

# 广西绿城水务股份有限公司董事会议事规则

(经公司 2015 年年度股东大会审议通过)

## 第一章 总 则

第一条 为了保护公司和股东的权益,规范本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,建立规范化的董事会组织架构及运作程序,保障公司经营决策高效、有序地进行,依据《中华人民共和国公司法》(以下简称“公司法”)、及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 董事会换届时,非独立董事候选人由上届董事会提名,也可以由单独或合并持有公司发行在外有表决权股份总数的 3%以上的股东提名。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,报广西证监局和上海证券交易所审核后,提交股东大会表决。

第四条 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 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情形。

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。

第五条 公司董事会不设由职工代表担任的董事。

董事由股东大会选举或更换，任期三年，董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

董事从股东大会决议通过之日起就任，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，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第六条 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、公司章程和本议事规则规定，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。

第七条 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，在其任期结束后的 12 个月内仍然有效。

第八条 董事享有下述权力：

- （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。

第九条 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：

(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。

第十条 董事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 应当谨慎、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的法律、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。

本条规定的保密义务在任何董事的任职结束后仍然有效，直至发生下列情形时方予解除：

- 1、国家法律的强制性规定要求时；
- 2、不可上诉的法院裁判要求时；
- 3、股东大会在知情的情况下正式批准时；
- 4、保密内容在披露前已正当地进入公共领域时；
- 5、公众利益有要求；
- 6、该董事本身的合法利益有要求。

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，该董事应当事先声明其立场和身份。

第十三条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、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。

董事会在对有关合同、交易、安排进行审议时，有关联关系的董事应当回避，而不应该参加表决；董事会做出决议，应当在不将有关联的董事计入法定人数的情况下，由其他董事的过半数通过。

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者；
- （二）因重大过错给公司造成较大经济损失者；

- (三) 经人民法院审判，被追究刑事责任者；
- (四) 被劳动教养者；
- (五) 连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议者；

## 第二节 独立董事

第十七条 公司建立独立董事制度。独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与公司及其主要股东不存在可能妨碍其进行独立客观判断的关系的董事。

第十八条 公司董事会成员中应当有三分之一以上独立董事，其中应至少有一名会计专业人士。独立董事应当忠实履行职务，维护公司利益，尤其要关注社会公众股股东的合法权益不受损害。

独立董事应当独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人、或者其他与公司及其主要股东、实际控制人存在利害关系的单位或个人的影响。

独立董事应确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

第十九条 独立董事应遵守法律、行政法规、部门规章、章程及公司相关独立董事制度的有关规定。

## 第三节 董事会

第二十条 公司设董事会，对股东大会负责。董事会由九名董事组成，其中非独立董事 6 名，独立董事 3 名，董事会设董事长 1 名。

第二十一条 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) 在股东大会授权范围内，根据公司相关制度，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、总会计师、总工程师、总经济师等高级管理人员；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) 听取公司总经理及其他高级管理人员的工作汇报并检查总经理及其他高级管理人员的工作；

(十六) 法律、行政法规、部门规章、公司章程或公司股东大会决议授予的其他职权。

超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

第二十二条 授权董事会决定如下交易事项：

(一) 交易涉及的资产总额（含公司投资的新、改、扩建项目）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；但交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 50%以上的或公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产的 30%的，还应提交股东大会审议后方可实施；该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以高者作为计算数据。

(二) 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；但交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 50%以上，且绝对金额超过 5000 万元的，还应提交股东大会审议后方可实施。

(三) 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；但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 50%以上，且绝对金额超过 500 万元的，还应提交股东大会审议后方可实施。

(四) 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；但交易标的（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 50%以上，且绝对金额超过 5000 万元的，还应提交股东大会审议后方可实施。

(五) 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；但交易标的（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 50%以上，且绝对金额超过 500 万元的，还应提交股东大会审议后方可实施。

上述指标涉及的数据如为负值，取绝对值计算。

本条中的交易事项包括但不限于：购买或出售资产；对外投资（含委托理财，委托贷款等）；提供财务资助；提供担保；租入或租出资产；委托或者受托管理资产和业务；赠与或者受赠资产；债权、债务重组；签订许可使用协议；转让或者受让研究与开发项目。

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的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

授权董事会审议如下关联交易事项：

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%以上的关联交易事项，或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事项；但公司与关联人发生的交易金额在 3000 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的关联交易，应提交股东大会批准后方可实施。

应由董事会审议的对外担保事项如下：

除《公司章程》第四十二条规定的应由股东大会审议的对外担保事项之外的对外担保事项。

董事会审议对外担保事项时，还应严格遵循以下规定：

对外担保事项必须经全体董事的过半数通过以及出席董事会的三分之二以上董事审议同意；

应由股东大会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东大会审批。

#### 第四节 董事长

第二十三条 董事长为公司的法定代表人。

第二十四条 董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第二十五条 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。

第二十六条 董事会闭会期间,授权董事长审批不需经董事会审议的交易事项。

第二十七条 董事会下设董事会办公室,处理董事会日常事务。董事会秘书或者证券事务代表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。

第二十八条 董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会。董事会可以根据需要设立其他专门委员会和调整现有委员会。

专门委员会全部由董事组成,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,审计委员会中至少有一名独立董事是会计专业人士。

### 第三章 董事会议事规则

第二十九条 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。

第三十条 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。

第三十一条 董事会每年至少召开两次会议。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。

第三十二条 临时会议

有下列情形之一的,董事会应当召开董事会临时会议:

- (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) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

第三十三条 临时会议的提议程序

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 10 日内,召集董事会会议并主持会议。

#### 第三十四条 会议的召集和主持

董事会会议由董事长召集和主持。董事长不能履行职务或不履行职务时,由半数以上的董事共同推举一名董事负责召集主持会议。

第三十五条 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 5 日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知,通过专人递交、传真、电子邮件、邮寄方式,送达全体董事、监事、总经理和董事会秘书,必要时通知公司其他高级管理人员。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 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容:

- (一) 会议召开的时间、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 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、取消会议提案的，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。

### 第三十八条 会议的召开

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。

### 第三十九条 亲自出席和委托出席

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 关于委托出席的限制

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。

#### 第四十一条 会议召开方式

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。

#### 第四十二条 会议审议程序

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 发表意见

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。

#### 第四十四条 会议表决

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 表决结果的统计

与会董事表决完成后，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 决议的形成

除本规则第四十七条规定的情形外，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。

董事会根据本公司《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 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关议案回避表决：

（一）《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）本公司《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 不得越权

董事会应当严格按照股东大会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

#### 第四十九条 关于利润分配的特别规定

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 暂缓表决

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。

#### 第五十一条 提案未获通过的处理

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。

#### 第五十二条 会议录音

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。

#### 第五十三条 会议记录

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）会议届次和召开的时间、地点和方式；
- （二）会议通知发出的情况；
- （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、弃权的票数）；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

#### 第五十四条 会议纪要和决议记录

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 董事签字

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。

#### 第五十六条 决议公告

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》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 决议的执行

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 会议档案的保存

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以上。

### 第四章 附则

第五十九条 在本规则中，“以上”包括本数，以下、超过不包括本数。

第六十条 本规则由董事会制订，自股东大会通过之日起执行，修改时亦同。

第六十一条 本规则由董事会负责解释。

第六十二条 本规则未尽事宜，按国家法律、法规及公司章程的有关规定执行。