

苏州新区高新技术产业股份有限公司

董事会议事规则

(草案)

第一章 总 则

第一条 为规范董事会的决策行为，保障董事会决策合法化、科学化、制度化，根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)及《公司章程》的有关规定，制订本规则。

第二条 苏州新区高新技术产业股份有限公司董事会(以下简称“董事会”)的组织原则是民主集中制。

第二章 会议的举行

第三条 董事会全体会议每年至少举行二次，会议分为定期会议和临时会议。会议由董事长或委托其他董事主持。董事长认为有必要，或者三分之一以上董事书面提议，可临时召开董事会全体会议。

第四条 董事会全体会议必须有一半以上董事出席，才能举行。因为特殊原因不能出席会议时，应向董事会秘书处请假，可委托其他董事代理出席，委托董事应以书面形式委托，被委托人出席会议时，应出具委托书，并在授权范围内行使权利。

第五条 董事会秘书处应于董事会每次举行会议 10 日前，将开会通知连同议程，送达各位董事、监事、总经理，必要时通知公司其他相关人员。董事会临时会议根据需要确定，在会议正式举行前 5 个工作日内，将开会通知连同议程，送达各位董事、监事、总经理，必要时通知公司其他相关人员。

第六条 董事会会议通知的内容包括会议日期、地点、会议期限及议题，临时董事会会议通知，应注明事由。

第七条 公司董事会的定期会议或临时会议，在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用书面、传真或借助所有董事能进行交流的通讯设备等形式召开。

第八条 董事应在会议召开 5 日前将是否亲自参加会议的书面回复送达于董事会秘书。

第九条 董事连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，视为不能履行职责，董事会可提请股东大会予以撤换。

第十条 董事提出辞职申请的，董事会应在收到辞职申请后三十日内，并迟于收到辞职申请后六十日内，召开股东大会选举产生新的董事。如该董事辞职导致董事会达不到法定人数的或低于董事会三分之二人数

时，该董事的辞职须在新董事选举产生时方为生效。

第十一条董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行，董事长根据收到的书面回复确定出席人数，不足董事总人数二分之一的，应当延期召开董事会，但应将下次召开董事会的时间、地点再次通知全体董事。

第十二条董事会可聘请公司常年法律顾问（必须具有证券从业资格）列席董事会会议。

第三章 会议提案

第十三条 公司的董事、监事、总经理等需要提交董事会研究、讨论、决定的议案应预先提交董事会秘书，由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。

原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由，并在董事会会议上予以说明。董事长未以书面方式向提案人说明理由的，提案人有权就提案是否应列入会议议程问题提请董事会审议。

议案内容要随会议通知一起送达全体董事。

第十四条 董事会提案应符合下列条件：

1. 内容与法律、法规、公司《章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；

2. 议案必须符合公司和股东的利益；

3. 有明确的议题和具体事项；

4. 必须以书面方式提交。

第十五条 董事会的议事内容主要包括以下几项：

1. 研究召开股东会，向股东会报告工作的有关内容；

2. 研究执行股东会议决议的具体实施方案；

3. 决定公司的经营计划的投资方案；

4. 制定公司的年度财务预算方案和决算方案；

5. 制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

6. 制定公司增加或减少注册资本方案；

7. 制定公司重大收、回购公司股权或者合并、分立、解散、变更方案；

8. 在股东会授权范围内（公司净资产的 50% 以内），决定公司的对外投资、融资、资产抵押及担保事项；

9. 决定公司内部管理机构、分支机构的设置；

10. 聘任或解聘公司经理、董事会秘书、财务负责人；根据经理提名，聘任或解聘副经理等高级管理人员，并决定其报酬、任期、奖惩等事项；

11. 制定公司的基本管理制度；

12. 制定或修改公司章程的草案；

13. 听取经理工作报告并检查经理的工作；

14. 审议董事会向股东会所做的工作报告；

15. 法律、法规或公司《章程》规定，以及股东会授予的其它职权。

第四章 会议议事和决议

第十六条 董事会作出决定必须经全体董事的过半数以上表决同意。涉及到修改公司章程、利润分配、弥补亏损、重大投资项目、收购兼并等重大问题必须由三分之二以上董事表决同意。

第十七条 在董事会定期会议和临时会议上形成的决议，根据中国证监会有关上市公司披露的规定，须由董事会秘书或公司证券事务代表负责及时、准确和实事求是地在指定报刊、媒体上进行披露。

第十八条 董事会会议应充分发扬民主，尊重每个董事的意见，并且在作出决定时允许董事保留个人的不同意见，保留不同意见或持反对意见的董事应服从和执行董事会作出的合法决定。

第十九条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人对议题进行客观、真实、充分的阐述和说明。对重组、收购、兼并、合资等重大投资项目还必须事先请有关专家、专业人员对项目进行评审，出具经专家论证的可行性报告，以利于全体董事审议，防止决策失误。

第二十条 当议案与董事个人或其任职的其他公司、企业有直接或间接关联关系时，该董事应向董事会披露其关联关系的性质和程度，并应回避和放弃其表决权，该董事不应计入参加表决的董事人数内。董事会会议记录或决议应该说明董事不投票表决的原因。

第二十一条 公司董事会无论采用何种形式召开，出席会议的董事对会议讨论的各项议案，须有表明同意、反对或放弃的表决意见，并在会议决议和会议记录上签字，对董事会讨论的事项，参加董事会会议的董事每人具有一票表决权，董事会会议实行举手表决或书面表决方式。

第二十二条 除《公司法》规定应列席董事会会议的监事、经理外的其它列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其它时间应当回避。

所有列席人员可以有发言权，但无表决权。董事会在作出决定之前，可以充分听取列席人员意见。

第二十三条 董事会对每个列入议程的议案都应以书面形式作出决定。决定的文字记载方式有两种：纪要和决议。

第二十四条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议如违反法律、行政法规或者公司章程，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。但经证明在表决时曾表明反对并记录于会议记录的，该董事可以免除责任。

第二十五条 董事会会议应当由董事会秘书负责记录，或由董事会指定 1 名董事记录。董事会秘书应详细告知该记录员的要求和应履行的保密义务。

出席会议的董事，董事会秘书和记录员都应在记录上签名。

会议记录包括以下内容：

- (1) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (2) 出席董事的姓名及委托出席董事会的董事（代理人）姓名；
- (3) 会议议程；
- (4) 董事发言要点；
- (5) 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)。

第二十六条 公司董事若与董事会议案有利益上的关系，则关联董事不参与表决，亦不计入法定人数。被公司章程视为不能履行职责的董事在股东大会撤换之前，不具有表决权。董事如未出席某次董事会议，亦未委托其他董事出席的，应视为放弃在该次会议上的表决权。

第五章 附则

第二十七条 会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料由董事会秘书负责保管。

第二十八条 董事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生以上行为，当事人应当承担一切后果，并视情节追究其法律责任。

第二十九条 本议事规则作为公司章程的一部分，与公司章程具有同等的法律效力。

第三十条 本规则自公司股东大会批准之日起生效。

第三十一条 本规则由董事会负责解释。