（上接B331版）

第十八条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。董事会将在2日内披露有关情况。 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，或独立董事辞职导致公司董事会或专门委员会中独立董事所占比例不符合法律法规或本章程规定，或者独立董事中没有会计专业人士，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》规定，履行董事职务，但该名董事不符合任职资格条款的情形除外。 除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。	第十八条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应当向公司提交书面辞职报告。公司将在2个交易日内披露有关情况。 如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，审计委员会成员辞任导致审计委员会成员低于法定最低人数，或者欠缺担任召集人的会计专业人士，或独立董事辞职导致公司董事会或专门委员会中独立董事所占比例不符合法律法规或《公司章程》规定，或者独立董事中没有会计专业人士，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》规定，履行董事职务，但该名董事不符合任职资格条款的情形除外。 除前款所列情形外，董事辞职自公司收到辞职报告之日生效。
第十九条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在《公司章程》规定的合理期限内仍然有效。 董事对公司商业秘密保密义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间的时间长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。	第十九条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在《公司章程》规定的合理期限内仍然有效。 董事对公司商业秘密保密义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间的时间长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。
第二十条 董事执行公司职务时违反法律、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。	第二十条 董事执行公司职务时违反法律、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。 董事执行公司职务时违反法律、行政法规或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任，公司董事会应当采取措施追究其法律责任。
第二十一条 董事长行使公司章程第一百一十七条赋予的职权。 公司董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。	第二十一条 董事长行使《公司章程》赋予的职权。 公司董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。
第四章 董事会组织机构	第四章 董事会组织机构
第二十二条 董事会设立战略与ESG、审计、提名、薪酬与考核专门委员会。 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。	第二十二条 董事会设立战略与ESG、审计、提名、薪酬与考核专门委员会。 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。
第二十三条 专门委员会成员全部由董事组成，由董事会会议决定其组成人选。各专门委员会设主任（召集人）一人，主任（召集人）人选由董事会决定。 审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任主任（召集人）。董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当过半数并担任主任（召集人）。国务院有关主管部门对专门委员会的召集人另有规定的，从其规定。	第二十三条 专门委员会成员全部由董事组成，由董事会会议决定其组成人选。各专门委员会设主任（召集人）一人，主任（召集人）人选由董事会决定。 审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任主任（召集人），董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当过半数并担任主任（召集人）。国务院有关主管部门对专门委员会的召集人另有规定的，从其规定。
第二十四条 战略与ESG委员会的主要职责是对公司长期发展战略、ESG战略、ESG治理和重大投资决策等进行研究并提出建议。	第二十四条 战略与ESG委员会的主要职责是对公司长期发展战略、ESG战略、ESG治理和重大投资决策等进行研究并提出建议。
第二十五条 审计委员会主要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。	第二十五条 审计委员会主要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。
第二十六条 提名委员会主要负责拟定公司董事和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，并提出建议。	第二十六条 提名委员会主要负责拟定公司董事和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，并提出建议。
第二十七条 薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，并提出建议。	第二十七条 薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案。
第二十八条 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。	第二十八条 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。
第二十九条 专门委员会工作制度由董事会另行制定。	第二十九条 专门委员会工作制度由董事会另行制定。
第三十条 公司设立董事会秘书，董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会秘书为公司高级管理人员，对董事会负责。 公司对董事会秘书的管理以及董事会秘书自身必须遵守上海证券交易所有关董事会秘书的规定。 董事会秘书应具备有必备的专业知识和经验。本细则第三条规定的情形同样适用于董事会秘书。	第三十条 公司设立董事会秘书，由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会秘书为公司高级管理人员，对董事会负责。 公司对董事会秘书的管理以及董事会秘书自身必须遵守上海证券交易所有关董事会秘书的规定。 董事会秘书应具有必备的专业知识和经验。本规则第三条规定的情形同样适用于董事会秘书。
第三十一条 董事会秘书负责协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露制度、接待来访、回答咨询、联系股东、向投资者提供公司公开披露的资料等，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露。董事会及高级管理人员应积极支持董事会秘书的工作。任何机构及个人不得干预董事会秘书的工作。 董事会秘书工作制度由董事会另行制定。	第三十一条 董事会秘书负责协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露制度、接待来访、回答咨询、联系股东、向投资者提供公司公开披露的资料等，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露。董事会及高级管理人员应积极支持董事会秘书的工作。任何机构及个人不得干预董事会秘书的工作。 董事会秘书工作制度由董事会另行制定。
第三十二条 公司可以设立董事会办公室，处理董事会日常事务。 董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。	第三十二条 公司可以设立董事会办公室，处理董事会日常事务。 董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。
