



# 中国广核电力股份有限公司

(在中华人民共和国注册成立的股份有限公司)

## 董事会议事规则

(于2025年10月16日经临时股东大会批准修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为确保中国广核电力股份有限公司（以下简称“公司”）董事会履行全体股东赋予的职责，确保董事会能够进行富有成效的讨论，作出科学、迅速和谨慎的决策，规范董事会的运作程序，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》《上市公司章程指引》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等境内外上市公司监管法规以及《中国广核电力股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本规则。

### 第二章 董事会的职权与授权

**第二条** 董事会对股东会负责，行使下列职权：

（一）负责召集股东会，并向股东会报告工作；

(二) 执行股东会的决议;

(三) 董事会决定公司重大问题,应当事先听取公司党委的意见。董事会聘任公司高级管理人员时,党委对董事会或总裁提名的人选进行酝酿并提出意见建议,或者向董事会、总裁推荐提名人选;

(四) 决定公司的经营计划和投资方案;

(五) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案;

(六) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案;

(七) 制订公司增加或者减少注册资本的方案以及发行任何种类证券(包括但不限于公司债券)及其上市或回购公司股票的方案;

(八) 制订公司合并、分立、变更公司形式、解散的方案;

(九) 制订公司的重大收购或出售方案;

(十) 在股东会授权范围内,决定公司对外投资、收购或出售资产、资产抵押、委托理财、对外担保、关联交易、对外捐赠等事项;

(十一) 依据法律法规和《公司章程》的规定,审议公司对外担保事项;

(十二) 决定公司内部管理机构的设置;

(十三) 聘任或者解聘公司总裁,根据总裁的提名,聘任或者解聘公司副总裁、财务总监等高级管理人员,并决定其报酬事项;聘任或解聘董事会秘书,并决定其报酬事项;

(十四) 制订《公司章程》的修改方案;

(十五) 制定公司的基本管理制度;

(十六) 管理公司信息披露事项;

(十七) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;

(十八) 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作;

(十九) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定,以及股东会授予的其他职权。

**第三条** 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠的权限,建立严格的审查和

决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

董事会有权批准如下交易（公司获赠现金资产及接受关联方无偿提供担保事项除外）：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的10%以上；但购买、出售重大资产的交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产30%以上的，或者其他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，还应提交股东会审议；该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（二）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主营业务收入的10%以上，且绝对金额超过人民币1,000万元；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主营业务收入的50%以上，且绝对金额超过人民币5,000万元的，还应提交股东会审议；

（三）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，且绝对金额超过人民币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，且绝对金额超过人民币500万元的，还应提交股东会审议；

（四）交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过人民币1,000万元；但交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的50%以上，且绝对金额超过人民币5,000万元的，还应提交股东会审议；

（五）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，且绝对金额超过人民币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，且绝对金额超过人民币500万元的，还应提交股东会审议；

（六）公司拟与关联自然人发生的交易（公司获赠现金资产和提供

担保除外) 金额在人民币30万元以上的关联交易事项和公司拟与关联法人发生的交易金额在人民币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; 但公司与关联人发生的交易金额在人民币3,000万元以上, 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, 应提交股东会批准后方可实施。

上述运用资金总额以实际发生额作为计算标准, 并按交易类别在连续12个月内累计计算。经累计计算的发生额达到需要经公司股东会审议标准的, 应当于达到该标准之日报经公司最近一次股东会决策。

上述指标计算中涉及的数据如为负值, 取其绝对值计算。

本条中的交易事项是指: 购买或出售资产; 对外投资(含委托理财、对子公司投资等); 提供财务资助(含委托贷款等); 提供担保(含对控股子公司担保等); 租入或租出资产; 签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等); 赠与或受赠资产; 债权或债务重组; 研究与开发项目的转让或者受让; 签订许可协议; 放弃权利(含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等)。上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力、接受或提供劳务、工程承包, 以及销售产品、商品等与日常经营相关的资产, 但资产置换中涉及购买、出售此类资产的, 仍包含在内。

