

卧龙电气驱动集团股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第 1.01 条 为了进一步规范卧龙电气驱动集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促进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，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《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》和《卧龙电气驱动集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制定本规则。

第 1.02 条 董事会是由公司股东大会选举产生的常设执行机构，行使法律、公司章程及股东大会赋予的职权。董事会对股东大会负责，向其报告工作，并接受其领导和制约。

第二章 董 事

第一节 董 事

第 2.1.01 条 董事均为自然人，且无需持有公司股份。

第 2.1.02 条 董事候选人存在下列情形之一的，不得被提名担任上市公司董事：

- （一）《公司法》规定不得担任董事、监事、高级管理人员的情形；
- （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者 2 次以上通报批评;

(六) 法律法规、上海证券交易所规定的其他情形。

上述期间,应当以董事候选人经公司有权机构聘任议案审议通过的日期为截止日。

上市公司在任董事出现本条第一款第(四)项、第(五)项规定的情形之一,董事会、监事会认为其继续担任董事职务对公司经营有重要作用的,可以提名其为下一届候选人,并应当充分披露提名理由。

前述董事提名的相关决议除应当经出席股东大会的股东所持股权过半数通过外,还应当经出席股东大会的中小股东所持股权过半数通过。

前款所称中小股东,是指除公司董事、监事和高级管理人员以及单独或者合计持有公司 5%以上股份的股东以外的其他股东。

第 2.1.03 条 董事应勤勉尽责地履行职责,具备正常履行职责所需的必要的知识、技能和经验,并保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责。

第 2.1.04 条 董事应当遵守法律、法规和公司章程的规定,忠实履行职责,维护公司利益。当其自身利益与公司 and 股东利益发生冲突时,应以公司和股东最大利益为行为准则。董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的职权。应当保证忠实、全面履行公司章程列举的有关义务。

第 2.1.05 条 董事应当按时参加公司股东大会和董事会。如确因故不能亲自出席董事会议,可书面委托其他董事代为出席或表决,委托人应当独立承担法律责任。连续二次未能亲自出席,也不委托其他董事出席董事会议,视为不能履行职责,董事会应当建议股东大会予以撤换。

第 2.1.06 条 董事应当保守公司及股东的商业秘密。在任职期内,因其失职致使公司造成损失的,应当承担赔偿责任。董事提出辞职或者任期届满,其对公司的商业秘密保密义务在其任职结束仍然有效,直至该秘密成为公开信息。

第 2.1.07 条 董事会决议违反法律、法规、公司章程或股东大会决议,致使公司遭受严重损失的,参与决议的董事对公司承担赔偿责任。但经证明在表决时

曾表明异议并记载于会议记录的董事除外。

第 2.1.09 条 经股东大会批准，公司可以为董事购买责任保险。责任保险范围由合同约定，但董事因违反法律法规和公司章程规定而导致的责任除外。

第二节 独立董事

第 2.2.01 条 独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与其所受聘的上市公司及其主要股东不存在可能影响其进行独立客观判断关系的董事。

第 2.2.02 条 独立董事的任职条件：

（一） 根据法律、行政法规及其他有关规定，具备担任上市公司董事的资格；

（二） 具有法律法规、规范性文件及《公司章程》要求的独立性；

（三） 具备上市公司运作的基本知识，熟悉相关法律、行政法规、规章及规则；

（四） 具有五年以上法律、经济或者其他履行独立董事职责所必需的工作经验；

（五） 法律法规、《公司章程》规定的其他条件。

第 2.2.03 条 下列人员不得担任独立董事：

（一） 在公司或公司附属企业任职的人员及其直系亲属、主要社会关系（直系亲属是指配偶、父母、子女等；主要社会关系是指兄弟姐妹、岳父母、儿媳、女婿、兄弟姐妹的配偶、配偶的兄弟姐妹等）；

（二） 直接或间接持有公司已发行股份 1% 以上或者是公司前十名股东中的自然人股东及其直系亲属；

（三） 在直接或间接持有公司已发行股份 5% 以上的股东单位或者在公司前五名股东单位任职的人员及其直系亲属；

（四） 在上市公司实际控制人及其附属企业任职的人员；

（五） 为公司或者其附属企业提供财务、法律、咨询等服务的人员，包括提

供服务的中介机构的项目组全体人员、各级复核人员、在报告上签字的人员、合伙人及主要负责人；

(六) 在与上市公司及其控股股东或者其各自的附属企业具有重大业务往来的单位担任董事、监事或者高级管理人员，或者在该业务往来单位的控股股东单位担任董事、监事或者高级管理人员；

