

安徽皖通高速公路股份有限公司

董事會工作條例

第一章 總則

- 第1條** 為建立現代企業制度及完善公司法人治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(「《公司法》」)、《中華人民共和國證券法》(「《證券法》」)、安徽皖通高速公路股份有限公司(「公司」)章程(「公司章程」)、香港聯合交易所(「聯交所」)的《證券上市規則》和上海證券交易所(「上交所」)《股票上市規則》，並參照國家和地方政府其他有關法規，制訂公司董事會工作條例(「本條例」)。
- 第2條** 制訂本條例的目的是根據公司章程，進一步明確公司董事會的職責和權限，規範公司董事會的工作程序和行為方式，保證董事會強化責任，依法行使職權，履行職責，承擔義務，充分發揮董事會在公司管理中的決策作用，實現董事會工作的規範化。
- 第3條** 公司依法設立董事會。董事會受股東大會的委託，負責管理和經營公司的法人資產，對股東大會負責。
- 第4條** 本條例適用範圍：安徽皖通高速公路股份有限公司。附屬子公司應結合本企業的實際，對相關內容按本條例精神貫徹執行，其他聯營公司可參照執行。

第二章 董事

- 第5條** 公司董事為自然人，可持有也可不持有公司股份。
- 第6條** 董事會成員須經出席股東大會的股東或股東代表所持表決權的半數以上選舉產生。董事任期三年，董事任期屆滿，可連選連任。
- 第7條** 公司董事會由9名董事組成。其中至少有三名為獨立董事。獨立董事不得由公司股東或股東單位的任職人員、公司的內部人員(如公司的經理或僱員)以及與公司關聯人員或與公司管理層有利益關係的人員擔任。
- 第8條** 在公司內部擔任具體經營管理職務(總經理、副總經理、財務負責人及其他高級管理人員)的董事人數不應超過董事總人數的三分之一。

第9條 在公司擔任具體經營管理職務的董事除應履行董事的職責，承擔相應的義務外，還有以下義務：

- (一) 根據董事會的授權，執行董事會的決議，協助董事長督促檢查董事會決議的實施情況；
- (二) 協助總經理實施董事會決議；
- (三) 協助董事會各專業委員會開展工作，協調、溝通董事會及其專業委員會與公司經理層及各有關部門的關係；
- (四) 完成本管理崗位的日常工作；
- (五) 承擔董事會委託辦理的其他事項。

第10條 董事的基本任職資格：

- (一) 誠信盡責，辦事公道，工作積極，廉潔奉公。以對公司和所有股東有益作為行事的基本準則，保證公司的健康、穩步發展；
- (二) 根據公司章程維護全體股東權益，保障公司資產的安全與增值；
- (三) 內資股股東董事須具有與公司主要業務相關的知識背景和五年以上管理經驗；
- (四) 董事自身與公司無利益衝突關係；
- (五) 具有評價公司戰略、經營計劃以及其他關鍵事項的能力，以及評價高級管理層狀況的能力；
- (六) 具有與其他董事合作的團隊精神；
- (七) 符合國家和證券監管機構對此類任職人員的其他要求。

第11條 《公司法》第一百四十六條規定的情形以及被中國證監會和香港聯交所確定為市場禁入者，並且禁入尚未解除的人員，不得擔任公司的董事。

第12條 董事會提名董事候選人的程序：

- (一) 董事會人力資源及薪酬委員會應根據有關法律、法規、公司章程及本條例的規定，審議確定提交董事會審議的董事候選人備選名單；
- (二) 董事候選人名單審議確定後，董事會人力資源及薪酬委員會應將備選董事候選人名單及其簡歷提交董事會審議；
- (三) 經超過半數的董事會成員同意，董事會方可將其審議通過的董事候選人提交股東大會表決。

第13條 董事當選後，應與公司簽署《董事服務合同》，並按上市交易所的規定，簽署和遞交《董事的聲明及承諾》。

第14條 公司新增或更換董事後，由董事會秘書室備製新的董事簽字式樣，並按規定在其任期生效之日起十五日內遞交有關表格至香港公司註冊處、上交所及公司工商註冊機構。

在遵守有關法律、法規的前提下，股東大會可作出普通決議，罷免任何任期未屆滿的董事（依據合同董事可提出的索償要求不受此影響）。公司委任的新董事的首任任期一般將於當屆董事會全體成員的任期屆滿時屆滿。

第15條 董事連續二次未能親自出席，也不委託其他董事出席董事會會議的，視為不能履行職責，董事會應當建議股東大會予以撤換。

第16條 董事可以在任期屆滿以前提出辭職。董事辭職應當向董事會提出書面辭職報告。董事會將在2日內披露有關情況。董事辭職無須股東會或董事會批准，董事辭職自辭職報告送達董事會時生效。

如因董事的辭職導致公司董事會低於法定最低人數時，該董事的辭職報告應當在下任董事填補因其辭職產生的缺額後方能生效。餘任董事會應當盡快召集臨時股東大會，選舉董事填補因董事辭職產生的空缺。在股東大會未就董事選舉作出決議以前，該提出辭職的董事以及餘任董事會的職權應當受到合理的限制。

第17條 董事離職或變更，需盡快通知上市交易所，並在指定的信息披露媒體上公告。如獨立董事辭職或被罷免，公司應及時將其原因通知上市交易所。

第18條 任期未滿而擅自離職使公司造成損失的董事，應當承擔賠償責任。

第19條 董事享有下列權利：

- (一) 出席董事會會議，並行使表決權；
- (二) 了解公司的經營狀況和財務狀況；
- (三) 了解其作為上市公司的董事所應盡的責任，並由董事會秘書持續提供監管機構最新刊發的有關資料；
- (四) 根據公司章程規定或董事會委託代表公司利益；
- (五) 根據公司章程規定或董事會委託執行公司業務；
- (六) 在不違反本條例的前提下，根據工作需要可兼任其他工作或專業職務；
- (七) 股東大會授予或公司章程規定的其他職權。

第20條 公司董事會應當以公司和所有股東的共同利益為行為準則，按照下列規定的要求對股東大會提案進行審查：

- (一) 提案內容與法律、法規和章程的規定不相抵觸，並且屬於公司能夠且適宜經營的範圍；
- (二) 有明確議題和具體決議事項，經過認真討論；
- (三) 以書面形式提交或送達董事會。

