

国电科技环保集团股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了进一步明确国电科技环保集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职权范围，规范董事会内部机构及运作程序，健全董事会的议事和科学决策程序，充分发挥董事会的经营决策中心作用，根据《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》等有关规定及《国电科技环保集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），制定本规则。

由于公司已在香港联合交易所有限公司（以下简称“香港联交所”）主板上市，本规则应同时符合不时修改的《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《上市规则》”）及中华人民共和国香港特别行政区适用的其他法律和法规。倘若任何有关法律、法规、公司章程、上市规则与本规则不一致、相抵触或存在任何冲突时，应按从严原则，执行最严谨的条文。

第二章 董事会的组成及职权

第二条 公司设董事会，对股东大会负责。董事会遵照《公司法》、公司章程、本议事规则及其他有关法律法规及规范性文件的规定，履行职责。

第三条 董事会设立董事会办公室，处理董事会日常事务，负责保管董事会和董事会办公室印章。

第四条 董事为自然人，董事无须持有公司股份。公司董事包括执行董事、非执行董事和独立非执行董事。执行董事指在公司内部担任经营管理职务的董事。非执行董事指不在公司担任经营管理职务且依法不具有独立性的董事。独立非执行董事指不在公司担任除董事以外的其他职务，并与公司及其他主要股东不存在可能妨碍其进行独立客观判断关系的董事。

董事会由十一名董事组成，其中有四名独立非执行董事。

董事会设董事长一名，副董事长一名。

董事由股东大会选举产生，任期三年。董事任期届满，可以连选连任。董事在任期届满之前，股东大会不能无故解除其职务。

董事会应具备合理的专业结构，董事应具备履行职务所必需的知识、技能和素质。

第五条 董事会行使下列职权：

- (一) 负责召集股东大会会议，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，年度具体经营目标、除发行公司债券或其他证券及上市以外的融资方案；
- (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的方案以及发行公司债券或其他证券及上市方案；
- (七) 拟定公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立、解散或变更公司形式的方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置，决定公司的分公司及

其他分支机构的设立或者撤销；

（九） 选举公司董事长及副董事长；提名、聘任或者解聘公司总经理；

（十） 根据董事长的提名，聘任或者解聘公司董事会秘书，聘任或者解聘董事会各专门委员会主任；

（十一） 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，决定其报酬和奖惩事项；

（十二） 制定公司的基本管理制度；

（十三） 制订公司章程的修改方案；

（十四） 制订公司的股权激励计划方案；

（十五） 管理公司信息披露事项；

（十六） 决定董事会专门委员会的设置；

（十七） 决定公司的风险管理体系、包括风险评估、财务控制、
内部审计、法律风险控制，并对其实施监控；

（十八） 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十九） 听取公司总经理或受总经理委托的公司高级管理人员定期或不定期的工作汇报，批准总经理工作报告；

（二十） 审议批准公司章程规定须经股东大会审议范围以外的公司对外担保事项；

（二十一） 决定预算外与公司主营业务相关的单项投资金额不超过人民币 10 亿元的项目；

(二十二) 授权公司经营层决定连续十二个月内累计不超过人民币 5000 万元的预算外支出;

(二十三) 法律、法规、公司股票上市地交易所上市规则所规定的及股东大会和公司章程授予的其他职权

董事会作出前款决议事项,除第(六)、(七)、(十三)项必须由全体董事三分之二以上的董事表决同意外,其余应经全体董事过半数表决同意。

董事会行使上述职权可以采取召开董事会现场会议或电话会议、视频会议和传真等方式。

第六条 董事会设立审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会、战略委员会。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。

第七条 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。

第八条 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。

第三章 董 事

第九条 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) 因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会主义市场经济秩序罪,被判处刑罚,执行期满未逾五年,或者因其他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,

并对该公司、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）因触犯刑法被司法机关立案调查，尚未结案；

（七）法律、行政法规规定不能担任企业领导；

（八）非自然人；

（九）被有关主管机构裁定违反有关证券法规的规定，且涉及有欺诈或者不诚实的行为，自该裁定之日起未逾五年；

（十）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（十一）公司股票上市地的有关法律法规所规定的其他情形。

违反本条规定选举董事的，该选举或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第十条 首届董事会董事人选，经公司创立大会选举通过后生效。此后历届董事会董事由上届董事会、监事会提名或由持有公司有表决权股份总数的 3%以上股东提名，经公司股东大会选举通过后生效。

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。董事就任日期为股东大会通过选举的决议当日或根据股东大会决议确定的起任时间就任。

