公告。

第六十八条 在董事会审议有关关联交易事项时，关联董事应执行回避制度，不参加表决。

董事会关于关联关系的回避和表决程序为：

（一）董事会审议的某一事项与某董事有关联关系，该关联董事应该在董事会会议召开前向公司董事会披露其关联关系；

（二）董事会在审议关联交易事项时，会议主持人宣布有关联关系的董事，并解释和说明该关联董事与审议的关联交易事项的关联关系，会议主持人宣布该关联董事回避，由非关联董事对关联交易事项进行表决；

（三）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；

（四）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大会审议。

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

（一）交易对方；

（二）在交易对方任职，或者在能直接或者间接控制该交易对方的法人或其他组

织、该交易对方直接或者间接控制的法人或其他组织任职；

（三）拥有交易对方的直接或者间接控制权的；

（四）交易对方或者其直接或者间接控制人的关系密切的家庭成员；

（五）交易对方或者其直接或者间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；

（六）公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

关联董事未就关联事项按上述程序进行关联信息的披露和回避的，董事会有权撤销该关联事项的一切决议。

第六十九条 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事及代理人应在其通过的董事会决议上签字。

第七十条 董事会会议决议包括如下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（二）会议应到董事人数，实到人数；

（三）说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；

（四）说明经会议审议并经投票表决的议题内容（或标题），并分别说明每一项表决议题或事项的表决结果（如会议审议的每项议题或事项的表决结果一致，可合并说明）；

（五）如有应提交股东大会审议的议题应单项说明；

（六）其他应在决议中说明和记载的事项。

第七十一条 董事对董事会作出的决议持有异议，应在董事会决议上签字，董事会秘书应将董事有异议的条款所出具的保留意见或反对意见记载于董事会会议记录。

第七十二条 代为出席会议的董事应在授权范围内行使表决权。代理人在委托书列明的范围内进行的表决，视为董事的亲自表决，由该授权董事对董事会决议承担责任。

第七十三条 董事会应对会议所议事项的决议作成会议记录。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（包括代理人）、董事会秘书以及记录人，应当在会议记录上签名。

第七十四条 出席会议的董事有权要求在会议记录上对其会议上的发言作说明性记载。

第七十五条 董事会会议记录包括以下内容：

- (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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。
- (六) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第七十六条 董事会会议记录作为公司重要档案由董事会秘书保存。会议记录保存期为 10 年。

第七十七条 董事应当严格执行并督促高级管理人员执行董事会决议。在执行相关决议过程中发现下列情况之一时，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。

第九章 附 则

第七十九条 本议事规则所称“以上”、“以下”、“以内”，均包含本数；“超过”、“高于”、“低于”，不含本数。

第八十条 本议事规则由董事会负责解释。董事会可根据相关法律法规规定及公司实际情况适时对本规则提出修正案，并提请股东大会批准。

第八十一条 本议事规则未尽事宜，或与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不一致时，依照国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。

第八十二条 本议事规则由董事会制订，并报股东大会批准后生效，修改时亦同。

第八十三条 本议事规则自发布之日起施行。