公司股票上市地监管规则如对本条所述事项另有要求的, 从其规定。

董事、总裁和其他高级管理人员有违反法律、行政法规或者《公司章程》中关于对外担保事项的审批权限、审议程序规定的行为, 给公司造成损失的, 应当承担赔偿责任, 公司可以依法对其提起诉讼。

**第四条** 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

**第五条** 总裁应向董事提供必要的信息和资料, 以便董事会能够作出科学、迅速和谨慎的决策。董事可要求总裁或通过总裁要求公司有关部门提供为使其作出科学、迅速和谨慎的决策所需要的资料及解释。如独立董事认为必要, 可以聘请独立机构出具独立意见作为其决策的依据, 聘请独立机构的费用由公司承担。

**第六条** 法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定应当由董事会提请股东会决议的事项，董事会应首先对该等事项进行审议并作出决议。

### **第三章 董事会的组成及下设专门委员会**

**第七条** 董事会由9名董事组成，其中包括3名独立董事，1名职工董事，设董事长1名。

**第八条** 根据法律法规及公司股票上市地监管规则的要求，董事会设立审计与风险管理委员会、薪酬委员会、提名委员会等专门委员会；结合公司所在核电行业的特点，董事会设立核安全委员会。董事会也可根据需要设立战略委员会或其他专门委员会。

各专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会就专业性事项进行研究，提出意见及建议，供董事会决策参考。

专门委员会成员全部由董事组成，其中审计与风险管理委员会、提名委员会、薪酬委员会中独立董事应过半数，并由独立董事担任委员会主任，且为会议召集人。

董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

**第九条** 依照《公司章程》规定，公司不设监事会、监事，由审计与风险管理委员会行使《公司法》规定的监事会的职权。

**第十条** 审计与风险管理委员会至少由3名成员组成，所有成员均须为非执行董事，其中至少有1名独立董事委员为会计专业人士。审计与风险管理委员会主任委员必须为独立董事中的会计专业人士。董事会成员中的职工代表可以成为审计与风险管理委员会成员。

**第十一条** 审计与风险管理委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计与风险管理委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

（一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；

（二）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

（三）聘任或者解聘公司财务负责人、内部审计机构负责人；

（四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

（五）法律、行政法规、公司股票上市地监管规则和《公司章程》规定的，以及董事会授权的其他事项。

**第十二条** 审计与风险管理委员会每季度至少召开1次会议。2名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。审计与风险管理委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

审计与风险管理委员会作出决议，应当经审计与风险管理委员会成员的过半数通过。

审计与风险管理委员会决议的表决，应当一人一票。

审计与风险管理委员会决议应当按规定制作会议记录，出席会议的审计与风险管理委员会成员应当在会议记录上签名。

审计与风险管理委员会工作规程由董事会负责制定。

**第十三条** 薪酬委员会至少由3名成员组成，负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、高级管理人员的薪酬；

（二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件的成就；

（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

（四）法律、行政法规、公司股票上市地监管规则和《公司章程》规定的，以及董事会授权的其他事项。

董事会对薪酬委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事

会决议中记载薪酬委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第十四条** 提名委员会至少由3名成员组成，负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）提名或者任免董事；

（二）聘任或者解聘高级管理人员；

（三）法律、行政法规、公司股票上市地监管规则和《公司章程》规定的，以及董事会授权的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第十五条** 核安全委员会由5名成员组成，委员包括非执行董事、执行董事和独立董事，主任委员由董事长担任。核安全委员会重点关注核电厂与核安全的可靠性，主要通过审阅相关报告，与内外部沟通以及现场调研方式，了解和研究公司的核安全现状和趋势，为董事会提供相应的建议和支持。核安全委员会履行以下职责：