(七) 最近一年内曾经具有前六项所列举情形的人员；

(八) 法律、行政法规、部门规章等规定的其他人员；

(九) 公司章程规定的其他人员；

(十) 中国证监会认定的其他人员。

第 2.2.04 条 独立董事的人数及构成

公司独立董事不少于三分之一。由会计专家、经济管理专家、法律专家、技术专家等人员出任，其中至少有一名为会计专业人士。

第 2.2.05 条 独立董事应做出如下承诺：

(一) 对公司及全体股东负有诚信与勤勉的义务；

(二) 按照相关法律法规、证监会《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》和公司章程的要求认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害；

(三) 独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人或者其他与公司存在利害关系的单位或个人的影响；

(四) 最多在 5 家上市公司兼任独立董事，并确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

第 2.2.06 条 独立董事的提名、选举

(一) 董事会、监事会、单独或者合并持有公司已发行股份 1% 以上的股东可以提出独立董事候选人，并经股东大会选举后决定。

(二) 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职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，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客观判断的关系发表公开声明。

在选举独立董事的股东大会召开前，公司董事会应当按照规定公布上述内容。如独立董事是在股东大会上临时提名的，上述内容应当在股东大会决议公告中披露。

(三) 在选举独立董事的股东大会召开前，公司应将所有被提名人的有关材料报送上海证券交易所。公司董事会对被提名人的有关情况有异议的，应同时报送董事会的书面意见。

(四) 独立董事每届任期与该公司其他董事任期相同，任期届满，连选可以连任，但是连任时间不得超过六年。

第 2.2.07 条 独立董事的更换

(一) 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，由此造成上市公司独立董事达不到本规则要求的人数时，上市公司应按规定补足独立董事人数；

(二) 独立董事连续三次未亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东大会予以撤换；独立董事任期届满前，上市公司可以经法定程序解除其职务。

(四) 提前免职的，公司应将其作为特别披露事项予以披露，被免职的独立董事认为公司的免职理由不当的，应当及时向上海证券交易所报告；

(五) 独立董事在任期届满前可以提出辞职。独立董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，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。如因独立董事辞职导致公司董事会中独立董事所占比例低于三分之一时，该独立董事的辞职报告应当在下任独立董事填补其缺额后生效。

第 2.2.08 条 独立董事的权利

为了充分发挥独立董事的作用，独立董事除应当具有《公司法》和其他相关

法律、法规赋予董事的职权外，还具有以下特别职权：

（一） 重大关联交易（指公司拟与关联人达成的总额高于 300 万元或高于公司最近经审计净资产值的 5%的关联交易）应由独立董事事前认可；独立董事作出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据；

（二） 向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；

（三） 向董事会提请召开临时股东大会；

（四） 提议召开董事会；

（五） 在股东大会召开前公开向股东征集投票权；

（六） 独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司的具体事项进行审计和咨询

独立董事行使前款第（一）项至第（五）项职权，应当取得全体独立董事的二分之一以上同意；行使前款第（六）项职权，应当经全体独立董事同意，相关费用由公司承担。

第（一）（二）项事项应由二分之一以上独立董事同意后，方可提交董事会讨论。

如上述提议未被采纳或上述职权不能正常行使，公司应将有关情况予以披露。法律、行政法规及中国证监会另有规定的，从其规定。

第 2.2.09 条 独立董事应当对公司重大事项发表独立意见：

（一） 独立董事除履行上述职责外，还应当对以下事项向董事会或股东大会发表独立意见：

1、 提名、任免董事；

2、 聘任或解聘高级管理人员；

3、 公司董事、高级管理人员的薪酬；

4、 公司股东、实际控制人及其关联企业对公司现有或新发生的总额高于 300 万元或高于公司最近经审计净资产的 5%的借款或其他资金往来，以及公司

是否采取有效措施回收欠款；

- 5、聘用、解聘会计师事务所；
- 6、因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或重大会计差错更正；
- 7、公司的财务会计报告、内部控制被会计师事务所出具非标准无保留审计意见；
- 8、内部控制评价报告；
- 9、相关方变更承诺的方案；
- 10、制定利润分配政策、利润分配方案及现金分红方案；
- 11、需要披露的关联交易、提供担保（不含对合并报表范围内子公司提供担保）、委托理财、提供财务资助、募集资金使用、股票及其衍生品种投资等重大事项；
- 12、重大资产重组方案、管理层收购、股权激励计划、员工持股计划、回购股份方案、上市公司关联人以资抵债方案；
- 13、公司拟决定其股票不再在上海证券交易所交易；
- 14、独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；
- 15、法律、行政法规、中国证监会和公司章程规定的其他事项。