第21條 公司董事在履行職責時，必須遵守誠信原則，不應當置自己與所承擔的義務相悖的處境。此原則包括(但不限於)履行下列義務：

- (一) 真誠地以公司和所有股東的最大利益為出發點行事，不應僅考慮所代表的股東一方的利益和意願；
- (二) 在其職權範圍內行使權力，不得越權；
- (三) 親自行使所賦予的酌量處理權，不得受他人操縱；非經法律、行政法規允許或者得到股東大會在知情的情況下的同意，不得將其酌量處理權轉給他人行使；
- (四) 對同類別的股東應當平等，對不同類別的股東也應當公平；
- (五) 除公司章程另有規定或者由股東大會在知情的情況下另有批准外，不得與公司訂立合同、交易或者協議；
- (六) 未經股東大會在知情的情況下同意，不得以任何形式利用公司財產為自己謀取利益；
- (七) 不得利用職權收受賄賂或者其他非法收入，不得以任何形式侵佔公司的財產，包括(但不限於)對公司有利的機會；
- (八) 未經股東大會在知情的情況下同意，不得接受任何與公司交易有關的佣金；
- (九) 遵守公司章程，忠實履行職責，維護公司利益，不得利用其在公司的地位和職權為自己謀取私利；
- (十) 未經股東大會在知情的情況下同意，不得以任何形式與公司競爭；
- (十一) 不得挪用公司資金或者將公司資金借貸給他人，不得將公司資產以其個人名義或者以其他名義開立賬戶存儲，不得以公司資產為公司的股東或者其他個人債務提供擔保；

- (十二) 未經股東大會在知情的情況下同意，不得洩露其在任職期間所獲得的涉及本公司的機密信息；即便是以公司利益為目的，亦不得洩露該信息；但是，在法律有規定、公眾利益有要求、該董事本身的義務有要求情況下，可以向法院或者其他政府主管機構披露該信息；
- (十三) 不得剝奪股東的個人權益，包括（但不限於）分配權、表決權，但不包括根據公司章程提交股東大會通過的公司改組；
- (十四) 不得利用職權或說服其他董事及公司其他高級管理人員，將其親屬或朋友安排在公司重要崗位或領導崗位上。

第22條 公司董事不得指使下列人員或者機構（「相關人」）作出董事不能做的事：

- (一) 公司董事的配偶或者未成年子女；
- (二) 公司董事或者本條（一）項所述人員的信託人；
- (三) 公司董事或者本條（一）、（二）項所述人員的合夥人；
- (四) 由公司董事在事實上單獨控制的公司，或者與本條（一）、（二）、（三）項所提及的人員或者公司其他董事、監事、總經理和其他高級管理人員在事實上共同控制的公司；
- (五) 本條（四）項所指被控制的公司的董事、監事、總經理和其他高級管理人員。

第23條 公司董事所負的誠信義務不因其任期結束而終止，並在其任期結束後仍有對其任職期間已經知曉的公司商業秘密保密的義務。其他義務的持續期應當根據公平的原則決定，取決於事件發生時與離任之間時間的長短，以及與公司的關係在何種情形和條件下結束。

第24條 董事承擔以下責任：

- (一) 對公司資產流失承擔相應的責任；
- (二) 對董事會重大投資決策失誤造成的損失承擔相應的責任；
- (三) 承擔《公司法》第十章規定應負的法律責任。

但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。

第25條 董事違反某項具體義務所負的責任，可以由股東大會在知情的情況下解除，但以下責任不得免除：

- (一) 董事未能真誠地以公司和所有股東的最大利益為出發點行事而應承擔的責任；
- (二) 董事以任何方式剝奪公司財產，包括(但不限於)任何對公司有利的機會而應承擔的責任；
- (三) 董事(為自己或者他人利益)剝奪其他股東的權益，包括(但不限於)任何分配權、表決權，但不包括根據公司章程提交股東大會通過的公司改組而應承擔的責任。

第26條 董事根據各自不同的情況應該得到適當的酬金，以反映各位董事在董事會服務所付出的時間、承擔的責任。

有關報酬事項包括：

- (一) 作為公司董事的報酬；
- (二) 為公司及其子公司的管理提供其他服務的報酬；

除按前述取得的應有報酬外，董事不得因其他事項為其應獲取的利益向公司提出訴訟。

第27條 公司原則上只向在公司擔任具體經營管理職務的董事提供所任經營管理職務的薪酬體系，也包括責任保險及商務旅行事故險、股票期權計劃等。

其他董事只從公司領取津貼。

第28條 公司監事會會同董事會的人力資源及薪酬委員會每年應對所有董事在公司的工作情況進行評估。

第29條 股東大會每年對董事會的工作進行評估。

第三章 獨立董事

第30條 公司設獨立董事。獨立董事是指不在公司擔任除董事外的其他職務，並與公司及公司主要股東不存在可能妨礙其獨立客觀判斷的關係的董事。

公司獨立董事中至少應包括一名具有高級職稱或註冊會計師資格的會計專業人士。

第31條 擔任公司獨立董事應當符合下列基本條件：

- (一) 根據法律、行政法規及其他有關規定，具備擔任公司董事的資格；
- (二) 具有本章程和中國證監會所要求的獨立性；
- (三) 具備上市公司運作的基本知識，熟悉相關法律、行政法規、規章及規則；
- (四) 具有五年以上法律、經濟或者其他履行獨立董事職責所必需的工作經驗；
- (五) 公司章程規定的其他條件。

第32條 下列人員不得擔任公司獨立董事：

- (一) 在公司或者其附屬企業任職的人員及其直系親屬、主要社會關係（直系親屬是指配偶、父母、子女等；主要社會關係是指兄弟姐妹、岳父母、兒媳女婿、兄弟姐妹的配偶、配偶的兄弟姐妹等）；
- (二) 直接或間接持有公司股份1%以上或者是公司前十名股東中的自然人股東及其直系親屬；
- (三) 在直接或間接持有公司股份5%以上的股東單位或者在公司前五名股東單位任職的人員及其直系親屬；
- (四) 最近一年內曾經具有前三項所列舉情形的人員；
- (五) 已在五家（含五家）上市公司擔任獨立董事的人員；

- (六) 為公司或者其附屬企業提供財務、法律、諮詢等服務的人員；
- (七) 本章程規定的其他人員；
- (八) 中國證監會或公司上市的交易所認定的其他人員。

第33條 獨立董事對公司及全體股東負有誠信與勤勉義務。獨立董事應當按照相關法律、法規和公司章程的要求，認真履行職責，維護公司整體利益，尤其要關注中小股東的合法權益不受損害；獨立董事應當獨立履行職責，不受公司主要股東、實際控制人、或者其他與公司存在利害關係的單位或個人的影響；獨立董事應確保有足夠的時間和精力有效地履行獨立董事的職責。

