

# 國銀金融租賃股份有限公司\*

(於中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

## 董事會議事規則



2025年12月31日

經國銀金租2025年第三次臨時股東會審議通過

\* 國銀金融租賃股份有限公司(a)並非《銀行業條例》涵義內獲授權的機構；(b)未獲授權在香港開展銀行業務／吸收存款業務；及(c)不受香港金融管理局的監管。

## 目錄

第一章 總則 .....	2
第二章 董事會的構成與職權 .....	2
第三章 董事會專門委員會 .....	8
第四章 董事會秘書 .....	13
第五章 董事會會議的召開程序 .....	14
第六章 董事會會議的議事程序 .....	18
第七章 董事會決議的執行和反饋 .....	23
第八章 附則 .....	23

# 第一章 總則

**第一條** 為保障國銀金融租賃股份有限公司(簡稱「公司」)董事會依法獨立、規範、有效地行使職權，以確保董事會的工作效率和科學決策，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(簡稱《公司法》)、《中華人民共和國銀行業監督管理法》、《金融租賃公司管理辦法》、《非銀行金融機構行政許可事項實施辦法》、《銀行保險機構公司治理準則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(簡稱《香港上市規則》)和《國銀金融租賃股份有限公司章程》(簡稱公司章程)的規定，參照《上市公司章程指引(2025年修訂)》，結合公司實際，制定本規則。

**第二條** 公司設董事會。董事會會議是董事會議事的主要形式。按規定參加董事會會議是董事履行職責的基本方式。

## 第二章 董事會的構成與職權

### 第一節 董事會的構成

**第三條** 董事會由八至九名董事組成，設董事長一人，副董事長一人，董事長和副董事長為執行董事。設獨立董事三人，為非執行董事。設由職工代表出任的職工董事一名。

本公司的八人董事會由兩名執行董事、五名非執行董事(含三名獨立董事)、一名職工董事組成；九人董事會由兩名執行董事、六名非執行董事(含三名獨立董事)、一名職工董事組成。

董事任職前須經銀行業監督管理機構進行任職資格許可。

**第四條** 非職工董事的提名方式和程序為：

- (一) 董事會提名委員會、單獨或者合計持有公司發行的有表決權股份總數百分之三以上股東亦可以向董事會提出非獨立董事候選人。同一股東及其關聯方提名的董事原則上不得超過董事會成員總數的三分之一，如公司主要股東(同一股東及其關聯方視為一名股東)數量不超過五個的，同一股東及其關聯方提名的董事數量可以超過董事會成員總數的三分之一，同時應當按照適當分散的原則合理確定各方提名的董事佔比；
- (二) 董事會提名委員會應當避免受股東影響，獨立、審慎地行使董事提名權。董事會提名委員會對董事候選人的任職資格和條件進行初步審核，合格人選提交董事會審議；經董事會審議通過後，以書面提案方式向股東會提出董事候選人；

- (三) 董事候選人應當在股東會召開之前作出書面承諾，同意接受提名，承諾公開披露的資料真實、完整並保證當選後切實履行董事義務；
- (四) 董事會應當在股東會召開前依照法律法規和公司章程規定向股東披露董事候選人詳細資料，保證股東在投票時對候選人有足夠的了解；
- (五) 股東會對每位董事候選人逐一進行表決；
- (六) 遇有臨時增補董事，由董事會提名委員會或符合提名條件的股東提出並提交董事會審議，股東會予以選舉或更換。

**第五條** 職工董事由公司職工通過職工代表大會、職工大會或者其他形式民主選舉產生和罷免。公司高級管理人員不得兼任職工董事。

**第六條** 董事每屆任期為三年，任期屆滿時，連選可以連任。董事連選連任的，其任期從股東會或職工代表大會等有權機關選舉產生之日起算。因填補董事會臨時空缺或增任為董事的任何人士，其任職期限至該屆董事會任期屆滿時止，並可以連選連任。獨立董事累計任職不得超過六年。

**第七條** 股東會在遵守有關法律、行政法規規定的前提下，可以以普通決議的方式將除職工董事以外的任期未屆滿的非獨立董事罷免，可以以特別決議的方式將任期未屆滿的獨立董事罷免（但被罷免董事依據任何合同可提出的索償要求不受此影響）。

董事應當每年至少親自出席三分之二以上的董事會現場會議。董事連續兩次未能親自出席，也不委託其他董事出席董事會會議，視為不能履行職責，董事會應當建議股東會予以撤換。獨立董事可以委託其他獨立董事代為出席董事會會議，不得委託非獨立董事代為出席。但其連續三次未親自出席董事會會議的，視為不履行職責，本公司應當在三個月內召開股東會罷免其職務並選舉新的獨立董事。

**第八條** 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交書面辭職報告。

如因董事的辭職導致董事會低於《公司法》規定的最低人數或公司章程規定人數的三分之二時，在改選的董事就任前，原董事仍應按照法律、行政法規、部門規章和公司章程規定履行董事職務。正在進行重大風險處置的公司董事，未經監管機構批准不得辭職。