第三十三条 董事会为监督、检查董事会某项决议或公司某项业务的执行情况，可设立董事会专项工作小组。该小组由董事会决定成立并对董事会负责，董事会需委派一名董事负责小组工作，工作人员可从公司有关部门借用或从公司以外聘请专业人员，工作完成后工作小组撤销。	第三十三条 董事会为监督、检查董事会某项决议或公司某项业务的执行情况，可设立董事会专项工作小组。该小组由董事会决定成立并对董事会负责，董事会需委派一名董事负责小组工作，工作人员可从公司有关部门借用或从公司以外聘请专业人员，工作完成后工作小组撤销。
第五章 董事会会议及召集	第五章 董事会会议及召集
第三十四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。 董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议： （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时； （二）三分之一以上董事联名提议时； （三）监事会提议时； （四）董事长认为必要时； （五）二分之一以上独立董事提议时； （六）经理提议时； （七）证券监管部门要求召开时； （八）本公司《公司章程》规定的其它情形。	第三十四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。 董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议： （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时； （二）三分之一以上董事联名提议时； （三）审计委员会提议时； （四）董事长认为必要时； （五）二分之一以上独立董事提议时； （六）经理提议时； （七）证券监管部门要求召开时； （八）本公司《公司章程》规定的其他情形。
第三十五条 董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。	第三十五条 董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。
第三十六条 定期会议的提案。 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书或董事会办公室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，应当视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。	第三十六条 定期会议的提案。 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书或董事会办公室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，应当视需要征求高级管理人员的意见。
第三十七条 临时会议的提议程序。 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书、董事会办公室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。 提案内容应当属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应当一并提交。 董事会秘书或董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当尽快转交董事长。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。 董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。	第三十七条 临时会议的提议程序。 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书、董事会办公室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。 提案内容应当属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应当一并提交。 董事会秘书或董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当尽快转交董事长。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。 董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。
第三十八条 会议通知。 召开董事会定期会议和临时会议，分别由董事长委托董事会秘书或董事会办公室，于会议召开10日和5日以前将盖有董事会（或公司）印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。 情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。 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，应视作已按照规定向其发出会议通知。	第三十八条 会议通知。 召开董事会定期会议和临时会议，分别由董事长委托董事会秘书或董事会办公室，于会议召开10日和5日以前将盖有董事会（或公司）印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并作相应记录。 情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。 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，应视作已按照规定向其发出会议通知。
第三十九条 会议通知的内容。 书面会议通知应当至少包括以下内容： （一）会议的时间、地点； （二）会议的召开方式； （三）拟审议的事项（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）董事表决所必需的会议材料； （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。 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。	第三十九条 会议通知的内容。 书面会议通知应当至少包括以下内容： （一）会议的时间、地点； （二）会议的召开方式； （三）拟审议的事项（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）董事表决所必需的会议材料； （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。 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。
第四十条 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三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。不足三日的，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。	第四十条 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三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。不足三日的，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。
第四十一条 董事会会议议案应随会议通知同时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。 确因某些特殊原因使董事会会议议案无法随会议通知同时送达董事及相关与会人员的，最迟应于董事会召开3日前送达董事及相关与会人员。 董事会秘书负责征集董事会会议所议事项的草案。各提案人应与董事会会议通知发出5日前将有关议案及说明材料递交董事会秘书。涉及独立董事发表意见的，须按照公司章程规定的程序提交独立董事审议。	第四十一条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。 董事会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。 确因某些特殊原因使董事会会议议案无法随会议通知同时送达董事及相关与会人员的，最迟应于董事会召开3日前送达董事及相关与会人员。 董事会秘书负责征集董事会会议所议事项的草案。各提案人应于董事会会议通知发出5日前将有关议案及说明材料递交董事会秘书。

第六章 董事会的召开与决议	第六章 董事会的召开与决议