（二）独立董事应当就上述事项发表以下几类意见之一：同意；保留意见及其理由；反对意见及其理由；无法发表意见及其障碍。

（三）如有关事项属于需要披露的事项，公司应当将独立董事的意见予以公告，独立董事出现意见分歧无法达成一致时，董事会应将各独立董事的意见分别披露。

第 2.2.10 条 独立董事的工作条件

（一）公司应当保证独立董事享有与其他董事同等的知情权。凡须经董事会决策的事项，公司必须按法定的时间提前通知独立董事并同时提供足够的资料，独立董事认为资料不充分的，可以要求补充。当 2 名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

公司向独立董事提供的资料，公司及独立董事本人应当至少保存五年。

（二） 公司应提供独立董事履行职责所必需的工作条件。公司董事会秘书应积极为独立董事履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等，定期通报公司运营情况，必要时可组织独立董事实地考察。独立董事发表的独立意见、提案及书面说明应当公告的，公司应及时协助办理公告事宜。

（三） 独立董事行使职权时，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

（四） 独立董事聘请中介机构的费用及其他行使职权时所需的费用由公司承担。

（五） 公司应当给予独立董事适当的津贴。津贴的标准应当由董事会制定预案，股东大会审议通过，并在公司年报中进行披露。

除上述津贴外，独立董事不应从公司及其主要股东或有利害关系的机构和人员取得额外的、未予披露的其他利益。

（六） 公司可以建立必要的独立董事责任保险制度，以降低独立董事正常履行职责可能引致的风险。

第三节 董事的选聘程序

第 2.3.01 条 公司应严格按照公司章程中的规定程序，选聘董事，保证董事选聘公开、公平、公正、独立。

第 2.3.02 条 公司应按照公司章程规定披露董事候选人的详细资料，便于股东在投票时对候选人有足够的了解。

第 2.3.03 条 董事候选人应在股东大会通知公告之前作出书面承诺，同意接受提名，并承诺公开披露的关于其本人的资料真实、准确、完整并保证当选后切实履行董事职责。

第 2.3.04 条 股东大会在董事选举中实行累积投票制度，充分反映中小股东的意见。

第三章 董事会的构成和职责

第 3.01 条 董事会由九名董事组成，其中独立董事不少于三分之一，包括会计专家一名。上市公司董事会中兼任公司高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第 3.02 条 董事会设董事长一人，可设副董事长一人，并由董事长担任董事会会议主席。董事长、副董事长应当由公司董事担任，并以全体董事的过半数互选产生和罢免。董事会设秘书一人，由董事长提名，董事会聘任。

第 3.03 条 独立董事的任期最长不得超过六年。董事、董事长、副董事长、董事会秘书任期均为三年，任期届满可连选连任。任期届满前股东大会或董事会无故不得解除其职务。

上述人员任期从股东大会或董事会决议通过之日起计算，至本届任期届满时为止。

第 3.04 条 董事、董事长、副董事长均可以在任期届满前提出辞职。但需提前三个月向董事会提交书面辞职报告。

第 3.05 条 董事会向股东大会负责。根据《公司法》和《公司章程》的规定，董事会依法行使下列职权：

- (一) 负责召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- (二) 执行股东大会决议；
- (三) 决定公司年度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、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- (八) 在股东大会授权范围内，决定公司的对外投资、收购出售资产、资

产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；

（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裁、董事会秘书、财务总监，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总裁的提名，决定聘任或者解聘副总裁、公司财务负责人等其他高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项；

（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） 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；

（十七） 法律、法规或公司章程规定，以及股东大会授予的其他职权；

（十八） 除须经股东大会决定的事项之外，董事会有权就公司其他重大业务事项作出决定。

以上（四）、（五）、（六）、（七）、（十二）、（十四）项需报经股东大会审议通过。

第 3.06 条 董事会应认真履行有关法律、法规和公司章程规定的职责，确保公司遵守法律、法规和公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第四章 专门委员会

第 4.01 条 公司董事会下设提名、薪酬与考核、战略、审计等专门委员会，协助董事会行使其职权，并制定专门委员会工作实施细则。各专门委员会必须具有独立性和专门性。

第 4.02 条 各专门委员会成员每届任期三年，自聘任之日起至下届董事会成立之日止。

第 4.03 条 专门委员会成员由董事会任免。

第 4.04 条 专门委员会成员的选举

- (一) 董事会应首先选举产生提名委员会；
- (二) 提名委员会提名其他委员会成员人选；
- (三) 董事会对提名委员会提名的其他委员会成员人选进行表决；
- (四) 确定各委员会成员。