除本條前款所列情形外，董事辭職自辭職報告送達董事會之日生效。

因董事被股東會罷免、死亡、獨立董事喪失獨立性辭職，或者存在其他不能履行董事職責的情況，導致董事會人數低於《公司法》規定的最低人數或董事會表決所需最低人數時，董事會職權應當由股東會行使，直至董事會人數符合要求。

**第九條** 董事提出辭職或者任期屆滿，應向董事會辦妥所有移交手續。

**第十條** 董事長和副董事長由全體董事的過半數選舉產生或罷免。董事長和副董事長每屆任期三年，可連選連任。

**第十一條** 董事長行使下列職權：

- (一) 主持股東會和召集、主持董事會會議；
- (二) 督促、檢查董事會決議的實施情況並聽取相關匯報；
- (三) 督促、組織制定董事會運作的各項規章制度，協調董事會的運作；
- (四) 簽署公司發行的證券；
- (五) 簽署董事會重要文件；
- (六) 代表公司對外簽署有法律約束力的重要文件；
- (七) 在發生特大自然災害等不可抗力的緊急情況下，對公司事務行使符合法律規定和公司利益的特別處置權，並在事後向公司董事會和股東會報告；
- (八) 法律法規或公司章程規定，以及董事會授予的其他職權。

董事長不能履行職權時，可以由董事長指定副董事長代行其職權。

公司副董事長協助董事長工作，董事長不能履行職務且未指定副董事長代行其職權的或者董事長不履行職務的，由副董事長代行其職權；副董事長不能履行職務或者不履行職務的，由半數以上董事共同推舉一名董事履行職務。

**第十二條** 董事會下設辦公室，負責股東會、董事會和董事會各專門委員會會議的籌備、文件準備及會議記錄、信息披露、投資者關係以及董事會和董事會各專門委員會的其他日常事務。

董事會辦公室聘用的工作人員應當具備相關專業知識，以充分保證其協助董事會職責的履行。

## **第二節 董事會的職權和授權**

**第十三條** 董事會依法行使下列職權：

- (一) 負責召集股東會，並向股東會報告工作；
- (二) 執行股東會的決議；
- (三) 制定公司中長期戰略發展規劃並監督戰略實施；決定公司的經營計劃和投資方案；
- (四) 制訂公司的年度財務預算方案、決算方案；
- (五) 制訂公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- (六) 制訂公司增加或者減少註冊資本的方案，並在股東會批准的債券發行年度計劃內制訂並批准債券發行具體方案，其中包括公司作為發起機構的資產證券化方案；
- (七) 制訂公司重大收購、回購本公司股票或合併、分立、解散或者變更公司形式的方案；
- (八) 決定公司內部管理機構的設置，決定除根據公司章程規定必須提交股東會批准以外的公司的分公司及重要子公司的設立、合併、轉讓、分立、改制、解散、破產或者變更公司形式的方案；
- (九) 選舉公司董事長及副董事長；
- (十) 聘任或者解聘公司總裁、董事會秘書，決定其報酬和獎懲事項；聘任或者解聘董事會各專門委員會主任；
- (十一) 根據總裁的提名，聘任或者解聘公司副總裁、財務負責人及其他高級管理人員，決定其報酬和獎懲事項，監督高級管理層履行職責；

- (十二) 制定公司的基本管理制度及董事會下設專門委員會工作制度；
- (十三) 制訂公司章程修改方案、《股東會議事規則》及《董事會議事規則》；
- (十四) 制訂公司的股權激勵計劃方案；
- (十五) 負責公司信息披露，並對會計和財務報告的真實性、準確性、完整性和及時性承擔最終責任；
- (十六) 決定專門委員會的設置並選舉其成員；
- (十七) 決定公司的風險管理體系，包括風險偏好、風險評估、財務控制、內部審計、法律風險控制，並對其實施監控，制定公司風險容忍度、風險管理和內部控制政策，承擔全面風險管理的最終責任；
- (十八) 向股東會提請聘用、續聘或解聘為公司財務報告進行定期法定審計的會計師事務所；
- (十九) 聽取公司總裁或受總裁委託的公司其他管理人員定期或不定期的工作匯報；
- (二十) 審議批准單筆三百萬元以上的對外捐贈事項；
- (二十一) 審議批准重大財務會計政策、會計估計變更；
- (二十二) 決定公司人員編製、薪酬方案及對高級管理人員的績效考核方案；
- (二十三) 審議除根據公司章程規定必須提交股東會批准以外的重大的股權投資、債券投資、資產購置、資產處置、資產核銷、資產抵押及對外擔保等交易事項；
- (二十四) 制定公司資本規劃，承擔資本或償付能力管理最終責任；
- (二十五) 審議根據法律、法規及公司股票上市地上市規則規定需由董事會批准的重大關聯交易，對關聯交易管理承擔最終責任；
- (二十六) 定期評估並完善公司治理，維護金融消費者和其他利益相關者合法權益，建立公司與股東特別是主要股東之間的利益衝突的識別、審查和管理機制；承擔消費者權益保護工作的最終責任；

