现代投资股份有限公司
董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范公司董事会的议事方法和程序，保证董事会工作效率，提高董事会决策的科学性和正确性，根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《公司章程》及其他有关法律、法规和规范性文件的规定，结合公司实际情况，特制定本规则。

第二条 公司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，对外代表公司。董事会在《公司章程》和股东会的授权范围内，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，对股东会负责。

第三条 本规则适用于公司董事会。董事会全体成员应当正确行使法律法规和《公司章程》赋予的职权，并对因未能正确行使职权给公司造成的损失承担责任。

第四条 董事会秘书负责董事会会议的组织与协调工作，包

（三）决定公司的发展战略和规划

[illegible]

[illegible]

[illegible]

同增加或者减少注册资本、发行债券或者其他

证券及上市方案；

[illegible]

解散及变更公司形式的方案；

[illegible]

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；

[illegible]

或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高

其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名

聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，

项和奖惩事项；

定公司的基本管理制度；

订本章程的修改方案；

理公司信息披露事项；

[illegible]

务所；

（十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十六）法律、行政法规、部门规章、本章程或者股东会授

予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议

的除日常
董事会审

总资产的
估值的，

最近一期
该交易涉

第六条 除对外担保、提供财务资助外，公司发生
经营活动之外的交易，达到如下标准之一，应当经公司
议批准：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计
10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评
以较高者为准；

（二）交易标的（如股权）涉及的资产净额占公司
经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过1000万元，

个会计年度相关的营业
业收入的10%以上，且绝

个会计年度相关的净利
润的10%以上，且绝对金

和费用）占公司最近一

最近一个会计年度经审计净利
万元；
议的交易事项。

（三）交易标的（如股权）在最近一
收入占公司最近一个会计年度经审计营业
对金额超过1000万元；

（四）交易标的（如股权）在最近一
润占公司最近一个会计年度经审计净利润
额超过100万元；

（五）交易的成交金额（含承担债务

（六）交易产生的利润占公司最
润的10%以上，且绝对金额超过100

（七）其他需要提交董事会审

第七条 公司与关联人发生的交易（提供担保除外）达到下

[illegible]

[illegible]列标准之一的，应当经公司独立董事过半数同意后履行

议程序并及时披露：

发生的成交金额超过30万元的交易；

（一）与关联自然人

或者其他组织）发生的成交金额超过300

（二）与关联法人（

经审计净资产绝对值超过0.5%的交易。

万元，且占公司最近一期

第八条 公司提供财

资助，除应当经全体董事的过半数审

[illegible]

董事会会议的三分之二以上董事审议同

[illegible]

公司提供财务资助事项属于下列情形之一的，应当在董事会

[illegible]

[illegible]

产的10%；

近一期财务报表数据显示资产负债率超

（二）被资助对象最

过70%；

[illegible]

最近一期经审计净资产的10%；

（四）深交所规定的其他情形。

公司提供资助对象为公司合并报表范围内且持股比例超过

的控股子公司，且该控股子公司其他股东中不包含上市公司

[illegible]

定。

[illegible]

过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

除下列担保事项需在董事会审议通过后提交公司股东会审

议批准外，其余担保事项由董事会审议批准；

10%；

（一）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产

过公司最

（二）公司及控股子公司对外提供的担保总额，超

近一期经审计净资产50%以后提供的任何担保；

公司最

（二）公司及控股子公司对外提供的担保总额，超

保；

近一期经审计总资产30%以后提供的任何担保

过70%；

经审计总资产的30%；

实际控制人及其关联人提供的担保；

（六）对股东、实

交易所或者《公司章程》规定的其他情形。

（七）深圳证券交

第五项担保事项时，应当经出席会议的股东

股东会审议前款第

二以上通过。

所持表决权的三分之二

人支配的股东，不得参与该项表决，该项表决由出席股

实际控制

其他股东所持表决权的半数以上通过。

东大会的

条 董事会拟定、决定公司对外投资和资产处置等方案，

第十

严格的审查和决策程序。重大投资项目应当组织有关专

应当建立

人员进行评审，并报股东会批准。

家、专业

第三章 董事会的召集和通知

第十一条 董事会每年至少召开两次会议。

第十二条 董事会按照《公司章程》的规定召集董事会和发出会议通知。

日内，召集和主持董事会临时会议：

（一）代表十分之一以上表决权的股东提议；

（二）三分之一以上董事提议；

（三）审计委员会提议；

（四）全体独立董事过半数提议。

第十四条 董事会会议由董事长召集和主持；副董事长协助董事长工作；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，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

