（上接B378版）

第一百三十条 独立董事的提名、选举和更换应当依法、规范地进行： （一）公司董事会、监事会、单独或者合计持有公司已发行股份1%以上的股东可以提出独立董事候选人，并经股东大会选举决定。提名人不得提名与其存在利害关系的人员或者有其他可能影响独立履职情形的关系密切人员作为独立董事候选人。依法设立的投资者保护机构可以公开请求股东委托其代为行使提名独立董事的权利。 （二）独立董事的提名人在提名前应当征得被提名人的同意。提名人应当充分了解被提名人职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职，有无重大失信等不良记录等情况，并对其符合独立性和担任独立董事的其他条件发表意见，被提名人应当就其符合独立性和担任公司独立董事的其他条件作出公开声明。 （三）公司董事会提名与薪酬委员会应当对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。 （四）公司最迟应当在发布召开关于选举独立董事的股东大会通知公告时，将所有独立董事候选人的有关材料（包括提名人声明与承诺、候选人声明与承诺、独立董事履历表等）报送深圳证券交易所，按露相关声明与承诺和董事会提名与薪酬委员会审查意见，并保证公告内容的真实、准确、完整。 （五）在召开股东大会选举独立董事时，公司董事会应对独立董事候选人是否被深圳证券交易所提出异议的情况进行说明。对于深圳证券交易所提出异议的独立董事候选人，公司不得提交股东大会选举，如已提交股东大会审议的，应当取消该议案。	删除。
第一百三十一条 独立董事应当亲自出席董事会会议，因故不能亲自出席会议的，独立董事应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。 独立董事连续2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。	第一百三十五条 独立董事应当亲自出席董事会会议，因故不能亲自出席会议的，独立董事应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。 独立董事连续2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。
第一百三十三条 独立董事履行下列职责： （一）参与董事会决策并对所议事项发表明确意见； （二）按照《上市公司独立董事管理办法》的有关规定，对公司与公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员之间的潜在重大利益冲突事项进行监督，促使董事会决策符合公司整体利益，保护中小股东合法权益； （三）对公司经营发展提供专业、客观的建议，促进提升董事会决策水平； （四）法律、行政法规、中国证监会规定和本章程规定的其他职责。	第一百三十七条 独立董事作为董事会的成员，对公司及全体股东负有忠实义务、勤勉义务，审慎履行下列职责： （一）参与董事会决策并对所议事项发表明确意见； （二）对公司与公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员之间的潜在重大利益冲突事项进行监督，促使董事会决策符合公司整体利益，保护中小股东合法权益； （三）对公司经营发展提供专业、客观的建议，促进提升董事会决策水平； （四）法律、行政法规、中国证监会规定和本章程规定的其他职责。
第一百三十四条 独立董事行使下列特别职权： （一）独立聘请中介机构，对公司具体事项进行审计、咨询或者核查； （二）向董事会提议召开临时股东大会； （三）提议召开董事会会议； （四）依法公开向股东征集股东权利； （五）对可能损害公司或者中小股东权益的事项发表独立意见； （六）法律、行政法规、中国证监会和本章程规定的其他职权。 独立董事行使前款第（一）项至第（三）项所列职权的，应当经全体独立董事过半数同意。 独立董事行使第一款所列职权的，公司应当及时披露。上述职权不能正常行使的，公司应当披露具体情况和理由。	第一百三十八条 独立董事行使下列特别职权： （一）独立聘请中介机构，对公司具体事项进行审计、咨询或者核查； （二）向董事会提议召开临时股东会； （三）提议召开董事会会议； （四）依法公开向股东征集股东权利； （五）对可能损害公司或者中小股东权益的事项发表独立意见； （六）法律、行政法规、中国证监会和本章程规定的其他职权。 独立董事行使前款第（一）项至第（三）项所列职权的，应当经全体独立董事过半数同意。 独立董事行使第一款所列职权的，公司应当及时披露。上述职权不能正常行使的，公司应当披露具体情况和理由。