(二十七) 承擔股東事務的管理責任；

(二十八) 制定數據戰略，審批或授權審批與數據治理相關的重大事項，督促高級管理層提升數據治理有效性，對數據治理承擔最終責任；

(二十九) 法律、法規、公司股票上市地的交易所的上市規則所規定的及股東會或公司章程授予的其他職權。

董事會對前款事項作出決議，除第(五)、(六)、(七)、(十)、(十一)、(十三)、(二十二)、(二十三)、(二十四)、(二十五)項以及法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監督管理機構和公司章程規定必須由三分之二以上董事表決同意的事項外，其餘應當由過半數董事表決同意。董事會應遵照國家法律、行政法規、公司章程及股東決議履行職責。

公司董事會應當就註冊會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會作出說明。

董事會職權由董事會集體行使。《公司法》規定的董事會職權原則上不得授予董事長、董事、其他機構或個人行使。某些具體決策事項確有必要授權的，應當通過董事會決議的方式依法進行。授權應當一事一授，不得將董事會職權籠統或永久授予其他機構或個人行使。

如授權事項屬於公司章程規定應由全體董事過半數通過的事項，該授權應當由全體董事過半數通過；如授權事項屬於公司章程規定應由全體董事三分之二以上通過的事項，該授權應當由全體董事三分之二以上通過。董事會的授權必須明確清晰，以書面方式確定主要的條款及條件。

**第十四條** 董事有權依法依規了解公司的各項業務經營情況和財務狀況，有權對高級管理人員履行職責情況實施監督。公司管理層應每月向董事會成員提供運營、財務或市場等最新數據資料，從而足以使董事履行其職責。

公司應採取措施保障董事的知情權，並提供充足、適時的信息，確保董事能就提呈董事會審議的事項獲得充足的信息及依據並作出適當的決定。公司採取措施保障董事參加董事會會議的權利，提供董事履行職責所必需的工作條件。

董事行使職權時，公司有關人員應積極配合，不得拒絕、阻礙或隱瞞，不得干預其行使職權。

董事應當在法律、法規、規範性文件和公司章程規定的範圍內行使職權，不得違反公司的議事制度和決策程序越權干預高級管理層的經營管理活動。

**第十五條** 董事會應當充分掌握信息，對公司的重要事務作出獨立判斷和決策，不應以股東或高級管理層的判斷取代董事會的獨立判斷。

董事對公司負有忠實義務，應當採取措施避免自身利益與公司利益衝突，不得利用職權牟取不正當利益。董事對公司負有勤勉義務，執行職務應當為公司的最大利益盡到管理者通常應有的合理注意。

在適當的情況下，為履行其對公司的職責，董事可尋求獨立專業意見，費用由公司支付，有關要求應向董事會或相關董事會專門委員會提出。公司應按程序尋求合適的人士或機構為董事提供專業意見。

### 第三章 董事會專門委員會

**第十六條** 董事會設立戰略決策委員會、風險管理與內部控制委員會、關聯交易控制委員會、審計委員會、薪酬委員會、提名委員會、社會責任與消費者權益保護委員會等若干專門委員會。

各專門委員會在董事會領導下，協助董事會執行其職權或為董事會決策提供建議或諮詢意見，其人員組成、具體職責與工作規則，由董事會依據法律、法規及監管規定另行議定。

**第十七條** 專門委員會成員由董事組成，應當具備與專門委員會職責相適應的專業知識或工作經驗。提名、薪酬委員會中獨立董事佔比不低於《香港上市規則》中規定的佔比要求，審計、提名、薪酬、關聯交易控制委員會應由獨立董事擔任主任委員或負責人。審計委員會成員為三名以上，過半數成員為獨立董事，應當具備財務、審計、會計或法律等某一方面的專業知識和工作經驗，並應當同時滿足《香港上市規則》所規定的適當專業資格或專長。同時公司應當採取有效內部管理措施，防止出現一股獨大、大股東控制等問題。

董事會風險管理與內部控制委員會、審計委員會、關聯交易控制委員會主任委員每年在公司工作的時間不得少於二十個工作日。

**第十八條** 公司應當採取適當措施保障各專門委員會履行職責。

## **第十九條 戰略決策委員會的主要職責為：**

- (一) 對公司的中長期戰略發展規劃、經營計劃、投資方案進行研究並提出審議意見；
- (二) 定期聽取對可能影響本公司戰略發展規劃實施情況的風險因素進行評估的報告，並提出建議；
- (三) 對公司經營範圍、主營業務的調整和變更提出建議；
- (四) 對公司章程規定須經董事會批准的重大投資、融資方案進行研究並提出建議；
- (五) 對公司章程規定須經董事會批准的重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；
- (六) 對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；
- (七) 對(一)至(六)事項的實施進行監督、檢查；
- (八) 法律、行政法規、監管規定、公司股票上市地上市規則、公司章程規定的或董事會授權的其他事宜。