第 4.05 条 专门委员会主任的选举

- (一) 提名委员会主任由董事提名，可以通过差额选举，经董事会选举产生；
- (二) 提名委员会提名各委员会主任人选，并报请董事会；
- (三) 董事会选举各委员会主任。

第 4.06 条 专门委员会主任在与委员会成员协商之后，决定委员会会议召开的频率和时间。

第 4.07 条 专门委员会主任在与委员会成员协商之后，拟定委员会工作议程。

第 4.08 条 提名委员会由三名委员组成，其中至少二名为独立董事，并由独立董事担任主任。

第 4.09 条 提名委员会的主要职责：

- (一) 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；
- (二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议。
- (三) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选。
- (四) 对董事、高级管理人员候选人进行审查并提出建议。
- (五) 须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；

(六) 董事会授予的其他事宜。

第 4.10 条 薪酬与考核委员会由三名委员组成。其中至少二名为独立董事，并由独立董事担任主任。

第 4.11 条 薪酬与考核委员会的职责：

(一) 根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

(二) 薪酬计划或方案主要包括但不限于薪酬标准、绩效评价体系及程序，奖励和惩罚的主要方案和制度等；

(三) 审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

(四) 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

(五) 公司董事会授予的其他事宜。

第 4.12 条 战略委员会由五名委员组成。

第 4.13 条 战略委员会的主要职责

(一) 对公司中长期发展战略规划进行研究并提出建议；

(二) 对《公司章程》规定须经董事会审议或批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；

(三) 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

(四) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

(五) 对以上事项的实施进行检查；

(六) 董事会授权的其他事宜。

第 4.14 条 审计委员会由三名委员组成。其中至少二名为独立董事，并由独立董事担任主任。成员中至少有一名独立董事是会计人士。

第 4.15 条 审计委员会的主要职责：

- （一）监督及评估外部审计机构工作；
- （二）监督及评估内部审计工作；
- （三）审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- （四）监督及评估公司的内部控制；
- （五）协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；
- （六）公司董事会授权的其他事宜及法律法规和本所相关规定中涉及的其他事项。

第五章 董事会议事规则

第 5.01 条 董事会每年至少召开两次会议。每次会议应当于会议召开十日前通知全体董事和监事。

代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。董事会召开临时董事会会议的通知方式为：邮寄、传真或专人送达。通知时限为不少于会议召开前五天。情况紧急时，需要尽快召开临时董事会会议的，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。

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 5.02 条 董事会会议议题由董事会秘书征求全体董事的意见决定，凡是有三分之一的董事同意的提案，都应列入会议审议事项。会议通知由董事会秘书根据会议议题拟定，并报经董事长批准后由董事会秘书发送各位董事、监事及其他需要列席会议的人员。

董事会由董事长负责召集并主持。如董事长因特殊原因不能履行职务或者不履行职务时，由董事长指定的副董事长或一名董事代为履行上述职责。

如果董事长无故不履行职责，亦未指定具体人员代其行使职责的，可由二分之一以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

第 5.03 条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的可以书面授权委托其他董事代为出席。

授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权力。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 5.04 条 公司监事列席董事会会议。其主要职责为：

（一） 监督董事会依照国家有关法律、法规、《公司章程》和本议事规则审议有关事项并按法定程序作出决议；

（二） 听取董事会会议议事情况，不参与董事会议事；

（三） 监事对于董事会审议事项的程序和决议持有异议时，可于事后由监事会形成书面意见送达董事会；

（四） 监事会如认为董事会的审议程序和决议不符合国家有关法律、法规、《公司章程》和本议事规则的有关规定时，有权向国家有关部门反映意见，或提议董事会召开临时股东大会。

董事会可根据需要邀请非董事的其他高级管理人员列席会议。列席会议的人员因病或特殊原因不能列席的应当请假，列席会议的人员有发言权，没有表决权。

第 5.05 条 董事会会议由董事会秘书负责筹备，筹备工作包括：

（一） 准备提交会议审议的文件；

（二） 发送会议通知和有关资料；

（三） 收集董事在会前提出的问题和意见，及时向董事长或召集人汇报，

在授权范围内向董事作必要的说明，以提高议事效率；

（四） 安排会议的地点和条件。

董事会文件由公司董事会秘书负责制作并于会议召开前发送给各位董事和监事。董事应认真阅读董事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

第 5.06 条 出席会议的董事和监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、监事及其他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 5.07 条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行，每一名董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经出席会议的全体董事的过半数表决通过方为有效。