第一百三十五条 公司应当定期或者不定期召开独立董事专门会议，并为独立董事专门会议的召开提供便利和支持。	第一百四十条 公司建立全部由独立董事参加的专门会议机制。董事会审议关联交易等事项的，由独立董事专门会议事先认可。 公司定期或者不定期召开独立董事专门会议。本章程第一百三十八条第一款第（一）项至第（三）项、第一百三十九条所列事项，应当经独立董事专门会议审议。 独立董事专门会议可以根据需要研究讨论公司其他事项。 独立董事专门会议由过半数独立董事共同推举1名独立董事召集和主持；召集人不履职或者不能履职时，2名及以上独立董事可以自行召集并推举1名代表主持。 独立董事专门会议应当按规定制作会议记录，独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认。 公司为独立董事专门会议的召开提供便利和支持。
第一百三十六条 为了保证独立董事有效行使职权，公司应当为独立董事提供必要的条件： （一）公司应当保障独立董事享有与其他董事同等的知情权。公司应当向独立董事定期通报公司运营情况，提供资料，组织或者配合独立董事开展实地考察等工作。 （二）公司应当及时向独立董事发出董事会会议通知，不迟于法律、行政法规、中国证监会或者本章程规定的董事会会议通知期限提供相关会议资料，并为独立董事提供有效沟通渠道。 （三）公司应当为独立董事履行职责提供必要的人员支持，指定董事会秘书和专门部门协助独立董事履行职责。 （四）独立董事行使职权的，公司董事、高级管理人员等相关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒相关信息，不得干预其独立行使职权。 （五）独立董事聘请专业机构及行使其他职权时所需的费用由公司承担。 （六）公司应当给予独立董事与其承担的职责相适应的津贴。津贴的标准应当由董事会制订方案，股东大会审议通过，并在公司年度报告中进行披露。 除上述津贴外，独立董事不得从公司及公司主要股东、实际控制人或者有利害关系的单位和人员取得其他利益。	第一百三十九条 独立董事应当向公司年度股东大会提交年度述职报告，对其履行职责的情况进行说明。独立董事未履行应尽职责的，应当承担相应的责任。
第一百三十八条 公司设董事会，对股东大会负责。 第一百三十九条 董事会由13名董事组成，包括独立董事5人。内部董事不超过董事总人数的二分之一。 第一百四十三条 董事会设董事长1人，设副董事长1–2人。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。	第一百四十二条 公司设董事会，董事会由14名董事组成，其中独立董事5名，由职工代表担任的董事1名。董事会设董事长1人，副董事长1–2人。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。
第一百四十条 董事会行使下列职权： （一）负责召集股东大会，并向股东大会报告工作； （二）执行股东大会的决议； （三）制订公司发展战略和发展规划； （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、发行债券或其他证券及上市的方案； （八）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、变更公司形式、解散的方案； （九）股东大会授权董事会行使单笔业务不超过公司最近年度经审计净资产10%的、一年内累计不超过公司最近年度经审计净资产30%的投资决策权； （十）股东大会授权董事会行使单笔业务不超过公司最近年度经审计净资产10%的、一年内累计不超过公司最近年度经审计净资产30%的资产处置决策权； （十一）决定公司银行间同业拆借、证券投资的业务规模； （十二）审议本章程第二十七条规定的需经董事会批准的收购本公司股份事项； （十三）审议本章程第五十六条规定的需经董事会批准的担保事项及由董事会批准的关联交易； （十四）决定公司内部管理机构及分支机构的设置； （十五）对董事报酬的数额和方式提出方案报股东大会审议决定； （十六）聘任或者解聘公司总裁、合规总监、首席风险官、董事会秘书等高级管理人员；根据总裁的提名，聘任或者解聘公司副总裁、财务总监、首席信息官等高级管理人员；并决定上述人员报酬和奖惩事项； （十七）建立健全薪酬管理制度机制，并监督落实情况，对薪酬管理承担责任； （十八）审议公司总裁的工作报告并检查总裁的工作； （十九）制订公司的基本管理制度； （二十）制订本章程的修改方案； （二十一）管理公司信息披露事项； （二十二）提请聘用或更换为公司审计的会计师事务所； （二十三）决定公司的合规管理目标，对合规管理的有效性承担责任；审议批准公司年度合规报告；评估合规管理有效性，督促解决合规管理中存在的问题；决定解聘对发生重大合规风险负有主要责任或者弱势责任的高级管理人员；建立与合规总监的直接沟通机制； （二十四）承担全面风险管理的最终责任，负责推进公司风险文化建设；审议批