## **第二十條 風險管理與內部控制委員會的主要職責為：**

- (一) 監督高級管理層全面風險管理體系的建立、完善和有效實施，審議公司風險管理及內部控制的總體目標、基本政策及重要制度；
- (二) 對公司高級管理層在信用風險、流動性風險、市場風險、操作風險、合規風險、信息科技風險、聲譽風險、租賃物價值風險、集中度風險、國別風險、洗錢及制裁合規風險、戰略風險等方面的風險控制情況進行監督；
- (三) 審核公司風險管理及內部控制機制的運行情況並提出完善意見，每年至少檢查一次風險管理和內部控制系統及內部審核功能的效性及足夠性；對公司風險政策、管理狀況及風險承受能力進行定期評估；
- (四) 向公司董事會報告風險管理和內部控制重大事宜，對重大決策進行風險評估，審議重大風險的解決方案，並提出專業意見和建議；

- (五) 根據外部環境和公司風險狀況，結合公司經營戰略和風險承受能力，審議公司風險偏好，對風險偏好的重大調整提出建議並及時向董事會進行報告；
- (六) 法律、行政法規、監管規定、公司股票上市地上市規則、公司章程規定的或董事會授權的其他事宜。

## 第二十一條 關聯交易控制委員會的主要職責為：

- (一) 審閱關聯方名單，聽取或審閱對未按照規定報告關聯方、違規開展關聯交易等事項的問責情況的報告；
- (二) 負責關聯交易的管理，審核和完善公司關聯交易管理制度，監督關聯交易管理體系的建立、完善及有效實施；
- (三) 對重大關聯交易、持續關聯交易和統一交易協議等需經董事會審議事項進行審查，以此形成決議及建議，並及時提交董事會批准，或由董事會提交股東會批准；
- (四) 重點關注重大或特殊關聯交易的合規性、公允性和必要性，防範和管控關聯交易可預期風險；
- (五) 對已按照公司關聯交易管理制度和授權程序審批的一般關聯交易進行備案和監督；
- (六) 審議關聯交易情況報告，並就相關工作向董事會提出建議；
- (七) 法律、行政法規、監管規定、公司股票上市地上市規則、公司章程規定的或董事會授權的其他事宜。

## 第二十二條 審計委員會的主要職責為：

- (一) 檢查公司財務；
- (二) 對董事、高級管理人員執行職務的行為進行監督，對違反法律、行政法規、公司章程或者股東會決議的董事、高級管理人員提出解任的建議；

- (三) 當董事、高級管理人員的行為損害公司的利益時，要求董事、高級管理人員予以糾正；
- (四) 提議召開臨時股東會會議，在董事會不履行召集和主持股東會會議職責時召集和主持股東會會議；
- (五) 向股東會提出提案；
- (六) 提議召開臨時董事會會議；
- (七) 依照公司章程第四十六條的規定，對審計委員會成員以外的董事、高級管理人員提起訴訟；
- (八) 審議批准公司內控評價工作方案，監督和評價公司的內部控制工作；
- (九) 確保內部審計工作有足夠資源運作，並有適當的地位；根據董事會的授權，審核內部審計重要制度和報告，審批中長期審計規劃、年度審計計劃，監督和評價公司內部審計工作，並向董事會報告；
- (十) 提議聘請或解聘為公司財務報告進行定期法定審計的會計師事務所，監督會計師事務所的工作，審查會計師事務所的報告，確保會計師事務所對其審計工作承擔相應責任；
- (十一) 協調內部審計部門與會計師事務所之間的溝通，並監督內部審計部門與會計師事務所之間的關係；
- (十二) 法律、行政法規、監管規定、公司股票上市地上市規則、公司章程、《股東會議事規則》《董事會議事規則》《審計委員會工作規則》規定的或董事會授權的其他事宜。

## **第二十三條 薪酬委員會的主要職責為：**

- (一) 組織制訂董事和高級管理人員的薪酬政策及方案，提交董事會審議；根據董事和高級管理人員的業績考核，提出薪酬分配方案的建議，提交董事會審議；
- (二) 法律、行政法規、監管規定、公司股票上市地上市規則、公司章程規定的或董事會授權的其他事宜。

## **第二十四條 提名委員會的主要職責為：**

- (一) 制訂董事和高級管理人員的選任程序和標準，並向董事會提出建議；
- (二) 就董事、總裁及董事會秘書的人選向董事會提出建議；
- (三) 對董事和高級管理人員人選的任職資格進行初步審核；
- (四) 就董事會各專門委員會的主任和委員人選向董事會提出建議；
- (五) 審核董事會的架構及人員組成，並向董事會提出建議；
- (六) 審議董事會的工作表現；
- (七) 審議董事會成員的繼任規劃並向董事會提出建議；
- (八) 監督董事和高級管理人員選任程序和標準的執行情況，確保符合公司需要，並滿足監管規定，反映良好的公司治理要求；
- (九) 法律、行政法規、監管規定、公司股票上市地上市規則、公司章程規定的或董事會授權的其他事宜。