第34條 獨立董事每屆任期與公司其他董事任期相同，任期屆滿，連選可以連任，但是連任時間不得超過六年。

第35條 獨立董事連續三次未親自出席董事會會議的，由董事會提請股東大會予以撤換。

除出現上述情況及《公司法》中規定的不得擔任董事的情形外，獨立董事任期屆滿前不得無故被免職。

第36條 獨立董事除具有公司法和其他相關法律、法規以及公司章程、本條例賦予董事的職權外，還具有以下特別職權：

- (一) 重大關聯交易（指公司擬與關聯人達成的總額高於300萬元或高於公司最近經審計淨資產值的5%的關聯交易）應由獨立董事認可後，提交董事會討論；獨立董事作出判斷前，可以聘請中介機構出具獨立財務顧問報告，作為其判斷的依據。
- (二) 向董事會提議聘用或解聘會計師事務所；
- (三) 向董事會提請召開臨時股東大會；
- (四) 提議召開董事會；
- (五) 獨立聘請外部審計機構和諮詢機構；
- (六) 可以在股東大會召開前公開向股東徵集投票權。

獨立董事行使上述職權應當取得全體獨立董事的二分之一以上同意。

第37條 獨立董事除履行上述職責外，還應當對以下重大事項向董事會或股東大會發表獨立意見：

- (一) 提名、任免董事；
- (二) 聘任或解聘高級管理人員；
- (三) 公司董事、高級管理人員的薪酬；
- (四) 公司的股東、實際控制人及其關聯企業對公司現有或新發生的總額高於300萬元或高於公司最近經審計淨資產值的5%的借款或其他資金往來，以及公司是否採取有效措施回收欠款；
- (五) 獨立董事認為可能損害中小股東權益的事項；
- (六) 公司章程規定的其他事項。

獨立董事就上述事項應當發表以下幾類意見之一：同意；保留意見及其理由；反對意見及其理由；無法發表意見及其障礙。

第38條 為了保證獨立董事有效行使職權，公司應當為獨立董事提供必要的條件：

- (一) 公司應當保證獨立董事享有與其他董事同等的知情權。凡須經董事會決策的事項，公司必須按法定的時間提前通知獨立董事並同時提供足夠的資料，獨立董事認為資料不充分的，可以要求補充。當二名或二名以上獨立董事認為資料不充分或論證不明確時，可聯名書面向董事會提出延期召開董事會會議或延期審議該事項，董事會應予以採納。公司向獨立董事提供的資料，公司及獨立董事本人應當至少保存5年。
- (二) 公司應提供獨立董事履行職責所必需的工作條件。公司董事會秘書應積極為獨立董事履行職責提供協助，如介紹情況、提供材料等。
- (三) 獨立董事行使職權時，公司有關人員應當積極配合，不得拒絕、阻礙或隱瞞，不得干預其獨立行使職權。

- (四) 獨立董事聘請中介機構的費用及其他行使職權時所需的費用由公司承擔。
- (五) 公司應當給予獨立董事適當的津貼。津貼的標準應當由董事會制訂預案，股東大會審議通過。除上述津貼外，獨立董事不應從該公司及其主要股東或有利害關係的機構和人員取得額外的、未予披露的其他利益。
- (六) 公司可以建立必要的獨立董事責任保險制度，以降低獨立董事正常履行職責可能引致的風險。

獨立董事對公司及股東負有保密的責任，其不可把其獲得的資料向任何人士提供，獨立董事在行使其權利時，必須以公司及公司股東權益為主，獨立董事不可利用所得資料獲取或意圖獲取任何利益。

第四章 董事會的職權

第39條 董事會受股東大會的委託或授權行使職權。董事會負責召集股東大會，向股東大會報告工作，並執行股東大會的決議。

第40條 董事會是公司的常設機構，在公司發展戰略、管理架構、投資及融資、計劃、財務監控、人事等方面依照本條例的規定行使管理決策權。

第41條 對公司發展戰略及計劃管理的職權：

(一) 須經股東大會批准的職權：

1. 制訂公司的中長期發展目標和戰略；
2. 擬訂收購、被收購或出售資產(包括企業所有者權益、實物資產或其他財產權利)方案，如收購、出售資產的資產總額佔公司最近一期經審計的總資產值的50%以上的或收購、出售資產的交易金額(包括所承擔費用、債務)佔公司最近一期經審計的總資產值的50%以上的或被收購、出售資產相關的淨利潤或虧損絕對值或該交易行為所產生的淨利潤或虧損的絕對值佔公司經審計的上一年度淨利潤或虧損絕對值的50%以上，且絕對金額在500萬元以上的，以及未被上市交易所豁免召開股東大會的關聯交易；

3. 擬訂公司增加或者減少註冊資本、回購本公司股票的方案；
4. 擬訂公司增資擴股方案；
5. 擬訂公司合併、分立、解散的方案；
6. 提出公司的破產申請；
7. 擬定公司章程修改方案；
8. 提出改變公司募股資金用途的具體方案。

(二) 無須股東大會審批，董事會獨立行使的職權：

1. 決定公司改善經營管理、提高經營業績的方案；
2. 決定公司的經營計劃、審計工作計劃及投資計劃；
3. 決定公司內部重要機構調整方案及董事會工作機構的設置；
4. 決定專業委員會的設置、聘任或罷免各專業委員會主席和委員；
5. 決定公司董事會權限範圍內的各項投資方案；
6. 決定公司章程或本條例中沒有規定由股東大會決定的其他重大經營管理事項。

第42條 對公司財務管理的職權：

(一) 須經股東大會批准的職權：

1. 審議公司的年度財務預算、決算方案；
2. 制訂公司的利潤分配政策、利潤分配或虧損彌補方案；
3. 審議公司發行公司債券等融資方案；

4. 審議價值超過公司最近一期經審計的總資產值的50%的資產抵押、出租、分包或轉讓等資產處置方案；
5. 制訂公司聘用或解聘外部會計師事務所的方案。

(二) 無須股東大會審批，董事會獨立行使的職權：

1. 在股東大會批准年度財務預算範圍內，決定公司年度貸款計劃、擔保計劃、項目投資計劃；
2. 決定價值不超過公司最近一期經審計的總資產值的50%的資產抵押、出租、分包或轉讓等資產處置方案；
3. 決定公司預算或計劃內的租賃合同、交易合同的實施方案；
4. 決定公司年度借款總額及對下屬公司的貸款年度擔保總額度；
5. 批准總額不超過人民幣100萬元向社會慈善捐款和其它公益及商務活動的贊助、捐款；
6. 管理公司的財務信息披露事項。

