



福立旺精密机电（中国）股份有限公司
董事会议事规则

二〇二三年十一月

福立旺精密机电（中国）股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范福立旺精密机电（中国）股份有限公司（以下简称“公司”）董事会内部机构及运作程序，保障董事会依法独立、规范、有效地行使职权，确保董事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《福立旺精密机电（中国）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《上市公司独立董事管理办法》、《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》（以下简称“《规范运作》”）及其他有关法律、法规及规范性文件的规定，结合公司实际情况，制定本规则。

第二条 公司董事会依据《公司法》和《公司章程》设立，为公司常设权力机构，受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。董事会在股东大会闭会期间对内管理公司事务，对外代表公司。

第二章 董事会的职权

第三条 公司设董事会，董事会由七名董事组成，设董事长一名，不设副董事长。董事会依据法律、法规、《公司章程》及本规则的规定行使职权。

第四条 董事会行使下列职权：

- （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、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；根据经理的提名，决定聘任或者解聘公司副经理、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）听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；

（十六）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第三章 董事

第五条 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，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（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之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证券监督管理委员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，每届任期 3 年，并可在任期届满前由股东大会解除其职务。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、部门规章和本章程的规定，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，但兼任总经理或者其他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。

第七条 董事的权利：

- (一)出席董事会会议，并行使表决权；
 - (二)根据《公司章程》规定或董事会委托处理公司业务；
- 董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利。

第八条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务：

- (一)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；
- (二)不得挪用公司资金；
- (三)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；
- (四)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；
- (五)不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- (六)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；
- (七)不得接受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)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。

第九条 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；
- (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。

第十一条 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。董事会将在 2 个交易日内披露有关情况。

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《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。

第十二条 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,在任期结束后并不当然解除,任期结束后的二年内仍然有效;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时止。

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 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定,给公司造成损失的,应当承担赔偿责任。

第十五条 独立董事应按照法律、行政法规及部门规章的有关规定执行。

第四章 董事长产生及职权

第十六条 董事长为公司的法定代表人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第十七条 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)签署公司股票、公司债券及其他有价证券;
- (四)组织制订董事会运作的各项制度,协调董事会的运作;
- (五)签署董事会通过的重要文件或其他应由公司法定代表人签署的其他文件;
- (六)提出董事会秘书的建议名单;

(七)听取公司高级管理人员定期或不定期的工作报告,对董事会决议的执行提出指导性意见;

(八)在发生不可抗力或重大危急情形,且无法及时召开董事会会议的紧急情况下,对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权,并在事后及时向董事会报告;

(九)董事会授予的其他职权。

第十八条 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。

第五章 董事会组织机构

第十九条 董事会下设董事会办公室,处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人,保管董事会和董事会办公室印章。

第二十条 公司设董事会秘书。董事会秘书主要负责办理董事会和董事长交办的事务,董事会的对外联络工作,联系其控股子公司的董事会,管理公司股权、证券和有关法律文件档案及公司董事会的有关资料。

第二十一条 公司董事会设立审计委员会,并根据需要设立战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等相关专门委员会。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,提案应当提交董事会审议决定。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,审计委员会由独立董事中会计专业人士担任召集人。董事会负责制定专门委员会工作规程,规范专门委员会的运作。

第二十二条 战略委员会的主要职责是:

(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》规定须经董事会批准或审议的重大投资、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或审议的重大资本运作、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 implementation 进行检查、评估,并对检查、评估的结果提出书面意见;

(六)董事会授权的其他事宜。

第二十三条 审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审

计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制报告；
- （二）聘用、解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- （三）聘任或者解聘公司财务负责人；
- （四）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；
- （五）法律法规、本所相关规定及公司章程规定的其他事项。

审计委员会每季度至少召开一次会议，两名及以上成员提议时，或者召集人认为有必要，可以召开临时会议。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

第二十四条 提名委员会负责拟定董事和高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）提名或任免董事；
- （二）聘任或解聘高级管理人员；
- （三）法律法规、本所相关规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第二十五条 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）董事、高级管理人员的薪酬；
- （二）制定或变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
- （三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （四）法律法规、本所相关规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第二十六条 如有必要，各专门委员会可以聘请中介机构或相关专家为其决策提

供专业意见，相关费用由公司支付。

第二十七条 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议决定。

第六章 董事会的召开及工作程序

第二十八条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集。

第二十九条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第三十条 有下列情形之一的，董事长应在十日内召开临时董事会会议：

(一)代表十分之一以上有表决权的股东提议时；

(二)三分之一以上董事提议时；

(三)监事会提议时；

第三十一条 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《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。

第三十二条 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。经全体董事同意，前述董事

会会议通知期可以豁免执行。

第三十三条 董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第三十四条 董事会会议通知应包括以下内容：

- (一)会议的时间、地点、期限及发出会议通知的时间；
- (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)董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- (六)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。

第三十五条 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。

第三十六条 董事会会议应当有过半数的董事出席时方可举行。

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。

第三十七条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。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。董事未出席某次董事会会议，亦未委托代表出席的，应当视作已放弃在该次会议上的投票权。

第三十八条 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。

第三十九条 董事会决议表决方式为：现场记名投票或举手。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通信、传真等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第四十条 董事会会议以现场召开为原则。董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，也可以通讯表决方式、电话方式、视频方式召开。董事会会议也可以采取现场与其它方式同时进行的方式召开。董事会决议需由参会董事签字。