知，通过直接送达、传真、电子邮件或
董事、总经理、董事会秘书。非直接送达
行确认并做相应记录。
召开董事会临时会议的，可以随时通过
发出会议通知，但召集人应当在会议上作

通知应当至少包括以下内容：
地点；

10日和2日将书面会议通
者其他方式，提交全体董
的，还应当通过电话进行

情况紧急，需要尽快
电话或者其他口头方式发
出说明。

第十六条 书面会议

（一）会议日期和地

（二）会议期限；

（三）事由及议题；

（四）发出通知的日期。

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。

第十八条 董事会会议通知及相关文件由公司董事会秘书负责制作。该等文件应于会议召开前送达各位董事。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。

第十九条 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，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。

第四章　会议议案

第二十一条 董事人会议应有事先拟订的议案（或议题）和议程，在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书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，应视需要征求高级管理人员的意见。

第二十二条 二分之一以上董事或两名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，联名或分别书面向董事长提议缓开董事会或缓议董事会所讨论的事项，要求董事长及时披露相关情况。

第二十三条 提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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。

提案人应将与提案有关的材料一并提交。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应及时转交董事长。董事长认为提案内容不明确、不具体或有关材料不充分的，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。

第二十三条 董事会议案(提案）应当符合下列条件:

（一）不得违反国家法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》《董事会议事规则》的规定，并属于董事会职权范围;

（二）不得有损公司和股东的利益;

（三）有明确的议题和具体决策事项;

（四）涉及“三重一大”重大事项的董事会议案，在提交董事会决策前，需履行党委会审议等前置程序。

第五章 会议召开

董事因故不

中应载明代

委托人签名

行使董事的权

席的，视为放

遵循以下原

委托关联董

非关联董事的委托;

立董事代为出席，非独立董事

第二十四条 董事会会议应当由董事本人出席，能出席的，可以书面委托其他董事代为出席，委托书理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由或者盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行利。

董事未出席董事会会议，亦未委托其他代表出席弃在该次会议上的投票权。

第二十五条 委托和受托出席董事会会议应当则:

（一）在审议关联交易事项时，非关联董事不得事代为出席；关联董事也不得接受非

（二）独立董事不得委托非独立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。

第二十六条 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。

第二十七条 董事会会议应有记录制度，出席会议的董事、

议。

第二十九条 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。董事长或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。董事长或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，保证议事的效率性和决策的科学性。

第三十条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事作主题中心发言，解释、说明本议题。必要时对重大投资项目应事先请有关专家对项目进行评审并出具经专家论证的可行性研究报告，以利于全体董事审议，防止失误。

第三十一条 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。

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。

第三十二条 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秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会召集人、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。

第三十三条 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，以现场举手表决或记名式投票表决。

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。

独立董事对董事会议案投反对票或者弃权票的，应当说明具体理由及依据、议案所涉事项的合法合规性、可能存在的风险以及对公司的影响等。公司在披露董事会决议时，应当同时披露独立董事的异议意见，并在董事会决议和会议记录中载明。

董事会议事实行全程纪实，如实填写《董事会议事全程纪实表》，对董事会议的召开全程进行记录。

第三十四条 除本规则第三十七条规定的情形外，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《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除经公司全体董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意并做出决议。

对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表

决，对事项作出决议。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。

[redacted]

对公司造成损失的，投赞成票的董事应承担赔偿责任。

但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的投反对

或未出席也未委 票的董事，可以免除责任。对在表决中投弃权票

托他人投反对票的董事不得免除责任。

事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对 与会董

决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记 会议记录和

见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及 录有不同意

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

意 书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同会议记录和决议记录的内容。

员 **第四十条** 董事会会议应当由董事会秘书或其指定的记录

行 负责记录。董事会秘书应详细告知该记录员记录的要求和应履

会 的保密义务。董事会会议记录应当真实、准确、完整。董事会议记录应包括以下内容:

事 （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、反对或者弃权的票数）。

上签 出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录

名。董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限为10年。

第六章　附则

第四十一条 会议通知、会议材料、签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议、表决票等资料由董事会秘书负责保管。

第四十二条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》等有关规定办理，在决议公告披露

决议内容保密的义务。

会决议，校

经形成的决

法律、行政法

“过”不含

第四十三条 董事长应当督促有关人员落实董

会决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报

议的执行情况。

第四十四条 本规则未尽事宜，依照国家有关

规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。

第四十五条 在本规则中，“以上”包括本数，

本数。

第四十六条 本规则由董事会负责解释。

第四十七条 本规则由董事会制定报股东会批准后生效，修改时亦同。本规则生效后，原规则即行废止。