## **第二十五條 社會責任與消費者權益保護委員會的主要職責為：**

- (一) 審議公司在ESG方面的重大問題和重要政策，包括對經營管理過程中與ESG相關事項重要性的評估，審議或向董事會匯報ESG相關重要事項等，提請董事會批准年度ESG報告；
- (二) 督促高級管理層在公司樹立並推行節約、低碳、環保、可持續發展的綠色發展理念，分析與判斷環境相關風險和機遇，建立與社會共贏的可持續發展模式；
- (三) 研究消費者權益保護重大問題和重要政策，指導和督促消費者權益保護工作制度體系建立和完善，確保相關制度規定與公司治理、企業文化建設和經營發展戰略相適應；
- (四) 審議公司高級管理層關於消費者權益保護的年度工作報告，提供相關意見，並將報告提交董事會聽取；監督消費者權益保護相關工作要求及整改意見的落實；

- (五) 對需經董事會審議的年度對外捐贈事項提出意見並提報董事會審議；
- (六) 法律、行政法規、監管規定、公司股票上市地上市規則、公司章程規定的或董事會授權的其他事宜。

## 第四章 董事會秘書

**第二十六條** 公司設董事會秘書一名。董事會秘書為公司的高級管理人員，由董事長提名，董事會聘任和解聘，對董事會負責。

**第二十七條** 董事會秘書對公司負有忠實和勤勉義務，按照有關法律、法規、規範性文件、公司章程和本規則的規定履行職責。

**第二十八條** 董事會秘書應當是具有必備的專業知識和經驗的自然人，其主要職責包括：

- (一) 協助董事處理董事會的日常工作，向董事提供、提醒並確保其了解相關監管機構關於公司運作的法規、政策及要求，協助董事及總裁在行使職權時遵守法律、法規、規範性文件、公司章程及其他有關規定；
- (二) 負責股東會、董事會文件的有關組織和準備工作，組織做好會議記錄，保證會議決策符合法定程序，並掌握董事會決議執行情況；
- (三) 負責組織協調信息披露，增強公司透明度，確保公司依法準備和遞交有權機構所要求的報告和文件；
- (四) 負責處理投資者關係，協調公司與監管機構、中介機構以及媒體的關係，協調公共關係；
- (五) 協助董事會制訂並完善相關公司治理文件，建立科學的決策機制和治理程序；
- (六) 組織保管公司的股東名冊、董事名冊以及股東會、董事會、董事會各專門委員會會議文件和會議記錄等，保證有權得到公司有關記錄和文件的人及時得到有關記錄和文件；
- (七) 法律、法規、規範性文件、公司章程規定的以及董事會授權的其他職責。

**第二十九條** 公司應當支持董事會秘書依法履行職責，在機構設置、工作人員配備以及經費等方面予以必要的保證，配合董事會秘書及其工作機構的工作。

**第三十條** 公司董事或者除公司總裁及財務負責人以外的其他高級管理人員可以兼任公司董事會秘書。公司聘請的會計師事務所的會計師不得兼任公司董事會秘書。

**第三十一條** 當公司董事會秘書由董事兼任時，如某一行為應當由董事、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。

## 第五章 董事會會議的召開程序

### 第一節 會議的召開方式

**第三十二條** 董事會會議分為定期會議和臨時會議。

**第三十三條** 定期會議每年度至少召開四次，每次會議應至少於會議召開之前十四日通知全體董事。

**第三十四條** 董事會會議由董事長召集。

董事長因故不能履行召集董事會會議的職責時，由副董事長代為履行；副董事長不能履行職務或者不履行職務的，由半數以上董事共同推舉一名董事召集會議。

**第三十五條** 有下列情形之一的，董事長應當召集臨時董事會會議：

- (一) 三分之一以上董事提議時；
- (二) 審計委員會提議時；
- (三) 兩名以上獨立董事提議時；
- (四) 董事長認為必要時；
- (五) 代表十分之一以上表決權的股東書面提議時；
- (六) 總裁提議時。

召開臨時董事會會議應在會議召開三日以前通知董事。情況緊急的，通知可以不受該時間限制，但董事會的召集人應在會上做出說明。

**第三十六條** 定期董事會及臨時董事會會議召開的通知方式為：專人送達、電話、電子郵件或者其他電子通信方式。

董事會會議的時間和地點可由董事會事先規定，並記錄在會議記錄上。若該會議記錄已在下次董事會會議召開前最少十四日前發給全體董事，則其召開毋須另行發通知給董事。

董事如已出席會議，並且未在到會前或到會時提出未收到會議通知的異議，應視作已向其發出會議通知。

**第三十七條** 董事會會議可採取現場會議方式(包括現場、電話會議、視頻會議)或書面傳簽方式召開。董事會會議如採用電話會議或視頻會議形式召開，應保證與會董事能聽清其他董事發言，並進行互相交流。以現場會議方式召開的董事會會議應進行錄音或錄像，並形成會議記錄。