第43條 對公司高級管理人員人事管理的職權：

(一) 須經股東大會批准的職權：

1. 擬訂董事報酬標準；
2. 提議非股東推選董事候選人和審議股東推選董事候選人；
3. 配合監事會評估董事業績，提出罷免董事的建議。

(二) 無須經股東大會審批，董事會獨立行使的職權：

1. 決定公司人力資源發展和使用的策略及規劃；
2. 確定總經理、財務負責人或財務總監及董事會秘書的主要工作職責和權限；

3. 聘任或解聘公司總經理、財務負責人或財務總監、董事會秘書；根據總經理的提名，聘任或者解聘公司副總經理、業務總監；董事會認定的其他人員；
4. 確定董事薪酬、董事津貼，確定公司期股期權（或類似方式）獎勵計劃；
5. 評價總經理工作業績，確定在公司任職董事、總經理、財務負責人（或財務總監）、董事會秘書的繼任計劃；
6. 批准委派於附屬公司的股權代表並根據附屬公司章程或協議的規定向附屬公司推薦董事、監事及財務負責人或財務總監的人選；
7. 批准員工各項退休金、養老金計劃和其他員工福利計劃。

第44條 對公司發展及經營方面的監督、檢查職權：

- （一） 監督公司發展戰略的執行情況；
- （二） 監督、檢查公司年度財務預算、決算的執行情況；檢查各項計劃的完成情況；
- （三） 每年進行公司經營業績的評價，以及時發現經營問題，提出改進建議，並監督公司高級管理人員執行；
- （四） 適時評價公司改善經營的方案和實施效果，調查公司經營業績中所表現出的重大問題；
- （五） 識別公司發展中面臨的阻礙、察覺公司變化趨勢，提出對公司發展方向的修正建議；
- （六） 討論公司面臨的所有發展機會和風險，以及對公司產生廣泛影響的各客觀要素的變化；
- （七） 確保公司信息交流的順暢，並對信息進行評價，以使這些信息準確、完整並能及時提供。

第五章 董事會組織結構

第45條 董事會設董事會秘書、董事會秘書室和各種專業委員會，處理董事會的日常行政事務及專業事項。

第一節 董事會秘書

第46條 董事會秘書為公司的高級管理人員，由董事長提名，董事會聘任或者解聘。

第47條 公司董事或其他高級管理人員（監事除外）可以兼任董事會秘書。

當董事會秘書由董事兼任時，如某一行為應當由董事及董事會秘書分別作出，則該兼任董事及董事會秘書的人不得以雙重身份作出。

第48條 董事會秘書應當是具有必備的專業知識和經驗的自然人，至少應具有大學學歷和三年以上從事金融或財務審計或工商管理或法律或上市公司董事會秘書等方面的工作經驗，參加過中國證監會及其他專業機構組織的董事會秘書任職資格培訓並考核合格，協調能力強，工作細緻，能夠忠誠地履行職責，並具有良好的文字表達水平和處理行政事務的能力。

本條例第11條規定不得擔任公司董事的情形適用於董事會秘書。

第49條 董事會秘書的主要職責是：

- （一） 持續向董事提供、提醒並確保其了解境內外證券監管機構有關公司運作的法規、政策及要求；
- （二） 協助董事在行使職權時切實履行境內外法律、法規、公司章程及其他有關規定；
- （三） 負責董事會、股東大會有關文件的準備工作，保證會議的召開、決策符合法定程序；
- （四） 負責組織準備和及時遞交證券監管部門所要求的文件、資料，負責接受證券監管部門下達的有關任務並組織完成；
- （五） 負責組織信息披露，協調信息披露中的對外關係，並保證信息披露的及時性、相關性；

- (六) 負責管理和保存公司股東名冊及有關資料，負責處理股證事務；
- (七) 參與公司在證券市場融資及項目投資等有關事宜；
- (八) 負責管理董事會秘書室的日常工作；
- (九) 負責董事間的溝通及協調，向董事報告公司的重大情況，解答董事提出的相關問題；
- (十) 負責與境內外證券監管機構的聯繫；
- (十一) 負責協調並接訪境內外基金經理、證券公司及分析員、商業性傳媒機構等。

第50條 公司秘書可由一名或兩名自然人共同出任。在二人共任的情況下，公司秘書的職務應由二人共同分擔；但任何一人皆有權獨自行使公司秘書的所有權力。

第二節 董事會秘書室

第51條 董事會秘書室是董事會的日常辦事機構，其主要職責是：

- (一) 按照董事會和董事長的要求辦理董事會日常行政事務，協調董事會內組織機構之間的工作；
- (二) 負責董事會有關文件及函件的準備，按規定提交董事會討論的各類議案；
- (三) 籌備董事會會議、股東大會，準備會議文件，負責會議記錄，主動跟蹤有關決議的執行情況；
- (四) 負責公司中期和年度報告的起草、修改及印發分送事宜；
- (五) 協調和組織公司對外信息披露事宜，建立健全有關信息披露的制度，參加公司所有涉及信息披露的有關會議，及時知曉公司重大經營決策及有關信息資料；
- (六) 根據董事會要求，參加董事會決策事項的諮詢、分析，提出相應的意見和建議；

- (七) 積極主動與公司經營層、證券監管機構、中介機構及傳媒溝通，及時提供公司相關情況給董事會、監事會參閱；
- (八) 負責協調組織市場推介，協調來訪接待，處理投資者關係，保持與投資者、中介機構及傳媒的聯繫，增強公司知名度和透明度；
- (九) 管理公司股權及董事會的文件檔案，保存公司股東名冊資料、董事名冊、主要股東持股量和董事股份的記錄資料；
- (十) 完成董事交辦的其他事項。

第三節 審核委員會

第52條 審核委員會的主要任務是就公司的經濟運行和財務活動、財務政策、財務工作程序、內部監控、外部審計、內部審計、財務信息報告和財務數據真實準確性等方面提供獨立及客觀的審核，協助董事會履行其相關職責。

第53條 審核委員會由三至五名董事組成，其中至少有半數以上的成員為獨立非執行董事，設主席一名，由獨立非執行董事擔任。委員會秘書由董事會秘書兼任。

第54條 審核委員會成員應熟悉公司的業務特點和經營運作方式，具有較強的財務知識，擁有豐富的商務經驗和具有企業管理等方面的技能。審核委員會內至少有一名成員專長於財務事項。

第55條 審核委員會成員的任期為三年，當有關委員卸任後，其均有資格再度被委任為該委員會成員。

第56條 審核委員會的主要職責是協助董事會檢討公司的財務報告程序內部監控措施是否充分有效，確定主要經營風險是否得以控制或妥善處理，具體包括：

- (一) 該委員會需協調本公司之董事、外聘審計師、內部審計師及其他有關報告本公司財務狀況之僱員之間的工作，該委員會並需向董事會提供其獨立意見，以至達到本公司之外聘審計師及內部審計師之標準。