（一）听取公司关于核安全状态的汇报；

（二）听取第三方机构对公司核安全状态的独立评估报告；

（三）根据工作需要，组织实施必要的现场检查、指导和调研活动；

（四）向董事会汇报意见和建议；

（五）就股东会关注的核安全事项给予适当回应；

（六）法律、行政法规、公司股票上市地监管规则和《公司章程》规定的，以及董事会授权的其他事项。

**第十六条** 董事会各专门委员会应制订工作规则，报董事会批准后生效。

## **第四章 董事会秘书和董事会的办事机构**

**第十七条** 公司设董事会秘书1名。董事会秘书为公司的高级管理人

员。

**第十八条** 董事会秘书履行以下主要职责：

（一）协助董事处理董事会的日常工作，持续向董事、总裁等提供、提醒并确保其了解境内外监管机构有关公司治理的法规、政策及要求，协助董事及总裁在行使职权时切实履行境内外法律、法规、《公司章程》和其他有关规定；

（二）负责董事会、股东会文件的有关组织和准备工作，参加股东会、董事会会议及高级管理人员相关会议，负责股东会、董事会会议记录工作并签字，保证会议决策符合法定程序，并掌握股东会、董事会决议的执行情况；

（三）保证公司有完整的组织文件和记录；

（四）确保公司依法准备和递交有权机构所要求的报告和文件；

（五）保证公司股东名册的妥善设立，保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关记录和文件；

（六）负责组织协调公司信息披露，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整；协调与投资者关系，增强公司透明度；

（七）参与组织资本市场融资；

（八）处理与中介机构、监管部门、媒体关系；

（九）履行董事会授予的其他职权以及公司股票上市地监管规则要求具有的其他职权。

**第十九条** 董事会下设董事会办公室，作为董事会的办事机构以及董事会秘书履行职责的日常工作机构，处理董事会日常事务，保管董事会和董事会办公室印章。

## **第五章 董事会会议制度**

**第二十条** 按照董事会会议召开的确定性划分，董事会会议包括定期董事会会议和临时董事会会议。董事会每年至少召开4次定期会议。



**第二十一条** 定期召开的董事会会议包括：

1. 年度业绩董事会会议

会议在公司会计年度结束后的3个月内召开，主要审议公司的年度业绩公告及年度报告及处理其他有关事宜。年度董事会会议召开的时间应保证公司的年度业绩公告及年度报告可以在有关法规、《公司章程》规定的时间内向股东派发，保证公司的年度初步财务结果可以在有关法规规定的时间内公告，并保证股东年会能够在公司会计年度结束后的6个月内召开。

2. 半年度业绩董事会会议

会议在公司会计年度的前6个月结束后的2个月内召开，主要审议公司的半年度业绩公告及半年度报告及处理其他有关事宜。

3. 其他定期董事会会议

**第二十二条** 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后10日内召集和主持临时董事会会议：

- （一）代表10%以上表决权的股东提议时；
- （二）董事长认为必要时；
- （三）三分之一以上董事提议时；
- （四）审计与风险管理委员会提议时；
- （五）总裁提议时；
- （六）二分之一以上独立董事提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）《公司章程》规定的其他情形。

**第二十三条** 按照开会的方式划分，董事会会议分为现场会议、电子通信会议和书面提案会议。董事会定期会议并不包括以书面提案会议的方式取得董事会批准。

董事会会议以现场召开为原则，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、规定期限内提交传真或者电子邮件等有效表决票的董事视为亲自出席会议。

除公司股票上市地监管规则另有规定外，董事会会议因故不能采用现场会议方式、电子通信方式的，可采用书面提案方式开会，即将拟讨论审议的提案内容以书面形式派发给全体董事进行表决，除非董事在决议上另有记载，董事在决议上签字即视为表决同意。

## **第六章 董事会议事程序**

### **第二十四条 提案的提出**

董事会提案的提出，主要依据以下情况：

- （一）董事提议的事项；
- （二）董事会专门委员会提议的事项；
- （三）总裁提议的事项；
- （四）《公司章程》及本规则规定的其他情形。

### **第二十五条 提案的征集**

董事会秘书负责组织征集会议提案，相关提案人应在会议召开前递交提案及其他有关说明材料。董事会秘书对有关资料整理后，列明董事会会议时间、地点和议程，提呈董事长。

### **第二十六条 临时会议的提议程序**

第二十二条规定的有关临时董事会会议提议以书面形式提出并应当载明下列事项：

- （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《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。