准公司的风险偏好、风险容忍度以及重大风险限额；审议批准公司定期风险评估报告；建立与首席风险官的直接沟通机制；确保将严禁风险纳入全面风险管理体系，确定严禁风险管理的总体目标，持续关注公司整体严禁风险管理水平； （二十五）承担洗钱风险管理的最终责任，负责确立洗钱风险管理文化建设目标、审定洗钱风险管理策略、审批洗钱风险管理的政策和程序、授权高级管理人员牵头负责洗钱风险管理、定期审阅反洗钱工作报告、及时了解重大洗钱风险事件及处理情况等； （二十六）对内部审计的独立性、有效性承担最终责任，督促经理层为内部审计部门履行职责提供必要保障； （二十七）制定董事会议事规则，以确保董事会高效运作和决策； （二十八）审议公司的信息技术管理目标，对信息技术管理的有效性承担责任。审议信息技术战略，确保与公司的发展战略、风险管理策略、资本实力相一致；建立信息技术人力和资金保障方案；评估年度信息技术管理工作的总体效果和效率； （二十九）决定公司文化建设的总体目标，对文化建设的有效性承担责任； （三十）决定公司投资者权益保护工作目标，对公司投资者权益保护工作承担责任； （三十一）决定诚信从业管理目标，对诚信从业管理的有效性承担责任； （三十二）法律、行政法规和本章程规定的其他职权。	删除。
第一百四十一条 公司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大会做出说明。	第一百四十四条 公司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。
第一百四十二条 董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东大会决议，提高工作效率，保证科学决策。 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、对外捐赠等的权限，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，并报股东大会批准。	第一百四十五条 董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东会决议，提高工作效率，保证科学决策。董事会议事规则作为本章程的附件，由董事会拟定，股东会批准。 第一百四十六条 董事会应当确定对外投资（含对子公司投资、委托理财等）、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、关联交易、对外捐赠等的权限，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。 董事会对相关事项的权限为： （一）审议单笔金额超过公司最近一期经审计净资产3%但不超过10%以及1年内累计金额超过公司最近一期经审计净资产10%但不超过30%的对外投资（含对子公司投资、委托理财等）； （二）审议单笔金额超过公司最近一期经审计净资产3%但不超过10%以及1年内累计金额超过公司最近一期经审计净资产10%但不超过30%的购买资产和出售资产事项； （三）审议批准未达本章程第六十一条规定需提交股东会审议标准的担保事项； （四）审议批准公司自营投资等主营业务规模； （五）审议公司与关联自然人发生的成交金额超过30万元以及与关联法人（或者其他组织）发生的成交金额超过300万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%的关联交易； （六）审议批准公司在连续12个月内累计对外捐赠超过500万元但不超过1,000万元的事项； （七）其他交易（不含公司日常经营活动产生的交易）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议（下列指标计算涉及的数据为负值的，取其绝对值计算）： 1. 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，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准； 2. 交易标的（如股权）涉及的资产净额占公司最近一期经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过1,000万元；该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准； 3. 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营业收入的10%以上，且绝对金额超过1,000万元； 4. 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100万元； 5. 