董事可以由总经理或其他高级管理人员兼任。

股东大会审议董事选举的提案，应当对每一个董事候选人逐个进行表决。改选董事提案获得通过的，新任董事在会议结束之后立即就任或根据股东大会决议确定的时间就任。

第十一条 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，包括但不限于对公司有利的机会；

（二）不得挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人；

（三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他名义开立账户存储；

（四）不得违反公司章程的规定，未经股东大会或董事会同意，以公司资产为本公司的股东或者其它个人债务提供担保；

（五）未经股东大会在知情的情况下同意，不得以任何形式与公司竞争；

（六）未经股东大会在知情的情况下同意，不得接受与公司交易有关的佣金；

（七）未经股东大会在知情的情况下同意，不得泄露其在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；除非以公司利益为目的，否则不得利用该信息；

（八）除公司章程另有规定或由股东大会在知情的情况下另有批准外，不得与公司订立合同、交易或安排；

（九）未经股东大会在知情的情况下同意，不得以任何形式利用公司财产为自己谋取利益；

(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。

第十二条 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) 及时了解公司业务经营管理状况和财务状况；
- (二) 对其他董事和高级管理人员履行职责情况实施监督；
- (三) 法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

公司可以建立必要的董事责任保险制度，以降低董事正常履行职责可能引致的风险。

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 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联（连）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（连）关系的性质和程度。

有上述关联（连）关系的董事在董事会会议召开时，应当主动提出回避；其他知情董事在该关联（连）董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。

在关联（连）董事回避后，董事会在不将其计入法定人数的

情况下，对该事项进行表决。

董事会表决相关事项时，如果未满足关联（连）董事按照本条前款的要求向董事会作出披露、董事会未将其计入法定人数且关联（连）董事未参加表决的要求，股东可以自该决议作出之日起六十日内，请求人民法院撤销。

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，有关董事视为履行了本章前条所规定的披露义务。

第十六条 董事连续两次未亲自出席，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。董事辞职应当向董事会提出书面辞职报告。董事会应在两日内披露有关情况。

第十八条 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应依照法律、行政法规、部门规章和公司章程规定，履行董事职务。余任董事会应当尽快召集临时股东大会，选举董事填补因董事辞职产生的空缺。

除前款所列情形外，执行董事和非执行董事辞职自辞职报告送达董事会时生效，独立非执行董事辞职自辞职报告送达董事会一个月后生效。

第十九条 董事提出辞职或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的忠实义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的两年内，以及任期结束后的两年内并不当然解除，

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。任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第二十条 董事执行职务时违反法律、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。

第四章 董事长

第二十一条 董事长由公司董事担任（独立非执行董事除外），是公司法定代表人。

董事长应遵守本规则第三章关于对公司董事的规定。

第二十二条 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。

第二十三条 董事长每届任期三年，可连选连任。

第二十四条 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。

除此以外，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或罢免议案。

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、检查董事会决议的实施情况并听取相关汇报;
 - (三) 督促、组织制定董事会运作的各项规章制度, 协调董事会的运作;
 - (四) 签署公司发行的证券;
 - (五) 签署董事会重要文件;
 - (六) 代表公司对外签署有法律约束力的重要文件;
 - (七) 提名公司董事会秘书人选名单;
 - (八) 督促、检查专门委员会的工作;
 - (九) 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;
 - (十) 在发生不可抗力或重大危急情形, 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;
 - (十一) 法律法规或公司章程规定, 以及董事会授予的其他职权。

第二十六条 董事长不能履行职务或者不履行职务的, 由副董事长履行职务; 副董事长不能履行职务或者不履行职务的, 应由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第五章 董事会议案

第二十七条 下列人士、机构可以向董事会提出议案:

- (一) 单独或合并持有公司有表决权股份总数十分之一以上的股东;
- (二) 董事长;

-
- (三) 三分之一以上的董事;
 - (四) 二分之一以上的独立非执行董事;
 - (五) 监事会;
 - (六) 总经理。

第二十八条 董事会提案应当符合下列条件:

- (一) 内容与法律、法规、规范性文件和公司章程的规定不相抵触, 并且属于董事会的职责范围;
- (二) 有明确议题和具体决议事项。

所提出的议案如属于各专门委员会职责范围内的, 应首先由各专门委员会审议后方可提交董事会审议。

第二十九条 董事会议案应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交, 同提案有关材料应当同书面提案一并提交。该书面议案应载明下列事项:

- (一) 提议人的姓名;
- (二) 提议理由或所基于的客观事由;
- (三) 提议会议召开的时间或时限 (如有);
- (四) 明确和具体的提案。

第三十条 除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应在其提议召开临时董事会会议时提出临时董事会会议议案外, 其他向董事会提出的各项议案应在董事会召开前20个工作日送交董事会秘书, 由董事长决定是否列入董事会审议议案目录。如董事长未将提案人提交的议案列入董事会审议议案目录, 董事长应向提案人说明理由, 提案人不同意的, 应由董事会以全体董事过半数通过的方式决定是否列入审议议案目录。

第六章 董事会会议的召开

第三十一条 董事议事通过董事会会议形式进行。董事会会议由董事长负责召集和主持。

董事会会议以现场召开为原则。必要时，董事会定期会议或董事会临时会议可以电话会议形式或借助类似声像传输方式举行，只要与会董事能听清其他董事讲话，并进行交流，所有与会董事应被视作已亲自出席会议。

第三十二条 除公司章程及公司股票上市地的上市规则另有规定外，董事会可以通讯表决书面议案的方式代替召开董事会会议，但该议案须以专人送达、邮递、电报、电子邮件或传真送交每一位董事。如果董事会已将议案派发给全体董事，且以上述方式将其签字同意的议案送交董事会秘书的董事已达到作出决定所需的法定人数，则该议案成为董事会决议，无须召集董事会会议。

第三十三条 董事会每年度至少召开四次会议，原则上每季度召开一次。每年首次会议应于上一会计年度终了后 3 个月内召开。

第三十四条 有下列情形之一的，董事长应在 10 日内召集临时董事会会议：

- （一）三分之一以上的董事联名提议时；
- （二）监事会提议时；
- （三）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）二分之一以上独立非执行董事提议时；
- （六）总经理提议时。

第三十五条 下列日常事项，董事会可召开董事会办公会议进行讨论，并形成会议纪要：

- （一）董事之间进行日常工作的沟通；
- （二）董事会秘书无法确定是否为需要披露的事项；
- （三）董事、高级管理人员发生违法违规或有此嫌疑的事项；
- （四）讨论对董事候选人、董事长候选人、高级管理人员的提名议案事项；
- （五）对董事会会议议题拟定过程中需共同磋商的事项；
- （六）在实施股东大会决议、董事会决议过程中产生的问题需进行磋商的事项；
- （七）其它无需形成董事会决议的事项；但董事会不得将应由董事会决议通过的事项以董事会办公会议的形式进行审议。

第三十六条 董事会召开会议的通知方式：

- （一）董事会定期会议召开 14 日前通知全体董事；
- （二）临时董事会会议的召开，不受前款通知时间的限制，但应在合理时间内发出会议通知；
- （三）董事办公会议召开 5 日前通知全体董事。

会议通知可以电传、电报、传真、特快专递、挂号邮寄、电子邮件或其他电子格式或信息载体、专人通知或相关监管机构认可的方式送出。会议通知以专人送出的，由被送达人在回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；会议通知以邮件送出的，交付邮局之日为送达日期；会议通知以传真或电子邮件方式送出的，发出日期为送达日期。

第三十七条 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 (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) 董事表决所必须的会议材料;
- (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;
- (八) 发出通知的日期。

第三十八条 董事会会议议案至少在计划举行董事会日期的三日前 (或协定的其他时间内) 送达董事及相关与会人员。

董事会应向董事提供足够的资料, 包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。当四分之一以上董事或两名以上独立非执行董事认为资料不充分或论证不明确时, 可联名以书面形式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。

第三十九条 董事会会议应当由董事本人出席, 董事因特殊情况不能出席的, 可以书面委托其他董事代为出席。其中, 独立非执行董事只能委托到会的其他独立非执行董事代为出席。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围、表决意见和有效期限, 并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

委托人委托其他董事代为出席董事会会议, 对受托人在其授

权范围内作出的决策，由委托人独立承担法律责任。

第四十条 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。

第四十一条 总经理、董事会秘书及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。

第四十二条 董事会决策议案的提交程序：

（一）议案提出：根据董事会的职权，议案应由董事长、三分之一以上的董事、二分之一以上的独立非执行董事、代表十分之一以上表决权的股东、总经理或监事会提出。

（二）议案拟订：董事长提出的议案，由其自行拟订或者交董事会秘书组织有关部门拟订。其他提案人员提出的议案，自行拟订，或者经董事长同意交董事会秘书组织有关部门拟订。

（三）议案提交：议案拟订完毕，应由董事会秘书先在一定范围内征求意见。经有关方面和人员论证、评估、修改，待基本成熟后再提交董事会讨论决定。

第七章 董事会会议表决程序

第四十三条 除董事会审议关联（连）交易事项的情况外，董事会会议应由二分之一以上的董事出席方可举行。

第四十四条 董事会会议实行合议制。先由每个董事充分发表意见，再进行表决。

第四十五条 董事会决议由参加会议的董事以举手表决或记

名书面方式投票表决。董事会会议实行一事一表决，一人一票制，表决分同意、弃权、反对三种，如果投弃权票、反对票必须申明理由并记录在案。

除董事会审议关联（连）交易事项的情况外，董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

第四十六条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话会议、视频会议、传真方式或书面传签方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第四十七条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或有关事项存在关联（连）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。该董事会会议由二分之一以上的无关联（连）关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联（连）关系董事过半数通过。出席董事会的无关联（连）董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