在收到上述书面提议和有关材料后，公司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。

### **第二十七条 会议的召集**

董事会会议由董事长召集并签发会议通知，董事长不能召集或不召集的，由过半数的董事共同推举1名董事负责召集会议。召集人负责签发召集会议的通知。

### **第二十八条 会议通知**

（一）董事会会议召开前应当事先向全体董事发出会议通知。会议通知的内容一般包括：

1. 会议日期、时间和地点；
2. 会议期限；
3. 议程、事由、议题及提案有关资料；
4. 发出通知的日期。

会议通知应抄送其他列席人员。

（二）董事会会议按下列要求和方式通知：

1. 董事会会议的通知方式为：书面方式（包括专人送达、邮件或传真等）；
2. 定期召开的董事会应在会议召开14日以前通知；临时董事会会议应在会议召开5日以前通知；
3. 通知应采用中文，必要时可附英文。

董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

### **第二十九条 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。

### **第三十条 会前沟通**

会议通知发出至会议召开前，董事会秘书负责或组织安排与所有董事的沟通和联络，获得董事关于有关提案的意见或建议，并将该等意见或建议及时转达提案提出人，以完善其提出的有关提案。董事会秘书还应及时安排补充董事对提案内容作出决策所需的资料，包括会议议题的相关背景材料、独立董事事前认可情况等有助于董事作出科学、迅速和谨慎决策的资料，及时答复董事提出的问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议资料。董事会会议材料不充分时，过半数的独立董事有权书面要求延期召开董事会会议或者延期审议相关事项。

### **第三十一条 会议的召开**

董事会会议应由全体董事的过半数(包括书面委托其他董事代为出席董事会会议的董事)出席方可举行。董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

董事会会议由董事长主持，董事长不能主持或不主持的，由过半数的董事共同推举1名董事负责主持会议。

### **第三十二条 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会议；

（二）独立董事不得委托非独立董事代为出席会议；

（三）董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托；

（四）1名董事不得在1次董事会会议上接受超过2名董事的委托代为出席会议。

### **第三十三条 提案的审议**

会议主持人应按预定时间宣布开会。会议正式开始后，与会董事应首先对议程达成一致。

与会董事对议程达成一致后，会议主持人主持对每个提案逐项审议，提案人或提案人委托的人士应向董事会汇报工作或作提案说明。

董事会会议在审议有关方案、提案和报告时，为了详尽了解其要点和过程情况，可要求承办部门负责人列席会议，听取和询问有关情况说明，以便正确作出决议。审议中发现情况不明或方案可行性存在问题的提案，董事会应要求承办部门予以说明，可退回重新办理，暂不表决。

独立董事有权根据法律法规、公司股票上市地监管规则等的规定发表独立意见。

### **第三十四条 提案的表决**

董事会审议提案，所有参会董事须发表赞成、反对或弃权的意见。代为出席会议的董事应当在授权范围内代表委托人行使权利。董事未出席某次董事会会议，亦未委托代表出席的，应当视作已放弃在该次会议上的投票权。

董事会作出决议，除了下列情况须由全体董事三分之二以上表决同意方可通过外，其余可由全体董事的过半数表决同意通过：

（一）制定公司增加或者减少注册资本以及发行任何种类证券（包括但不限于公司债券）及其上市或回购公司股票的方案；

（二）制订公司合并、分立、变更公司形式、解散的方案；

（三）制订公司的重大收购或出售方案；

（四）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购或出售资产、

资产抵押、委托理财、对外担保、关联交易、对外捐赠等事项；

（五）依据法律法规和《公司章程》的规定，审议公司对外担保事项；

（六）制订《公司章程》及公司股东会议事规则、本规则的修改方案；

（七）法律、行政法规或者《公司章程》规定，认为会对公司产生重大影响的、需要以董事会特别决议通过的其他事项。

董事会会议可采用举手或投票方式表决。每名董事有一票表决权。

### **第三十五条 回避表决**

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）公司股票上市地监管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）《公司章程》规定应当回避的其他情形。