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1,000万元； 6. 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100万元。 （八）未达到本条第（一）（二）（五）（六）（七）项规定的董事会审批权限标准的，授权公司经理层决定。	第一百四十六条 董事会应当在公司股东大会上做出报告，说明董事会自上一次股东大会以来履行了股东大会决议、董事会议事规则、公司章程和有关法律、法规、规章和规范性文件的规定，履行了诚信、勤勉义务，以及公司经营、财务、对外投资、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露、董事、高级管理人员的履职情况等情况。
第一百四十三条 董事长行使下列职权： （一）主持股东大会和召集、主持董事会会议； （二）督促、检查董事会决议的执行； （三）签署公司股票、公司债券及其他有价证券； （四）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件； （五）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告； （六）董事会授予的其他职权，但涉及公司重大利益的事项由董事会集体决策。	第一百四十七条 董事长行使下列职权： （一）主持股东会和召集、主持董事会会议； （二）督促、检查董事会决议的执行； （三）签署公司股票、公司债券及其他有价证券； （四）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件； （五）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东会报告； （六）董事会授予的其他职权，但涉及公司重大利益的事项由董事会集体决策。
第一百四十四条 公司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（公司有2位副董事长时，由过半数的董事共同推举的副董事长履行职务）；副董事长不能履行职务或者不履行职务或者缺位的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。 公司董事长因故不能履行职务的，公司应当在15个工作日内决定代为履职人员，相关人员代为履行职务应当谨慎勤勉尽责，且时间不得超过6个月。 公司总裁和合规总监因故不能履行职务的，适用本条第二款规定。	第一百四十九条 公司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（公司有2位副董事长时，由过半数的董事共同推举的副董事长履行职务）；副董事长不能履行职务或者不履行职务或者缺位的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。 公司董事长因故不能履行职务的，公司应当在15个工作日内决定代为履职人员，相关人员代为履行职务应当谨慎勤勉尽责，且时间不得超过6个月。 公司总裁和合规总监因故不能履行职务的，适用本条第二款规定。
第一百四十七条 董事会每年至少召开2次会议，由董事长召集，于会议召开10日以前书面通知全体董事和监事。	第一百五十条 董事会每年至少召开2次会议，由董事长召集，于会议召开10日以前书面通知全体董事。
第一百四十八条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会会议。	第一百五十一条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、二分之一以上独立董事、审计委员会或者总裁可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会会议。
第一百四十九条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：电话、传真、邮件或其他书面方式；通知时限为：提前3日。 因情况紧急或者特殊事项，需要董事会尽快作出决议的，为公司利益考虑，召开董事会临时会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。	第一百五十二条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：电话、传真、邮件或者其他书面方式；通知时限为：提前3日。 因情况紧急或者特殊事项，需要董事会尽快作出决议的，为公司利益考虑，召开董事会临时会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。