- (二) 董事會可委任該委員會調查其職權範圍內的活動，並可獲授權向本公司任何僱員索取其所需的任何資料，而所有僱員已接獲指示對該委員會的任何要求予以合作。
- (三) 董事會授權該委員會可聽取外界的法律或其他獨立專業意見；如該委員會認為需要，可邀請本公司外聘審計師或內部審計師出席該委員會會議；每年該委員會在本公司執行董事不列席情況下與本公司外聘審計師舉行會議。
- (四) 考慮外聘審計師的任命、審計費及任何有關辭任或解除委任的事宜。
- (五) 在審計程序開始前與外聘審計師討論審計的性質、範圍及影響對審計年報之因素。
- (六) 就外聘審計師其獨立之非審計工作表現作出檢討。
- (七) 在未提交董事會前，先審閱半年度及全年度財務報表，尤其應集中審閱下列各方面：
 - 1. 會計政策及會計實務的任何轉變；
 - 2. 需要運用判斷的各主要範疇；
 - 3. 審核賬目後須作出重大調整；
 - 4. 持續經營的假設；
 - 5. 與會計專業標準的符合程度；及
 - 6. 與證券交易所的規則及有法律規定的符合程度。
- (八) 討論在期中及期末賬目審核後提出的問題及起存疑之處，以及審計師希望討論的事項。
- (九) 審閱外聘審計師發出的查核情況說明書及公司管理人員的回應。
- (十) 在提交予董事會簽署前，審閱公司就內部監控系統作出的聲明（如年報內刊有此等聲明）。

- (十一) 審閱內部審核計劃，確保內部審計師與外聘審計師互相協調，以及確定內部審核部門取得足夠的資源，並在公司內享有適當的地位。
- (十二) 查核本公司管理人員就對外聘審計師表現的回應。
- (十三) 查核本公司管理人員與外聘審核師是否就制訂年報時有任何爭拗。
- (十四) 向董事會討論其本身職責之改善。
- (十五) 向董事會提出任何有關該委員會之職責作出意見。
- (十六) 考慮內部調查的主要發現及管理人員的回應。
- (十七) 考慮董事會設定的其他事項。

第57條 審核委員會每年至少召開二次會議，應分別於董事會通過中期業績報告前、年度審計工作結束後召開；如本公司外聘審計師的代表認為有需要，可要求召開特別會議。

第58條 審核委員會可以根據所討論事項的需要，邀請其他董事、內審機構、財務部門、獨立審計師等相關部門和人員列席審核委員會會議。

第四節 發展戰略及投資委員會

第59條 發展戰略及投資委員會（「戰略委員會」）的主要任務是負責確定公司的戰略發展方向，制訂公司的戰略規劃，監控戰略的執行，適時調整公司戰略和管治構架。組織審核公司擬投資的項目，為董事會決策提供建議。

第60條 戰略委員會由五名董事組成，成員內應包括董事長、其他在公司內任職的董事以及獨立董事至少各一名，董事長任委員會主席，委員會秘書由董事會秘書兼任。

第61條 戰略委員會成員應充分掌握公司業務發展和經營運作特點，具有較強的市場敏銳感和綜合判斷能力，了解國家宏觀經濟政策走向及國內外經濟發展趨勢。

第62條 戰略委員會的職責是：

- (一) 提出公司戰略發展的構想，組織審查、檢討公司的戰略發展方向，審計公司的戰略規劃，適時提出戰略調整計劃；
- (二) 審議公司的中長期發展戰略和目標，監控戰略的執行；
- (三) 制定公司的戰略評價標準、戰略評價程序及評價週期；
- (四) 確保公司收集和提供戰略信息資料的連續性、完整性；
- (五) 審議重大兼併、收購政策和轉讓公司及附屬公司產權的方案；審議重大收購或兼併其他企業的方案；
- (六) 審查公司擬投資項目的立項建議或可行性報告，提出預審意見；
- (七) 向總經理提出項目投資管理的建議；
- (八) 審查總經理提交的投資項目進度報告；
- (九) 審查已完成投資的項目的後評價報告。

第63條 戰略委員會可以根據所討論事項的需要，邀請其他董事、高級管理人員、業務部門經理等相關人員列席戰略委員會會議。

第五節 人力資源及薪酬委員會

第64條 人力資源及薪酬委員會（「人力委員會」）的主要任務是負責公司董事、總經理及其他高級管理人員的考評及對任免事宜提出建議，負責確定公司人力資源發展和薪酬策略。

第65條 人力委員會由三至五名董事組成，其中半數以上的成員應為獨立非執行董事。委員會主席應當由有相關知識及工作經驗，由獨立非執行董事擔任，委員會秘書由公司人力資源部門主管兼任。

第66條 人力委員會成員三年一屆。委員會定期換屆時，一般應至少有一名新任委員進入委員會。

第67條 人力委員會的職責主要包括：

- (一) 組織審查、檢討公司的人力資源發展策略，審議公司的人力資源發展規劃；
- (二) 提議非股東推選董事候選人和審議股東推選董事候選人；
- (三) 評估董事任期工作業績，提出董事薪酬方案；
- (四) 提出中止董事和公司高級管理人員的任職資格的建議；
- (五) 審議公司工資總額調整計劃、獎勵制度、期股期權(或類似方式)計劃和薪酬制度調整方案；
- (六) 審議公司培訓計劃。

第六章 董事長

第68條 董事長由佔全體董事的半數以上的董事表決同意後方可進行選舉和罷免，董事長任期三年，可以連選連任。

第69條 董事長的任職資格：

- (一) 誠信勤勉，以身作則，清正廉潔，公道正派；
- (二) 有良好的民主作風，心胸廣闊，任人唯賢，善於領導、團結同事和下屬；
- (三) 有豐富的企業管理及市場經驗，思路敏捷，敢於創新，能夠正確分析、判斷國內、外宏觀經濟形勢和市場發展趨勢，有統攬和駕馭全局的能力，組織、協調及決策能力強，敢於承擔責任；
- (四) 有較強的業務工作能力，善於協調董事會、專業委員會、高級管理人員、公司內其他組織之間的關係，能充分調動各方面的積極性共同為公司服務；
- (五) 具有十年以上的管理工作經歷，其中至少五年的企業管理經驗，熟悉本行業的宏觀情況和基本知識，並能很好地掌握國家的相關政策、法律和法規；