若董事會會議採用書面傳簽方式召開，即通過分別送達審議或傳閱送達審議方式對議案作出決議，董事或其委託的其他董事應當在決議上寫明同意、反對或棄權的意見，一旦簽字同意的董事已達到公司章程規定作出決議所需的法定人數，則該議案所議內容即成為董事會決議。需由全體董事三分之二以上通過的事項，包括但不限於利潤分配方案、薪酬方案、重大投資、重大資產處置方案、聘任或解聘高級管理人員、資本補充方案等重大事項，不能以書面傳簽方式表決。

## 第二節 會議的通知與會前溝通

**第三十八條** 董事會會議召開前應當事先向全體董事及其他列席人員發出會議通知。會議通知的內容一般包括：

- (一) 會議地點、時間和方式；
- (二) 會議召集人；
- (三) 會議議程、事由、議題；
- (四) 發出通知的日期；
- (五) 非由董事長召集的會議應說明情況以及召集董事會的依據；
- (六) 董事應當親自出席或者委託其他董事代為出席會議的要求。

### **第三十九條 董事會會議通知按下列形式發出：**

- (一) 定期會議應以書面形式通知；臨時會議原則上以書面形式通知，如時間緊急，可以以電話或其他口頭方式通知，事後補送書面通知；
- (二) 通知可通過專人送達、電子郵件或者其他電子通信方式送達。非專人送達的，應當通過電話確認並做相應記錄；
- (三) 通知以專人送出的，由被送達人在送達回執上簽名(或蓋章)，被送達人簽收日期為送達日期；通知以電子郵件方式送出的，發出日期為送達日期。

### **第四十條 各應參會的人員在接到會議通知後，應盡快告知董事會辦公室是否參加會議。**

會議通知發出至董事會會議召開前，董事會辦公室應組織安排公司議案涉及部門與董事的溝通和聯絡。董事對議案有意見或建議的，董事會辦公室應將意見或建議及時轉達議案涉及部門，以便相關部門完善有關議案。董事會辦公室還應及時安排向董事補充決策所需的資料，包括但不限於：會議議題的相關背景材料和其他有助於董事做出合理、迅速和謹慎決策的資料。

### **第三節 會議的出席與委託**

### **第四十一條 除本議事規則第四十二條規定的董事會審議關聯交易事項的情況外，董事會會議應當由過半數的董事(包括委託其他董事代為出席的董事)出席方可舉行。**

**第四十二條** 董事與董事會會議決議事項所涉及的企業有關聯關係的(指在交易對方任職董事或高級管理人員，或在能直接或間接控制交易對方的法人單位、或該交易對方直接或間接控制的法人單位任職董事或高級管理人員)，不得對該項決議行使表決權，也不得代理其他董事行使表決權。該董事會會議由三分之二以上的無關聯關係董事出席即可舉行，董事會會議所作決議須經全體無關聯關係董事的三分之二以上通過。出席董事會的無關聯董事人數不足三人的，應將該事項提交股東會審議。

**第四十三條** 董事會會議採用電話會議、視頻會議方式召開的，以在電話會議中確認出席的董事、視頻顯示在場的董事計算出席會議的董事人數；採用書面傳簽方式召開的，以在規定期限內實際收到的有效表決票計算出席會議的董事人數。

**第四十四條** 董事會會議，應由董事本人出席，董事因故不能親自出席的，可以書面委託其他董事代為出席，委託書中應當載明授權範圍。

代為出席會議的董事應當在會議召開前出示授權委託書，並在授權範圍內代表委託人行使董事的權利。董事未出席某次董事會會議，亦未委託代表出席的，應當視作已放棄在該次會議上的投票權。

**第四十五條** 董事出具的委託其他董事代為出席董事會會議的委託書應當載明以下內容：

- (一) 委託人和受託人的姓名；
- (二) 委託人的授權範圍(包括是否有權對臨時議案進行表決)和對每一審議事項投贊成、反對或棄權票的指示；
- (三) 委託有效日期；
- (四) 委託人的簽字、日期等。

**第四十六條** 委託和受託出席董事會會議的董事應當遵循以下原則：

- (一) 在審議關聯交易事項時，非關聯董事不得委託關聯董事代為出席；關聯董事也不得接受非關聯董事的委託；
- (二) 獨立董事不得委託非獨立董事代為出席，非獨立董事也不得接受獨立董事的委託；
- (三) 董事不得在未說明其本人對議案的個人意見和表決意向的情況下全權委託其他董事代為出席，有關董事也不得接受全權委託和授權不明確的委託；
- (四) 一名董事不得接受超過兩名董事的委託，董事也不得委託已經接受兩名其他董事委託的董事代為出席。

**第四十七條** 出席董事會的董事中途退席，應向會議主持人說明原因並請假。對剩餘需表決議案的表決權，該董事可書面委託其他董事代為行使；如不委託，該董事對剩餘議案的表決意向視同放棄。

**第四十八條** 董事會秘書、非董事會組成人員的高級管理人員以及與所議議題相關的人員可以列席董事會會議。列席會議人員有權就相關議題發表意見，但沒有投票表決權。

## 第六章 董事會會議的議事程序

### 第一節 議題、議案的提出與徵集

**第四十九條** 下列人士或機構可以向董事會提出議案：

- (一) 單獨或者合計持有本公司有表決權股份總數百分之十以上的股東；
- (二) 董事長；
- (三) 三分之一以上的董事；
- (四) 兩名以上獨立董事；
- (五) 董事會專門委員會；
- (六) 總裁（高級管理層）。