第一百五十一条 除本章程另有规定外，董事会会议应有过半数的董事出席方可举行，董事会做出决议，必须经全体董事的过半数通过。 董事会决议的表决，实行一人一票。	第一百五十四条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。 董事会决议的表决，实行一人一票。
第一百五十二条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者其关联关系的，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足3人的，应将该事项提交股东大会审议。	第一百五十五条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足3人的，应将该事项提交股东会审议。
第一百五十三条 董事会决议表决方式为：投票或举手表决。 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。如由于紧急情况、不可抗力等特殊原因无法举行现场、视频或者电话会议，董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，经会议召集人同意，可以用通讯方式进行并做出决议，并由参会董事签字。	第一百五十六条 董事会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。如由于紧急情况、不可抗力等特殊原因无法举行现场、视频或者电话会议，董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，经会议召集人同意，可以采用电子通信方式召开并作出决议，并由参会董事签字。 董事会决议表决方式为：投票或者举手表决。
第一百五十四条 董事会决议表决结果应当即时公布。 董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席董事会会议的董事应当对会议记录签字确认。 董事会秘书应当对董事会会议的决议内容做出记录。董事会秘书对会议记录有异议的，应当如实记录其意见。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况进行跟踪、督促。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况在随后的董事会会议上进行通报。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况进行跟踪、督促。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况在随后的董事会会议上进行通报。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况进行跟踪、督促。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况在随后的董事会会议上进行通报。	第一百五十七条 董事会决议表决结果应当即时公布。 董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席董事会会议的董事应当对会议记录签字确认。 董事会秘书应当对董事会会议的决议内容做出记录。董事会秘书对会议记录有异议的，应当如实记录其意见。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况进行跟踪、督促。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况在随后的董事会会议上进行通报。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况进行跟踪、督促。董事会秘书应当对董事会会议的决议事项的执行情况在随后的董事会会议上进行通报。
第一百五十六条 公司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（公司有2位副董事长时，由过半数的董事共同推举的副董事长履行职务）；副董事长不能履行职务或者不履行职务或者缺位的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。 公司董事长因故不能履行职务的，公司应当在15个工作日内决定代为履职人员，相关人员代为履行职务应当谨慎勤勉尽责，且时间不得超过6个月。 公司总裁和合规总监因故不能履行职务的，适用本条第二款规定。	第一百五十八条 副总裁、财务总监、首席信息官每届任期3年，由总裁提请董事会聘任或者解聘，副总裁、财务总监、首席信息官连聘可以连任。副总裁、财务总监、首席信息官接受总裁的领导，协助总裁工作。