- (六) 年富力強，精力充沛，有較強的使命感、責任感和勇於開拓進取的精神，能在複雜情況下，特別是在困難環境中開創工作的新局面。

第70條 董事長是公司的法定代表人。董事長行使下列職權：

- (一) 主持股東大會，審查公司向股東提供的議案材料和各項報告；
- (二) 召集、主持董事會會議，協調董事會各專業委員會工作，領導董事會日常工作；
- (三) 督促檢查董事會決議的實施情況；
- (四) 簽署公司發行的股票及證券；簽署經董事會批准或授權範圍內的各項合同、文件；
- (五) 確保董事會履行其職責，按照股東大會或董事會的決議，審批和簽署授權範圍內的合同、文件和款項支付等；
- (六) 審批公司董事會專項費用的各項支出；
- (七) 當董事會表決出現兩種不同意見的票數相等時，有權多投一票；
- (八) 在發生戰爭、特大自然災害等緊急情況下，對公司事務行使符合法律法規和公司利益的特別裁決權和處置權，並事後向董事會和股東大會報告；
- (九) 根據董事會決議，簽發公司法律顧問、特聘顧問以及由董事會任免的公司高級管理人員的任免文件或聘書；
- (十) 向董事會提名進入控股、參股企業董事會的董事人選；
- (十一) 檢查、監督公司執行董事、財務總監、總經理及其他高級管理人員的廉潔自律行為；
- (十二) 確保信息向董事會及時流動，對經理層提交的建議和相關文件資料的合理性和及時性進行評價；
- (十三) 董事會授予或公司章程規定的其他職權。

第71條 董事長短期因故不能履行職權時，董事長應當指定其他董事臨時代行其職權。

第72條 董事長應承擔下列義務：

- (一) 對董事會負責並報告工作；
- (二) 董事應承擔的義務；
- (三) 本人或授權他人超越董事會的授權範圍行使職權，對公司造成損害時，需承擔全部責任；
- (四) 對公司總經理、財務負責人(或財務總監)、董事會秘書的監管不力，給公司造成損害時，負主要領導責任；
- (五) 法律法規及公司章程規定應承擔其他義務；

第73條 董事長對以下事項實行嚴格自律：

- (一) 不得安排其親屬在本公司中、高級管理層中任職；
- (二) 不得安排其親屬在本公司董事會秘書室、人力資源管理、財務或審計部門任職；
- (三) 不得安排其親屬在公司下屬企業擔任高級管理和財務負責人職務；
- (四) 不得安排公司與其本人或親屬投資的公司發生投資、經營、借貸和擔保關係。

第七章 財務總監

第74條 董事會視需要可設財務總監一人，負責公司的宏觀財務管理及監控，向董事會負責。董事會休會期間，向董事長報告。

第75條 財務總監應當是具有必備的專業知識和經驗的自然人，至少應具有大學學歷和3年以上從事財務審計等方面的工作經驗，具有財務審計方面的中級職稱或中國註冊會計師資格，能夠忠誠地履行職責。本條例第11條規定不得擔任公司董事的情形適用於財務總監。

第76條 財務總監受董事會委託，行使以下職權。

- (一) 從財務的角度，審核新投資項目的財務分析真實性及可行性，監督檢查公司新投資項目的實施；
- (二) 監督公司年度投資計劃、年度財務計劃的實施；
- (三) 審核公司資金籌措和運作的合法、合理及安全性；
- (四) 審核公司日常經營管理工作中重要的財務事項；
- (五) 審核下屬全資子公司、控股公司的重要財務報告；
- (六) 向董事會提出公司年度財務預決算方案、利潤分配方案或彌補虧損的建議意見；
- (七) 檢查公司本部及下屬公司財務部門成本、利潤等財務計劃實施情況、監督其全面落實；
- (八) 初審公司發行債券和增發、配發、回購股票的方案；
- (九) 對重大投資發展項目和公司本部對外貸款、擔保提出審核意見；
- (十) 擬訂公司當年的會計政策與財務政策；
- (十一) 其他董事會委託辦理的事項。

第77條 財務總監承擔下列責任：

- (一) 對上報董事會的公司重要財務報表和報告的真實性，與總經理共同承擔責任；
- (二) 對公司資產流失承擔相應的責任；
- (三) 對公司重大投資項目決策失誤造成的經濟損失承擔相應責任；
- (四) 對公司違反財經紀律的行為承擔相應責任。

第八章 董事會會議

第78條 董事會每年至少召開兩次全體董事參加的董事會會議（「全體會議」）。

全體會議，是相對於以傳閱文件達成決議方式而言，必須由絕大部分董事親自出席會議進行討論並達成決議。

第79條 董事會在公佈年度及半年業績前應分別召開一次董事會全體會議。

第80條 每位董事應至少參加其中一次會議。

第81條 出現下列情形之一時，董事長應在十個工作日內召集臨時董事會會議：

- （一） 代表10%以上有表決權的股東提議時；
- （二） 董事長認為必要時；
- （三） 三分之一以上（含三分之一）董事聯名提議；
- （四） 二分之一以上獨立董事聯名提議時；
- （五） 監事會提議時；
- （六） 總經理提議時。

第一節 會議準備和通知

第82條 董事會會議應在會議召開前十日但不多於三十日前，以專人送達、傳真或郵件快遞等方式，向各董事發出書面通知。通知內容應清楚列明會議的時間、地點、會議的議題和列席的人員。

第83條 遇有緊急事項需召開臨時董事會會議時，董事長應責成公司秘書在臨時董事會會議舉行的不少於二天、不多於十天前，將臨時董事會舉行的時間、地點和方式，用電傳、電報、傳真或經專人通知全體董事、經理和監事會主席。

第84條 董事會會議所議事項的議案可由有權提出議案人以書面形式於會議通知發出三個工作日前提出，並將議案材料提交董事會秘書室。未提交議案或未列入本次會議議題的，不於當次會議上討論。董事長應對未列入當次會議議題的議案作出解釋。

第85條 董事會會議通知內容包括：會議時間和地點、會議期限、事由及議題、發出通知的日期。

第86條 經董事長審議，有關議案列入會議議題後，有關部門和人員應於發出董事會會議通知後三天內，將所要求的會議議題交董事會秘書室。有關會議資料應在會議召開至少三日前以專人送達、傳真、郵件快遞及董事本人認可的其他方式送達各位董事會成員。董事可要求提供補充材料。

第87條 董事會會議議題的一般範圍：

- (一) 提交股東大會審議的提案及召開股東大會的有關事宜；
- (二) 對公司股價可能發生較大影響而投資者尚不知情的重大事件，應對事件進行討論，說明事實，向證券監督管理機構和上市交易所提交報告，並予公告。