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。董事会也可采用书面议案以代替召开董事会会议，但该议案之草件须以专人送达、邮寄、电报、传真中之一种方式送交每一个董事。如果董事会议案已派发给全体董事，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秘书后，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，董事长应及时将决议以书面方式通知全体董事。

第四十一条 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，除非已获得委托董事根据本规则作出的授权，不得代表委托董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第四十二条 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、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。

第四十三条 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，以现场记名投票或举手表决方式进行。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。

第四十四条 董事会采取书面方式表决的，与会董事表决完成后，董事会办公室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。

第四十五条 除本规则第四十六条和第四十七条情形外，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。

第四十六条 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 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一)《上海证券交易所科创板股票上市规则》规定董事应当回避的情形；
- (二)《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，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第四十八条 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。

第四十九条 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。

第五十一条 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。

第五十二条 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或录像。

第五十三条 董事会秘书应当安排董事会办公室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)会议召开的日期、地点、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。

第五十四条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室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。

第五十五条 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，可以向监管部门报告，也可以发表公开声明。

与会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。

第五十六条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所科创板股

票上市规则》的有关规定办理。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。

第五十七条 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。

第五十八条 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、会议录音录像资料、表决票、经与会董事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十年。

第五十九条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》，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。

第六十条 独立董事认为可能损害公司或者中小股东权益的事项以及《公司章程》规定的其他事项发表以下几类意见：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。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。

第六十一条 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、会议期间的住宿费、会议场所租金和当地交通费等费用。

第六十二条 董事会应将《公司章程》及历届股东大会会议、董事会会议记录和监事会会议记录、资产负债表、损益表存放于公司，并将股东名册存放于代理机构以备查。

第六十三条 公司董事会会议应严格按照董事会议事规则召集和召开，按规定事先通知所有董事，并提供充分的会议材料，包括会议议题的相关背景材料、全部由独立董事参加的会议（以下简称“独立董事专门会议”）审议情况（如有）、董事会专门委员会意见（如有）等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，及时答复董事提出的问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

2 名及以上独立董事认为会议资料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面形式向董事会提出延期召开会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳，公司应当及时披露相关情况。

董事会及其专门委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第六十四条 董事会决策程序：

(一)投资决策程序：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、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会；由董事长主持投资委员会审议，并提出审议报告；董事会根据审议报告，依据公司章程的规定形成董事会决议或报股东大会审议批准后，由总经理组织实施；

(二)人事任免程序：根据董事会、总经理在各自职权范围内提出的人事任免提名，经公司董事会讨论作出决议，由董事长签发聘任书和解聘文件；

(三)财务预决算工作程序：董事会委托总经理组织人员拟定公司年度财务预决算、盈余分配和亏损弥补等方案，提交董事会；由董事长主持审议委员会审议并提出评价报告；董事会根据审议报告，依据公司章程的规定形成董事会决议或报股东大会审批批准后，由董事会组织实施；

由董事会自行决定的其他财经方案，经董事长主持有关部门和人员拟定。审议后，交董事会制定方案并作出决议，由总经理组织实施；

(四)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时，应对有关事项进行研究，判断其可行性，必要时可召开专业委员会进行审议，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少工作失误。

第六十五条 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，除可要求和督促立即予以纠正外，还可进一步提议召开董事会讨论决定给予相应处罚。。

第六十六条 董事会须建立严格的审查制度和集中决策程序，在股东大会授权范围内，对达到以下标准的对外担保、关联交易及重大交易事项进行批准：

(一) 决定公司下列对外担保事项：

- (1) 单笔担保额未超过本公司最近一期经审计净资产 10%的担保；
- (2) 本公司及本公司控股子公司的对外担保总额未超过本公司最近一期经审计净资产 50%的担保；
- (3) 为资产负债率未超过 70%的担保对象提供的担保；
- (4) 连续十二个月内担保金额未超过公司最近一期经审计总资产 30%的担保；
- (5) 超过上述标准的担保，或者对股东、实际控制人及其关联人提供的担保，必须由股东大会审议决定。

(二) 决定公司下列关联交易事项：

- (1) 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上低于 3,000 万元的关联

交易（公司不得直接或者通过子公司向董事、监事、高级管理人员提供借款）；

（2）公司与关联法人发生的交易金额占公司最近一期经审计总资产或市值 0.1%以上的关联交易，且交易金额在 30 万元以上低于 3,000 万元；

（3）超过上述标准的关联交易，必须由股东大会审议决定；

（4）未达到上述标准的关联交易由总经理或总经理办公室会议决定。

（三）决定公司下列重大交易事项：

（1）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上 50%（不含本数）以下，该交易涉及的资产总额同时存在帐面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（2）交易的成交金额占上市公司市值的 10%以上 50%以下；

（3）交易标的（如股权）的最近一个会计年度资产净额占上市公司市值的 10%以上 50%以下；

（4）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 10%以上 50%（不含本数）以下，或绝对金额 1000 万元以上 5000 万元以下；

（3）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 50%（不含本数）以下，或绝对金额 100 万元以上 500 万元以下；

（4）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 50%（不含本数）以下，或绝对金额 100 万元以上 500 万元以下。

上述指标如为负值，取绝对值计算。

未达到上述重大交易事项标准的由总经理或总经理办公室会议决定。

第七章 附 则

第六十七条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“过”不含本数。

第六十八条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

本规则与《公司章程》如规定不一致的，以《公司章程》的规定为准。

第六十九条 本规则由公司董事会负责解释。

第七十条 本规则由董事会制订报股东大会批准后生效施行。