第一百六十条 公司设董事会秘书，董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘，每届任期3年。	第一百六十一条 合规总监、首席风险官、董事会秘书每届任期3年，由董事长提名，经董事会聘任或者解聘，连聘可以连任。
第一百七十条 副总裁协助总裁分管相关工作，履行如下职责： （一）全面负责分管工作，贯彻实施董事会、总裁办公会决议； （二）组织拟定分管领域的业务战略或职能战略，组织落实公司确定的战略规划； （三）组织拟定分管领域的年度经营计划并组织落实； （四）参与公司重大事项的决策； （五）对分管部门负责人提出聘任或解聘的建议； （六）遇有重大问题及时处置并报告； （七）按照公司规章制度和有关授权授予的权限、程序处理公司事务； （八）经公司法定代表人或总裁授权，签署应由公司法定代表人或总裁签署的合同、协议等相关文件； （九）审批分管领域内的公司文件、公函； （十）落实总裁交办的其他工作。 第一百七十八条 财务总监协助总裁分管公司财务工作及相关部门，履行如下职责： （一）贯彻执行国家财经政策和法律、法规； （二）组织起草并贯彻实施公司的财务管理制度； （三）组织起草年度财务预（决）算方案、利润分配方案、弥补亏损方案、融资计划，并组织实施； （四）审批对外投资（非日常经营投资）、支出等合同、协议； （五）审批资金划付，签批费用报销票据； （六）实施公司融资、对外投资及担保等业务； （七）组织和配合公司进行资产评估、审计，及签署财务报告； （八）协调税务部门及银行等金融机构事项； （九）落实总裁交办的其他工作。 第一百七十九条 首席信息官协助总裁分管公司信息技术管理工作及相关部门，具有以下职责： （一）根据公司战略规划和各条线业务子规划，负责制定公司信息技术整体发展规划，并组织实施； （二）组织公司信息技术体系设计和建设工作； （三）组织公司信息化建设工作，推动科技赋能和IT项目建设落地实施，推动有利公司发展的科技金融应用落地，持续强化信息技术对公司业务及管理的支撑和赋能作用； （四）推动公司数据治理、建设数字资产，构建数据赋能体系，营造公司数据文化和数据生态； （五）负责公司信息技术安全管理工作，包括信息系统安全、应急管理等； （六）组织公司信息技术相关制度建立、完善工作； （七）负责其他信息技术管理工作； （八）落实总裁交办的其他工作。	删除。
第一百七十一条 在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。 公司高级管理人员仅在公司领薪。	第一百七十二条 在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。 公司高级管理人员仅在公司领薪，本控股股东代发薪水。
第一百七十二条 总裁对董事会负责，行使下列职权： （一）主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作； （二）组织实施公司年度经营计划和投资方案； （三）组织拟订公司内部管理机构设置方案； （四）组织拟订公司的基本管理制度； （五）组织制定公司管理办法及以下层级的规章制度； （六）提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务总监、首席信息官； （七）决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员； （八）本章程或董事会授予的其他职权。 总裁列席董事会会议。	第一百七十四条 总裁对董事会负责，行使下列职权： （一）主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作； （二）组织实施公司年度经营计划和投资方案； （三）组织拟订公司内部管理机构设置方案； （四）组织拟订公司的基本管理制度； （五）组织制定公司管理办法及以下层级的规章制度； （六）提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务总监、首席信息官； （七）决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员； （八）本章程或董事会授予的其他职权。 总裁列席董事会会议。
第一百七十三条 总裁应制订总裁工作细则，报董事会批准后实施。总裁工作细则包括下列内容： （一）总裁会议召开的条件、程序和参加的人员； （二）总裁及其他高级管理人员各自具体的职责及其分工； （三）公司资金、资产运用，签订重大合同的权限，以及向董事会、监事会的报告制度； （四）董事会认为必要的其他事项。	第一百七十五条 总裁应制订总裁工作细则，报董事会批准后实施。总裁工作细则包括下列内容： （一）总裁会议召开的条件、程序和参加的人员； （二）总裁及其他高级管理人员各自具体的职责及其分工； （三）公司资金、资产运用，签订重大合同的权限，以及向董事会的报告制度； （四）董事会认为必要的其他事项。