所稱重大事件是指如：

1. 公司經營方針和經營範圍的重大變化；
2. 公司重大投資和重大資產購置的決定；
3. 可能對公司的財務狀況、經營成果產生主要影響的重要合同；
4. 公司發生的重大債務和未能清償到期重大債務的違約情況；
5. 公司發生重大虧損或遭受超過淨資產10%以上的重大損失；
6. 公司生產經營的外部條件發生的重大變化；
7. 公司的董事長、三分之一以上的董事，或者總經理、董事會秘書發生變動；

8. 持有公司5%以上股份的股東，其持有股份情況發生較大變化；
9. 公司減資、合併、分立、解散及申請破產的決定；
10. 涉及公司的重大訴訟；
11. 法律、行政法規規定的其他事項。

(三) 根據公司章程規定及股東大會授權董事會組織辦理的其他事項；

(四) 對外部獨立審計師對公司財務報告出具的有保留意見的審計報告向股東大會作出說明。

第88條 董事在接到會議通知後，應盡快確認是否出席或在收到會議材料後以簽署代理出席委託書形式委託其他董事代為出席該次董事會會議。

第89條 三分之一以上董事或至少兩名獨立董事認為資料不充分或論證不明確時，可聯名以書面形式提出緩開董事會會議或緩議董事會會議所列明的部分議題事項，董事會應予以採納。

第90條 董事長不能主持董事會會議時，應當指定一名董事代其召集並主持董事會會議；董事長未指定具體董事代其行使職責時，可由二分之一以上的董事共同推薦一名董事負責召集並主持該次董事會會議。

第二節 會議召開

第91條 董事會會議應當由二分之一以上的董事出席方可召開。

董事書面正式委託其他董事出席會議，視同本人出席。

第92條 董事因故不能出席，可以書面形式委託其他董事代表該董事在董事會上行使其權力，並在委託書中載明代理人的姓名、代理事項、權限和有效期，並由委託人簽名或蓋章；

代為出席會議的董事只在該董事授權的範圍內行使有效權利。

第93條 董事未能出席某次董事會會議，亦未委託其他董事代為表決的，被視作已放棄在該次會議上的投票權。董事放棄投票權並不免除其對在該次會議上所通過的議案負有的連帶責任。

第94條 臨時董事會會議可以以電話會議形式或借助其它類似通訊設備舉行。在舉行此類會議時，與會董事必須能清楚聽到其他董事的發言，並可進行交流。所有與會董事應被視作親自出席會議。若二分之一以上董事認為此次臨時董事會會議議題屬非重大議題，無需進行討論交流，可在董事會秘書室提交的決議案上直接簽署同意或不同意後傳真或快遞給董事會秘書。董事會秘書可以此為據形成董事會決議。

第三節 決議有效性及董事責任

第95條 每名董事只有一票表決權，但當反對票和贊成票相等時，董事長有權再多投一票。

第96條 經全體董事的二分之一以上通過，董事會可形成決議。但是，對於有關下列事項的決議，必須由三分之二以上的董事表決同意：

- (一) 公司增加或者減少註冊資本的方案以及發行公司債券的方案；
- (二) 公司合併、分立和解散的方案；
- (三) 公司章程修改的方案；
- (四) 提出公司破產清算的申請。

第97條 當董事會決議事項與某位董事個人經濟利益有利害關係時，該董事應予回避，且無表決權。在計算出席會議的法定董事人數時，該董事不予計算在內。

關聯董事回避和表決程序如下：

- (一) 關聯董事不參加投票和清點表決票。
- (二) 關聯董事應在表決前退場，在表決結果清點完畢之後返回會場。
- (三) 董事會就關聯交易事項作出決議時，須由非關聯董事半數以上通過。

- (四) 關聯董事對表決結果有異議的，可以提請會議主持人，參照公司章程第九十三條的規定執行。

第98條 董事應當對董事會決議承擔責任。

董事會決議違反法律、行政法規或公司章程致使公司遭受損失時：

- (一) 投贊成票，或委託其他董事代理行使其權力，而被委託人投贊成票的董事，承擔直接責任；
- (二) 經查證在表決時曾表明異議並要求會議記錄人於當時記載於會議記錄的投反對票的董事，可以免除責任；
- (三) 在表決中投棄權票，或未出席也未委託他人出席的董事，不得免除責任；
- (四) 在討論中明確提出異議，但在表決中未明確投反對票，或在投票中未記名也未要求且未被將反對意見載入會議記錄的董事，不得免除責任；
- (五) 獨立董事與其他董事的意見不同時，會議記錄有清楚記載，分別承擔相應責任。

第四節 議事規則

第99條 董事會通過召開董事會會議和簽署書面決議案的方式形成決議。

第100條 董事會根據會議通知所列議題召開全體會議的程序：

- (一) 由提案人或負責相關事項董事或相關人員介紹情況；
- (二) 出席會議的董事提問及討論；
- (三) 若意見傾向於一致，則由會議主持人提議通過，形成會議紀要加以明確；
- (四) 若對議題意見分歧比較大，應通過投票方式表決形成決定；
- (五) 參加會議董事和受委託董事在決議或會議紀要上簽字。

第101條 對於非重大議題，董事會採用書面議案形成決議。決議形成的程序：

- (一) 該議案的草案必須以專人送達、傳真或郵件快遞方式中的一種提前三天送達每一位董事；
- (二) 全體董事收到有關書面議案後，在草案上簽署同意或不同意；
- (三) 簽署的草案以專人送達、傳真或郵遞方式中之一種送交董事會秘書；
- (四) 簽字同意的董事已達到作出有關決定的法定人數，該議案即成為董事會決議；
- (五) 簽署不同意的議案應附頁說明不同意的理由和依據。

第102條 對於重大事宜，不宜通過其他形式形成決議，或涉及與主要股東或董事有經濟利益衝突的事項，應舉行董事會全體會議。

第103條 形成董事會決議後，需經公司股東大會審議的事項提交股東大會審議；其餘事項以文件方式下發執行。

第五節 其他

第104條 董事會秘書應當對會議所議事項的決定作成會議紀要一式兩份，並由出席會議的董事和董事會秘書在會議紀要上簽名。

第105條 會議紀要應與出席會議的董事簽名及代理出席委託書一併保存，由董事會秘書室負責保管。

第106條 董事會會議還應有會議記錄，作為形成會議紀要的參考。出席會議的董事有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載，董事會會議紀錄所記錄的董事發言要點經出席會議的董事審閱後，由董事會秘書室整理後作為公司檔案保存。

董事會會議記錄包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席董事的姓名以及受他人委託出席董事會的董事（代理人）姓名；
- (三) 會議議程；
- (四) 董事發言要點；
- (五) 每一決議事項的表決方式和結果（表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數）。