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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交股东大会审议。

第 5.08 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。会议可根据会议议程，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。

第 5.09 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。

特殊情况下董事临时提出的提案和监事会的建议应在会前三日以书面形式通知并附有关说明，由董事会秘书汇总并报告董事长。由到会董事的三分之二以上同意方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 5.10 条 出席董事会会议的董事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对其本人的投票承担责任。

第 5.11 条 董事会会议和董事会临时会议表决方式为举手表决，重要事项

可投票表决。如会议决议以传真、通讯方式作出时，表决方式为签字方式。

第 5.12 条 董事会会议在审议议案时，涉及专门性问题的，可以邀请有关方面或工作部门的代表和专家列席，发表意见。

第 5.13 条 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议的书面文字上签字。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，保管期限为二十年。

第 5.14 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） 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） 其他应当在决议中说明和记载的事项。

第 5.15 条 董事会会议应当有书面记录，出席会议的董事和记录人，应当在会议记录上签名。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保存，保管期限为二十年。

第 5.16 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） 每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反

对或弃权的票数);

(六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第六章 董事长

第 6.01 条 董事长的任职资格:

(一) 董事长和副董事长必须由公司董事担任。

(二) 为有利于董事会对总裁层的有效监督, 董事长和总裁原则上不应由同一人担任。

第 6.02 条 董事长的任期限制

(一) 董事长由董事会选举或更换, 每届任期 3 年, 可以连选连任。

(二) 董事长的任期从董事会决议通过之日起计算, 到本届董事会任期届满为止。

第 6.03 条 董事长的选举

董事长和副董事长以全体董事过半数选举产生。

第 6.04 条 根据《公司法》和《公司章程》的规定, 董事长依法行使下列职权:

(一) 召集、主持股东大会和执行股东大会的决议;

(二) 召集、主持董事会会议, 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和其他应由公司法定代表人签署的其他文件;

(五) 行使法定代表人的职权;

(六) 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, 并在事后向董事会和公司股东大会报告;

(七) 管理公司信息披露事项;

(八) 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作;

(九) 董事会授予的其他职权。

第七章 董事会秘书

第 7.01 条 公司设立一名董事会秘书。董事会秘书是公司的高级管理人员，对董事会负责。

第 7.02 条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

第 7.03 条 公司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。

董事会秘书应当取得上海证券交易所颁发的董事会秘书资格证书。

下列人员不得担任董事会秘书：

- (一) 公司监事；
- (二) 有《公司法》第一百四十六条规定的情形之一的；
- (三) 最近三年受到过中国证监会的行政处罚；
- (四) 最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
- (五) 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 7.04 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 7.05 条 董事会秘书的职责：

- (一) 负责公司披露事务，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，立即向上

海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上海证券交易所问询；

（六）组织公司董事、监事和高级管理人员就相关法律法规、上海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、上海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上海证券交易所报告；

（八）负责公司股票及其衍生品种变动管理事务；

（九）法律法规和上海证券交易所要求履行的其他职责。

公司董事会秘书的任职资格及职责范围按照上海证券交易所股票上市规则的有关规定及其不时所作的修改办理。

第 7.06 条 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，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第 7.07 条 董事会秘书不能履行职责时，公司应当临时指定人选代行董事会秘书的职责。

第 7.08 条 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充分理由。董事会秘书有以下情形之一的，公司董事会可以终止对其的聘任：

（一）出现本制度第 7.03 条规定的“下列人员不得担任董事会秘书”中任何一种情形；

（二）连续三个月以上不能履行职责；

（三）在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或股东造成重大损失；

（四）违反国家法律法规、公司章程的有关规定，给公司或股东造成重大损失；

(五) 公司董事会认为不宜继续担任董事会秘书的其他情形。

第 7.09 条 董事会秘书辞职时,应提前一个月通知公司董事会并说明原因。

第 7.10 条 董事会秘书执行公司职务时应接受公司监事会的监督。

第 7.11 条 董事会秘书离任前,应当接受董事会、监事会的离任审查,将有关档案文件、正在办理及其他待办事项,在公司监事会的监督下移交。

第 7.12 条 公司在聘任董事会秘书时应当与其签订保密协议,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为止。

第八章 附则

第 8.01 条 本议事规则未作规定的,适用本公司《公司章程》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关规定执行。

第 8.02 条 在本规则中,“以上”包括本数。

第 8.03 条 本规则由董事会制订报股东大会批准后生效,并根据有关法律、法规的规定及公司实际情况对本规则进行修改。本规则由董事会解释。