第四十二条 会议的召开。 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。 监事可以列席董事会会议；经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。	第四十二条 会议的召开。 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。 经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。
第四十三条 亲自出席和委托出席。 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。 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。	第四十三条 亲自出席和委托出席。 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。 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。 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。
第四十四条 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；关联董事也不得接受非关联董事的委托； （二）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事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。	第四十四条 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；关联董事也不得接受非关联董事的委托； （二）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事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。
第四十五条 代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。 董事连续两次未出席会议亦未委托其他董事出席的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。 董事1年内亲自出席董事会会议次数少于当年董事会会议次数三分之二的，公司监事会应当对其履职情况进行审议，就其是否勤勉尽责作出决议并公告。 独立董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出席的，董事会应当在该事实发生之日起30日内提议召开股东大会解除该独立董事职务。 亲自出席，包括本人现场出席或者以通讯方式出席。	第四十五条 代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。 董事连续两次未亲自出席董事会会议，或者任职期内连续12个月未亲自出席会议次数超过期间董事会会议总次数二分之一的，董事应当作出书面说明并对外披露。 独立董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出席的，董事会应当在该事实发生之日起30日内提议召开股东会解除该独立董事职务。 亲自出席，包括本人现场出席或者以通讯方式出席。
第四十六条 会议召开方式。 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，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。	第四十六条 会议召开方式。 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，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。
第四十七条 会议审议程序。 会议应在会议主持人的主持下进行，由提案人或相关人士向董事会对相关议案作出说明。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。 对于根据规定需要独立董事事前认可或相关专门委员会事先审议的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事或专门委员会主任（召集人）宣读独立董事或专门委员会达成的书面认可意见。 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。	第四十七条 会议审议程序。 会议应在会议主持人的主持下进行，由提案人或相关人士向董事会对相关议案作出说明。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。 对于根据规定需要独立董事事前同意或相关专门委员会事先审议的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事或专门委员会主任（召集人）宣读独立董事或专门委员会达成的书面同意意见。 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。
第四十八条 发表意见。 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办公室、会议召集人、经理和其他高级管理人员、各专门委员会、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。	第四十八条 发表意见。 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办公室、会议召集人、经理和其他高级管理人员、各专门委员会、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。
第四十九条 会议表决。 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。 董事会会议表决实行每名董事一人一票，表决方式可以为现场举手表决或以计名、书面等方式进行。 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和中小股东权益的影响等。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。	第四十九条 会议表决。 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。 董事会会议表决实行每名董事一人一票，表决方式可以为现场举手表决或以记名、书面等方式进行。 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和中小股东权益的影响等。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。
第五十条 表决结果的统计。 与会董事表决完成后，采用记名或书面表决的，证券事务代表和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事或者独立董事的监督下进行统计；现场举手表决的，由主持人直接宣布表决结果。 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。 董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。	第五十条 表决结果的统计。 与会董事表决完成后，采用记名或书面表决的，证券事务代表和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名独立董事的监督下进行统计；现场举手表决的，由主持人直接宣布表决结果。 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。 董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。
第五十一条 决议的形成。 除本细则第五十三条规定的情形外，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，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。 董事会决议应当依法合规，不得剥夺或限制股东的法定权利。 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。	第五十一条 决议的形成。 除本规则第五十三条规定的情形外，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，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。 董事会决议应当依法合规，不得剥夺或限制股东的法定权利。 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。