有以下情形的董事，属关联（连）董事：

（一）为交易对方；

（二）在交易对方任职，或者在能直接或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）为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；

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

（五）按法律、法规、公司上市地上市规则和公司章程规定

认定的其独立商业判断可能受到影响的董事。

第四十八条 董事会讨论决定事关重大且客观允许缓议的议案时，若有与会三分之一以上的董事提请再议，可以再议。

第四十九条 董事会讨论决定有关职工工资、住房、福利、劳动保险等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取公司工会和职工的意见。

董事会研究决定生产经营的重大问题、制定重要的规章制度时，应当听取公司工会和职工的意见和建议。

第五十条 董事议事应严格就议题本身进行，不得对议题以外的事项作出决议。

第五十一条 董事会会议主持人可根据情况，作出董事会休会决定和续会安排。

第五十二条 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同无故缺席会议处理，并应在会议记录上载明情况。

第五十三条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、董事会秘书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保存，以作为日后明确董事责任的重要依据。保存期限不少于十年。

第五十四条 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)。

董事会秘书应备存董事会及辖下委员会的会议记录,若有任何董事发出合理通知,应公开有关会议记录供其在任何合理的时段查阅。

第五十五条 每次董事会的会议记录初稿应于合理时段内提供给全体董事审阅,希望对记录作出修订补充的董事应在收到会议记录后一周内将修改意见书面报告董事长。会议记录定稿后,出席会议的董事、董事会秘书和记录员应当在会议记录上签名。董事会及其辖下委员会会议记录在公司位于中国的住所保存,作记录之用。董事会秘书要认真组织记录和整理会议所议事项,并在决议上签字。凡未按法定程序形成经董事签字的书面决议,即使每一位董事都以不同方式表示过意见,亦不具有董事会决议的法律效力。

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,致使公司遭受损失的,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;对在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的董事不得免除责任;对在讨论中明确提出异议但在表决中未明确投反对票的董事,也不得免除责任。

第五十六条 出席会议的董事不在会议记录和会议纪要上签字的,视为同意会议记录和会议纪要记载的内容。

第八章 董事会会议文档管理

第五十七条 董事会应当将历届股东大会会议和董事会会议、监事会会议记录、纪要、决议、财务审计报告、股东名册等材料存放于公司以备查。存放期限不少于十年。

第五十八条 董事会秘书负责拟订董事会文档管理办法，并按有关规定对董事会文档进行有效管理。

第九章 董事会其它工作程序

第五十九条 董事会决策程序

（一）战略决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司发展战略和中、长期发展规划方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东大会的重大经营事项，按程序提交股东大会审议，通过后由总经理组织实施。

（二）投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东大会的重大经营事项，按程序提交股东大会审议，通过后由总经理组织实施。

（三）财务预、决算工作程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

（四）人事任免程序：根据董事会、董事长、总经理在各自的职权范围内提出的人事任免提名，由公司组织人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事会审批。

(五) 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前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少决策失误。

第十章 董事会决议的执行

第六十条 董事会做出决议后，由董事会区分不同情况，或将有关事项、方案提请股东大会审议批准，或将有关决议交由总经理组织管理层贯彻执行。总经理应将执行情况向董事会报告。董事会闭会期间总经理可直接向董事长报告，并由董事会秘书负责向董事传送书面报告材料。

第六十一条 对应由总经理组织管理层贯彻执行的决议，董事长有权检查决议的执行情况。

第六十二条 董事会会议应对上次会议决议的执行情况做出评价，并载入会议记录。

第十一章 附 则

第六十三条 本规则所称“以上”、“内”都含本数，“过”不含本数。

第六十四条 本规则未尽事宜，按有关法律、法规及公司章程的有关规定执行。本规则与《公司法》及其他法律、法规及公司章程相悖时，应按上述规定执行，并应及时对本规则进行修订。

第六十五条 本规则由公司董事会负责解释，董事会认为有必要时，可以对本规则进行修订，经股东大会审议通过后生效。

第六十六条 本规则经股东大会审议通过后，于公司上市之日起生效。