**第五十條** 董事會秘書負責組織會議所議事項的草案，議案提出人應至少於會議召開二十五個工作日前遞交議案草案及相關說明材料。董事會秘書對有關資料組織整理後，列明董事會會議地點、時間和議程，提呈董事長。

### 第二節 會議的審議

**第五十一條** 董事會會議由董事長主持，董事長不能主持會議的，比照本議事規則第三十四條的規定確定會議主持人。

**第五十二條** 會議主持人應按預定時間宣佈開會。會議正式開始後，會議主持人應首先宣佈議程。

**第五十三條** 董事會會議應當對每個議案逐項審議和表決，提案人或提案人委託的其他人可以向董事會做議案說明。

**第五十四條** 董事會會議在審議議案或聽取匯報時，為了詳盡了解其要點和過程情況，可要求承辦部門負責人列席會議，聽取和詢問有關情況，以便正確作出科學合理的決議。審議中如發現議案所述的情況不明確或議案涉及的方案可行性存在問題，董事會應要求承辦部門予以補充說明。

**第五十五條** 董事可以對各項議案發表意見。列席人員要求發言的，應當徵得會議主持人的同意。

**第五十六條** 獨立董事應當對公司董事會討論事項發表客觀、公正的獨立意見，尤其應當就以下事項向董事會發表意見：

- (一) 重大關聯交易；
- (二) 董事的提名、任免以及高級管理人員的聘任和解聘；
- (三) 董事和高級管理人員的薪酬；
- (四) 利潤分配方案；
- (五) 聘用或解聘為公司財務報告進行定期法定審計的會計師事務所；
- (六) 獨立董事認為可能對公司、中小股東、金融消費者合法權益產生重大影響的事項；
- (七) 獨立董事認為可能造成公司重大損失的事項；
- (八) 法律、行政法規、規章、公司股票上市地證券監督管理機構或公司章程規定的其他事項。

**第五十七條** 獨立董事應當對上述事項明確發表下列意見之一：

- (一) 同意；
- (二) 保留意見及其理由；
- (三) 反對意見及其理由；
- (四) 無法發表意見及其障礙。

獨立董事向董事會發表的意見，應當在董事會會議記錄中載明。

### 第三節 會議的表決和決議

**第五十八條** 每一董事有一票表決權。除本議事規則第四十二條規定的董事會審議關聯交易事項的情況外，董事會作出決議，必須經全體董事的過半數或三分之二以上通過。當反對票和贊成票相等時，董事長有權多投一票。

**第五十九條** 董事會會議採用記名投票方式表決。

所有參會董事須發表贊成、反對或棄權的表決意見。董事應當從上述表決意見中選擇一種，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，視為棄權。董事應慎重表決，一旦對議案作出表決後，不得撤回。

**第六十條** 董事會原則上不對未列入會議通知的臨時議案進行審議，也不對未列入議題的事項作出決議。遇有緊急情況必須在該次董事會會議議定時，會議主持人應就該臨時議案是否提交會議審議進行表決，經全體董事過半數通過方可列入審議。如需作出決議，代為出席的董事因事先未得到委託人對新增議題的表決權委託，受託人的票數不應視為有效票數，除非受託人在委託書中已有類似委託承諾。

**第六十一條** 董事會會議採用現場會議(包括現場、電話會議、視頻會議)方式召開的，如果董事在電話會議或視頻會議上不能對會議決議即時簽字，可先口頭發表意見，董事會會議決議自口頭表決作出之日起生效但董事應盡快履行書面簽字手續，事後的書面簽字必須與會議上的口頭意見相一致。如書面簽字與口頭表決不一致，以口頭表決為準。董事會辦公室應當對現場會議表決結果進行統計，董事會的會議主持人應當場宣佈統計結果。

董事會會議以書面傳簽方式召開的，應在董事會的會議通知中規定有效表決時限。董事應在有效表決時限的最後一個工作日結束前表達意見。在有效表決時限的最後一個工作日結束時，未表達意見的董事，視為棄權。如果簽字同意的董事已達到通過決議所需的人數，則自該等董事簽字同意的表決票送達董事會辦公室時起，相關議案所議內容可視為被董事會審議通過。董事會辦公室應將統計完畢的董事會會議表決結果經董事會秘書審核簽字後，立即向董事長匯報，並在表決時限結束後五日內將情況反饋給各位董事。

**第六十二條** 如董事或其任何聯繫人(定義見《香港上市規則》)對董事會會議將要決議的事項有重大利害關係的，該董事在董事會審議相關事項時不得行使表決權，也不得接受其他董事委託代為行使表決權，也不能計算在出席會議的法定人數內，但法律、法規、規範性文件和公司股票上市地證券監督管理機構的相關規定另有規定的除外。