第一百七十四条 总裁应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况。总裁必须保证该报告的真实性。	删除。
第一百七十五条 总裁可以在任期届满以前提出辞职。有关总裁辞职的具体程序和办法由总裁与公司之间的劳务合同规定。	第一百七十六条 总裁可以在任期届满以前提出辞职。
第一百七十六条 副总裁、财务总监、首席信息官每届任期3年，由总裁提请董事会聘任或者解聘，副总裁、财务总监、首席信息官连聘可以连任。副总裁、财务总监、首席信息官接受总裁的领导，协助总裁工作。	第一百七十七条 副总裁、财务总监、首席信息官每届任期3年，由总裁提请董事会聘任或者解聘，连聘可以连任。副总裁、财务总监、首席信息官接受总裁的领导，协助总裁工作。
第一百八十条 公司设董事会秘书，董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘，每届任期3年。	第一百七十八条 合规总监、首席风险官、董事会秘书每届任期3年，由董事长提名，经董事会聘任或者解聘，连聘可以连任。
第一百七十七条 副总裁协助总裁分管相关工作，履行如下职责： （一）全面负责分管工作，贯彻实施董事会、总裁办公会决议； （二）组织拟定分管领域的业务战略或职能战略，组织落实公司确定的战略规划； （三）组织拟定分管领域的年度经营计划并组织落实； （四）参与公司重大事项的决策； （五）对分管部门负责人提出聘任或解聘的建议； （六）遇有重大问题及时处置并报告； （七）按照公司规章制度和有关授权授予的权限、程序处理公司事务； （八）经公司法定代表人或总裁授权，签署应由公司法定代表人或总裁签署的合同、协议等相关文件； （九）审批分管领域内的公司文件、公函； （十）落实总裁交办的其他工作。 第一百七十八条 财务总监协助总裁分管公司财务工作及相关部门，履行如下职责： （一）贯彻执行国家财经政策和法律、法规； （二）组织起草并贯彻实施公司的财务管理制度； （三）组织起草年度财务预（决）算方案、利润分配方案、弥补亏损方案、融资计划，并组织实施； （四）审批对外投资（非日常经营投资）、支出等合同、协议； （五）审批资金划付，签批费用报销票据； （六）实施公司融资、对外投资及担保等业务； （七）组织和配合公司进行资产评估、审计，及签署财务报告； （八）协调税务部门及银行等金融机构事项； （九）落实总裁交办的其他工作。 第一百七十九条 首席信息官协助总裁分管公司信息技术管理工作及相关部门，具有以下职责： （一）根据公司战略规划和各条线业务子规划，负责制定公司信息技术整体发展规划，并组织实施； （二）组织公司信息技术体系设计和建设工作； （三）组织公司信息化建设工作，推动科技赋能和IT项目建设落地实施，推动有利公司发展的科技金融应用落地，持续强化信息技术对公司业务及管理的支撑和赋能作用； （四）推动公司数据治理、建设数字资产，构建数据赋能体系，营造公司数据文化和数据生态； （五）负责公司信息技术安全管理工作，包括信息系统安全、应急管理等； （六）组织公司信息技术相关制度建立、完善工作； （七）负责其他信息技术管理工作； （八）落实总裁交办的其他工作。	删除。
第二百〇四条 公司设合规总监。合规总监是公司合规负责人，为公司高级管理人员，直接向董事会负责，对公司及其工作人员的经营管理和执业行为的合规性进行审查、监督和检查。履行下列合规管理职责： （一）组织拟定公司合规管理基本制度和其他合规管理制度，督导各单位实施； （二）组织跟踪法律、行政法规和准则的变动，及时建议公司董事会或高级管理人员并督导有关部门，评估变动对公司合规管理的影响、修改、完善有关制度和业务流程； （三）对公司内部管理制度、重大决策、新产品和新业务方案等进行合规审查，并出具书面合规审查意见；根据中国证监会及其派出机构、自律组织要求对公司报送的申请材料或报告进行合规审查，并在申请材料或报告上签署合规审查意见； （四）按照中国证监会及其派出机构的要求和公司规定，对公司及其工作人员经营管理和执业行为的合规性进行监督检查； （五）协助公司董事会和高级管理人员建立和执行信息隔离墙、利益冲突管理和反洗钱制度； （六）按照公司规定为高级管理人员、各单位提供合规咨询、组织合规培训，指导和督促公司有关部门处理涉及公司和工作人员违法违规行为的投诉和举报； （七）发现公司违法违规行为或合规风险隐患时，依照公司章程规定及时向董事会、经营管理主要负责人报告，提出处理意见，并督促整改；同时督促公司及时向中国证监会相关派出机构报告；公司未及时报告的，应当直接向中国证监会相关派出机构报告；有关行为违反行业规范和自律规则的，还应当向有关自律组织报告。 （八）按照公司规定，向董事会、经营管理主要负责人报告公司经营管理合法合规情况和合规管理工作开展情况，向董事会和监管机构按规定年度合规报告； （九）对公司高级管理人员和各单位合规管理有效性、经营管理和执业行为合规性进行专项考核，负责对合规管理部门、合规管理人员进行考核； （十）保持与监管机构和自律组织的联系和沟通，积极配合其各项工作，及时处理中国证监会及其派出机构和自律组织要求调查的事项，配合其检查和调查，跟踪和评估监管意见和监管要求的落实情况； （十一）对出具的合规审查意见、提供的合规咨询意见、签署的公司文件、合规检查工作底稿等与履行职责有关的文件和资料存档备查，并对履行职责的情况作出记录； （十二）法律、行政法规规定的其他合规管理职责。 合规总监不得兼任与合规管理职责相冲突的职务，不得分管与合规管理职责相冲突的部门。 合规总监应当符合监管部门及公司章程规定的任职条件，由公司董事长提名，公司董事会聘任，任期3年，连聘可以连任。 公司聘任合规总监，应当向中国证监会相关派出机构报送人员简历及有关证明材料。公司合规总监应当经中国证监会相关派出机构认可后方可任职。合规总监任期届满前，公司解聘的，应当有正当理由，并在有关董事会会议召开10个工作日前将解聘理由书面报告中国证监会相关派出机构。 前款所称正当理由，包括合规总监本人申请，或被中国证监会及其派出机构责令更换，或确有证据证明其无法正常履职，未能勤勉尽责等情形。 合规总监不能履行职务或缺位时，应当由公司董事长或经营管理主要负责人代行其职务，并自决定之日起3个工作日向中国证监会相关派出机构书面报告，代行职务的时间不得超过6个月。 合规总监提出辞职的，应当提前1个月向公司董事会提出申请，并向中国证监会相关派出机构报告。在辞职申请获得批准之前，合规总监不得行使/停止履行职责。 合规总监缺位的，公司应当在6个月内聘请符合本章程第一百一十一条、第一百六十七条规定的人员担任合规总监。 合规总监对公司董事会负责并报告工作，发现公司存在违法、违规行为或合规风险隐患的，应当及时向公司董事会和经营管理主要负责人报告，提出处理意见，并督促整改；同时督促公司及时向中国证监会相关派出机构报告；公司未及时报告的，应当直接向中国证监会相关派出机构报告；有关行为违反行业规范和自律规则的，还应当向有关自律组织报告。 公司应保障合规总监的独立性，保障合规总监能够充分行使履行职责所必需的知情权和调查权。合规总监有权参加或列席与其履行职责有关的会议，调阅有关文件、资料，要求公司有关人员及其他相关人员对有关事项做出说明。	删除。
第二百〇五条 公司设首席风险官。首席风险官是公司全面风险管理工作负责人，为公司高级管理人员，负责组织实施公司全面风险管理体系；了解公司风险信息、评估、检查公司风险管理的全面性、有效性、适当性，并提出调整改进意见；对公司重大业务决策和新产品、新业务方案提供风险评估意见；组织对公司各单位的风险考核。 首席风险官应当符合监管部门规定的任职条件，由公司董事长提名，公司董事会聘任，任期3年，连聘可以连任。公司解聘首席风险官，应当有正当理由。 首席风险官日常向总裁报告工作，重大风险事项向董事长报告。 公司应保障首席风险官的独立性。首席风险官不兼任或分管与其职责相冲突的职务或部门。公司股东、董事不得违反规定程序，直接向首席风险官下达指令或干涉其工作。 公司应为首席风险官履职提供充分保障，包括其履职所必要的知情权，有权参加或列席与其履行职责相关的会议，调阅相关文件资料，获取必要信息。 首席风险官的任职资格应当符合监管规定，具体职责、任免条件和程序等，由公司董事会依据相关法律、法规、规章和规范性文件的规定，结合公司实际情况，在其制定的全面风险管理制度中予以规定。	第二百八十条 首席风险官负责公司全面风险管理工作，指导建立风险文化培训、宣导计划，组织拟订风险管理制度、风险偏好等重要风险管理政策，参与公司战略规划和年度经营计划、重大业务、重大风险事件的研究或决策，组织识别、评估、监测、报告公司总体风险及各类风险情况，组织开展公司风险管理相关考核评价。 首席风险官日常向总裁报告工作，重大风险事项向董事长报告。 公司保障首席风险官的独立性，首席风险官不得兼任或分管与其职责相冲突的职务或部门。公司股东、董事不得违反规定程序，直接向首席风险官下达指令或干涉其工作。 公司为首席风险官履职提供充分保障，包括其履职所必要的知情权，有权参加或列席与其履行职责相关的会议，调阅相关文件资料，获取必要信息。 首席风险官的任职资格应当符合监管规定，具体职责、任免条件和程序等，由公司董事会依据相关法律、法规、规章和规范性文件的规定，结合公司实际情况，在其制定的全面风险管理制度中予以规定。
第二百〇六条 公司设首席合规官。首席合规官是公司合规管理工作负责人，为公司高级管理人员，负责组织实