第五十二条 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）《上市规则》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）本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。 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。出席会议的无关联关系董事人数不是三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。	第五十二条 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）《上市规则》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）本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。 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。出席会议的无关联关系董事人数不是三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。
第五十三条 不得越权。 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。	第五十三条 不得越权。 董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。
第五十四条 关于利润分配的特别规定。 公司拟对《公司章程》确定的利润分配政策进行调整或变更时，应由公司董事会组织详细论证并制订调整或变更方案。利润分配政策调整或变更方案在提交股东大会审议并经出席股东大会的股东所持表决权的三分之二以上通过方可生效。 一个会计年度结束后，公司董事会可根据《公司章程》确定的利润分配政策拟定利润分配方案。利润分配方案在提交股东大会审议并经出席股东大会的股东所持表决权的半数以上通过方可生效。 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。	第五十四条 关于利润分配的特别规定。 公司拟对《公司章程》确定的利润分配政策进行调整或变更时，应由公司董事会组织详细论证并制订调整或变更方案。利润分配政策调整或变更方案在提交股东大会审议并经出席股东会的股东所持表决权的三分之二以上通过方可生效。 一个会计年度结束后，公司董事会可根据《公司章程》确定的利润分配政策拟定利润分配方案。利润分配方案在提交股东会审议并经出席股东会的股东所持表决权的半数以上通过方可生效。 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告（如需）。
第五十五条 提案未获通过的处理。 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。	第五十五条 提案未获通过的处理。 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。
第五十六条 暂缓表决。 二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。 提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。	第五十六条 暂缓表决。 二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。 提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。
第五十七条 监事、总经理以及与董事会会议审议事项有关的列席人员有权在会议上发言；经会议主持人同意，其他列席人员亦有权在会议上发言。	第五十七条 总经理以及与董事会会议审议事项有关的列席人员有权在会议上发言；经会议主持人同意，其他列席人员亦有权在会议上发言。
第五十八条 董事会采用通讯等非现场方式召开董事会会议时，议案之草件须专人以直接送达、邮寄或传真方式送交每一位董事或采取电话会议以及类似通讯设备召开会议。如果议案已派发给全体董事，签字同意的董事已达到作出决议的法定人数，该议案即成为董事会决议。形成决议后，董事会秘书应及时将决议以书面方式通知全体董事。	第五十八条 董事会采用通讯等非现场方式召开董事会会议时，议案之草件须专人以直接送达、邮寄或传真方式送交每一位董事或采取电话会议以及类似通讯设备召开会议。如果议案已派发给全体董事，签字同意的董事已达到作出决议的法定人数，该议案即成为董事会决议。形成决议后，董事会秘书应及时将决议以书面方式通知全体董事。
第五十九条 董事会应当充分发挥专门委员会的作用，重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。	第五十九条 董事会应当充分发挥专门委员会的作用，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。
第七章 董事会会议档案及信息披露	第七章 董事会会议档案及信息披露
第六十条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。	第六十条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。
第六十一条 会议记录。 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容： （一）会议届次和召开的时间、地点、方式； （二）会议通知的发出情况； （三）会议召集人和主持人； （四）董事亲自出席和受托出席的情况； （五）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向； （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）； （七）与会董事认为应当记载的其他事项。 对于通讯方式召开的董事会会议，董事会秘书或董事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。	第六十一条 会议记录。 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容： （一）会议届次和召开的时间、地点、方式； （二）会议通知的发出情况； （三）会议召集人和主持人； （四）董事亲自出席和受托出席的情况； （五）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向； （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）； （七）与会董事认为应当记载的其他事项。 对于通讯方式召开的董事会会议，董事会秘书或董事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。
第六十二条 会议纪要和决议记录。 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。	第六十二条 会议纪要和决议记录。 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。
第六十三条 董事签字。 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议进行签字确认。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，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，视为完全同意会议记录、和决议记录的内容。	第六十三条 董事签字。 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议进行签字确认。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，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，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。
第六十四条 决议公告。 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上市规则》的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。	第六十四条 决议公告。 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上市规则》的有关规定办理。在决议公告披