董事或其任何聯繫人與擬審議事項有重大利害關係的，該等董事應當事先向董事會做出聲明。董事會會議所作決議須經無重大利害關係董事過半數通過，部分重大事項依公司章程須經三分之二以上通過。出席董事會的無重大利害關係的董事人數不足三人的，董事會應及時將該議案提交股東會審議。董事會應在將該議案提交股東會審議時說明董事會對該議案的審議情況，並應記載無重大利害關係的董事對該議案的意見。

本條所稱的重大利害關係是指可能導致公司轉移資源、利益或者義務給該董事或其任何聯繫人的關係。董事是否與擬議事項有重大利害關係可以由董事會根據法律、行政法規、規章、公司股票上市地證券監督管理機構及證券交易所的相關規定及公司章程的規定確定。

### 第六十三條 公司董事會的決議內容違反法律、行政法規的，決議無效。

董事會的會議召集程序、表決方式違反法律、行政法規或者公司章程，或者決議內容違反公司章程的，股東可以自決議作出之日起六十日內，請求人民法院撤銷。但是，董事會的會議召集程序或者表決方式僅有輕微瑕疵，對決議未產生實質影響的除外。

董事應當對董事會的決議承擔責任。董事會會議的決議違反法律、法規、規範性文件、公司章程或者股東會決議，致使公司遭受損失的，參與決議的董事應對公司承擔賠償責任；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。

## 第四節 會議的非表決程序

**第六十四條** 根據法律、法規、規範性文件及監管規定，結合公司實際情況，董事會除需審議並表決其職責規定的議案以外，仍應聽取公司其他重要事項的匯報，包括：

- (一) 監管機構對公司的監管意見及公司整改情況；
- (二) 壓力測試開展情況及結果；
- (三) 年度消費者權益保護工作情況；
- (四) 信息科技風險管理情況；
- (五) 年度反舞弊工作開展情況；

- (六) 股東會已授權董事會並轉授權高級管理層決定或辦理、或董事會已授權高級管理層決定或辦理的事項，高級管理層可視情況提交董事會聽取；
- (七) 董事會下設專門委員會認為應提交董事會聽取的事項；
- (八) 其他須由董事會聽取匯報或審閱的事項。

**第六十五條** 聽取匯報的事項無需由董事會表決。相關匯報人應逐一匯報，董事可以對各匯報事項發表意見。列席人員要求發言的，應當徵得會議主持人的同意。如董事會或董事會專門委員會的過半數董事要求將聽取匯報事項提交董事會審議的，則董事會應按程序對事項進行審議。

## 第五節 會議記錄

**第六十六條** 董事會秘書負責安排對現場會議所議事項做成詳細的會議記錄。董事會會議記錄應包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席會議的董事姓名以及接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）；
- (六) 與會董事認為應當記載的其他事項。

**第六十七條** 董事會辦公室應認真組織記錄和整理會議所議事項。每次董事會會議的會議記錄應在該次會議結束後合理時間內提供給全體出席會議的董事審閱，要求對記錄作出修訂補充的董事應在收到會議記錄後書面反饋其修改意見。會議記錄定稿後，應在合理時間內發送給全體董事，出席會議的董事（或委託代表）和董事會秘書（記錄人）應當在會議記錄上簽名。

董事對會議記錄有不同意見的，可以在簽字時附加書面說明。董事既不在會議記錄上簽字確認，又不對不同意見附加書面說明的，視為完全同意會議記錄的內容。

## 第六十八條 董事會會議記錄作為公司檔案永久保存。

**第六十九條** 根據法律、法規、規範性文件以及公司章程，應當向監管部門報送董事會相關資料的，應當按照相關規定及時報送。若有任何董事發出合理通知，董事會應向相關董事公開有關會議紀錄以供其在任何合理的時段查閱。

## 第七章 董事會決議的執行和反饋

**第七十條** 董事會決議由高級管理層或董事會決議所確定的執行人負責執行，並及時將執行結果向董事長匯報；董事會秘書應及時掌握決議的執行情況，並將董事會決議執行情況向董事長匯報。

**第七十一條** 董事會秘書應將董事長的意見如實傳達給有關董事和公司有關高級管理人員。

## 第八章 附則

**第七十二條** 公司應在其官方網站及香港聯交所網站上公佈最新的董事會成員名單，列明其角色和職能並註明其是否為獨立董事。

**第七十三條** 除非特別說明，本規則所使用的術語與公司章程中該等術語的含義相同。

## 第七十四條 本規則由董事會擬定及修訂，經股東會以普通決議通過後生效。

**第七十五條** 本規則未盡事宜或與本規則生效後頒佈、修改的法律、法規或公司章程的規定相衝突的，以法律、法規或公司章程的規定為準。

**第七十六條** 除本規則另有規定和按上下文無歧義外，本規則中所稱「以上」、「以內」、「至少」、「以前」，都含本數；「超過」、「少於」、「不足」、「低於」、「過半數」不含本數。

## 第七十七條 本規則的解釋權屬於董事會。