第107條 除非董事會事先通知需要回避，非董事總經理、監事有權列席董事會會議，有權收到會議通知和有關文件及在會議上發言。根據工作需要，董事會也可邀請其他有關人員列席會議，並由董事會秘書室通知和安排到會時間。列席會議者無表決權。

非董事總經理對自己所提出的議案形成的董事會決議有要求復議一次的權利。

第九章 董事會工作程序

第一節 投資決策工作程序

第108條 董事會投資決策程序是指公司對所有擬投資項目的決策程序。

第109條 對於在股東大會授權額度範圍內的投資，董事會的投資審議範圍及程序為：

- (一) 根據董事會批准的年度投資計劃批准項目投資可行性研究報告及編製的投資方案；
- (二) 董事會戰略委員會審議項目立項；
- (三) 戰略委員會提出審議報告並提交董事會；審議報告應包括採納或否決總經理提交方案的理由；

- (四) 董事會對審議報告審議並形成董事會決議；
- (五) 若獲通過，則根據董事會的授權組織實施有關決議；
- (六) 項目完成的報告應提交戰略委員會；項目流產的報告應提交董事會知曉。

第110條 若項目投資的額度超出董事會的審批權限，則須取得股東大會的批准，其中關聯交易項目根據上市交易所是否豁免召開股東大會而定。

第二節 人事任免工作程序

第111條 人事任免工作程序是指根據董事會的職權，任免由董事會任免的人員，包括：總經理、副總經理、財務總監或財務負責人、董事會秘書、董事會認定的其他人員。

第112條 董事會人事任免程序：

- (一) 根據董事長或總經理的提名，公司人力資源部門對提名人員進行考核及素質、能力測評，提出初審報告；
- (二) 由董事會人力委員會審議初審報告，並視需要進行複測，在此基礎上提出審議報告；委員會的審議可以單獨進行，也可以提前與公司人力資源部門的考核測評一起進行；
- (三) 董事會根據審議報告作出決議；
- (四) 根據董事會決議，由董事長簽發任免文件。

第113條 年度預、決算工作程序：

- (一) 總經理組織有關部門擬訂公司年度財務預、決算方案；
- (二) 由董事會審核委員會審議，並提出審議報告；
- (三) 董事會根據審議報告討論、確定，向股東大會上報方案；
- (四) 股東大會審議通過；

(五) 總經理負責組織實施；

(六) 內審機構將方案執行情況報告審核委員會和董事會。

第114條 銀行貸款及擔保工作程序：

(一) 根據董事會批准的年度經營計劃、投資計劃，總經理組織擬訂公司年度貸款、擔保計劃。包括本年度貸款額度、貸款來源、對外擔保額度、擔保項目必備條件、風險分析、資產抵(質)押額度、用途等；

(二) 由董事會審核委員會審議，並提出審議報告。審議報告須對總經理上報計劃每筆款項逐一進行分析，說明其採納、否定、修改的理由；

(三) 董事會討論形成年度貸款額度決議、年度融資的資產抵押額度決議、年度對外貸款擔保額度決議；

(四) 董事會授權兩名董事簽署批准額度內的每筆貸款、抵押或擔保的書面決議案；

(五) 由財務總監或財務負責人具體負責實施；

(六) 半年及年度之決議執行情況應報告董事會和審核委員會。

第115條 重大財務支出批准程序：是指超出總經理職權範圍的重大財務款項支出、結算等的批准程序。

(一) 使用部門提出報告或申請，經財務部門審核，總經理審閱後報董事長；

(二) 在董事長權限額度內的財務支出事項，由董事長審批。包括已經董事會批准的計劃內建設工程支出、養護工程支出、對外投資支出等；

(三) 超出董事長權限額度內或非預算、計劃內的財務支出，由董事會批准；

(四) 由總經理組織，財務總監或財務負責人與有關部門負責實施。

第四節 其他重大事項工作程序

第116條 其他重大事項工作程序，是指除上述投資、人事任免、財務管理決策外，本條例第87條所規定的其他須由董事會決策的重大事項。

- (一) 公司有關部門應就有關重大事項進行調查、研究及分析；
- (二) 經總經理審核後報董事長，由董事長協調、組織有關專業委員會或專業人士進行評估，提出評價報告；
- (三) 董事會根據評價報告討論，形成決議；
- (四) 由總經理組織實施董事會決議；
- (五) 將實施結果報告董事會。

第五節 檢查工作程序

第117條 檢查工作程序，是指接受董事會委託，董事長對董事會決議落實及執行情況實施檢查的程序。

第118條 檢查工作的程序和要求：

- (一) 總經理應每月就董事會決議實施的情況向董事長匯報；重大決議的實施情況由董事長指示董事會秘書室送交每位董事；
- (二) 董事長有權對決議實施的情況提出質疑，若發現有違反決議的事項，可要求總經理予以糾正；
- (三) 董事長可要求公司有關機構或委託有關專業委員會就某項決議的實施情況進行專門的審計或審查，並提出報告，要求總經理遵照執行並改善；
- (四) 若總經理認為無法按原決議執行時，董事長應提請召開董事會會議並作出決議；
- (五) 總經理應就上半年及全年的執行情況提供詳細書面報告送董事長審議；

- (六) 董事長通過內審機構或相關專業委員會對公司經營活動實施常規檢查，並據此對總經理的執行報告提出評價意見。

第十章 董事會專項費用

第119條 董事會根據需要，經股東大會同意可設立董事會專項費用。

第120條 董事會秘書室按照收支基本平衡的原則，於每年年初制定年度專項費用預算計劃，報告董事會審議。董事會專項費用預算納入當年公司財務預算計劃，計入公司管理成本。

第121條 董事會專項費用的主要用途包括：

- (一) 董事、監事之酬金；
- (二) 董事會下設各專業委員會成員的津貼；
- (三) 股東大會、監事會會議、董事會及其專業委員會會議費用；
- (四) 以董事會、各專業委員會和董事長名義組織的各項活動經費；
- (五) 董事會工作的其他支出；
- (六) 其他特別費用。

第122條 董事會專項費用一萬元以內的支出由董事會秘書審批，超過一萬元的支出經董事會秘書審核後由董事長審批，由公司財務部門具體管理。

第十一章 附則

第123條 本條例對公司、股東、董事及公司高級管理人員具有約束力；本條例未盡事宜，依據《公司法》、公司章程和其他有關法律、法規的規定辦理。

在本條例中，「以上」包括本數。

第124條 若本條例與本公司章程有任何矛盾或衝突，概以本公司章程為準。

第125條 經股東大會審議批准後頒佈實行，由公司董事會負責解釋和修改。