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。需回避表决的董事不得列入会议的法定人数（本条之限制不适用于公司股票上市地监管规则允许之情况）。如果不足3名董事能够就此事项进行表决，该事项应交由股东会进行表决。

**第三十六条** 如有大股东（持股10%或以上）或董事在董事会将予考虑的事项中存在重大利益冲突，有关事项应以举行董事会会议（而非书面决议）的方式进行处理。并且，与该事项无实质性利益关系的独立董事应出席该董事会。

### **第三十七条 董事对董事会决议的责任**

董事应当对董事会的决议承担责任。董事会会议的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》、股东会决议，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；对经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的投反对票的董事，可以免除责任。

### **第三十八条 会议的决议**

董事会会议所议事项，一般应作出决议。董事所发表的意见应在董事会决议中列明。

### **第三十九条 会议记录**

董事会应对会议所议事项的决定作成详细的会议记录。董事会会议记录应包括以下内容：

- （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）董事发言内容（以书面提案方式开会的，以董事的书面反馈意见为准）；
- （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）。

董事会秘书要认真组织记录和整理会议记录。每次董事会的会议记录应尽快提供给全体与会董事审阅，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和董事会秘书。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，董事会秘书应将会议记录的完整副本尽快发给每位董事。董事会会议决议及记录应作为公司的重要档案妥善保存于公司住所至少10年。

## **第七章 董事会会议的信息披露**

**第四十条** 公司董事会必须严格执行公司股票上市地监管规则有关信息披露的规定，全面、及时、准确地披露须予披露的董事会会议所议事项或决议。

**第四十一条** 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据公司股票上市地的各证券交易所的上市规则的有关规定办理。

**第四十二条** 如独立董事发表独立意见的有关事项按公司股票上市

地监管规则有关信息披露的规定属于需要披露的事项，公司应当将独立董事的意见予以公告。

**第四十三条** 对需要保密的董事会会议有关内容，知情人员必须依照法律法规、公司保密制度和保密协议相关要求履行保密义务，违者应追究其责任。

## **第八章 董事会决议的执行和反馈**

**第四十四条** 下列事项须经董事会会议审核，并经股东会批准后方可组织实施：

- （一）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （二）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （三）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、回购本公司股票的方案；
- （四）拟定公司合并、分立、变更公司形式、解散的方案；
- （五）审议超出公司股东会授权范围的对外担保事项；
- （六）制订《公司章程》修改方案；
- （七）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （八）法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定的其他事项。

**第四十五条** 董事会作出决议后，属于总裁职责范围内或董事会授权总裁办理的事项，由总裁组织贯彻实施，并将执行情况向董事会报告。

**第四十六条** 董事长有权检查督促或委托董事检查督促会议决议的执行情况。

**第四十七条** 每次召开董事会，总裁应将前次董事会决议中须予以落实的事项的执行情况向会议作出报告。

**第四十八条** 董事会秘书应主动掌握董事会决议的执行进展情况，对实施中的重要问题，及时向董事会和董事长报告并提出建议。



## 第九章 附则

**第四十九条** 本规则应当遵守现行有效的有关法律法规、其他规范性文件及《公司章程》，法律法规及其他规范性文件另有规定的，从其规定。

**第五十条** 因法律法规、其他规范性文件及《公司章程》调整或修订从而需对本规则进行相应修订的，由董事会在上述范围内负责修订并批准本规则。本规则需进行修订但不属于上述情形的，经公司全体董事的三分之二以上表决通过后，报股东会以特别决议批准。

**第五十一条** 本规则由董事会负责解释。

**第五十二条** 本规则未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规、部门规章及公司股票上市地监管规则的强制性规定冲突的，以法律、行政法规、部门规章及公司股票上市地监管规则的规定为准。