

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



第一拖拉机股份有限公司
FIRST TRACTOR COMPANY LIMITED*

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份編號：0038)

海外監管公告

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條而作出。

茲載列第一拖拉機股份有限公司於上海證券交易所網站(www.sse.com.cn)所刊發的公告，僅供參考。

承董事會命
第一拖拉機股份有限公司
公司秘書
于麗娜

中國•洛陽

2025年8月28日

於本公告日期，董事會成員包括執行董事趙維林先生(董事長)及魏濤先生；非執行董事方憲法先生、楊建輝先生及苗雨先生；以及獨立非執行董事薛立品先生、王書茂先生、徐立友先生及黃綺汶女士。

* 僅供識別

第一拖拉机股份有限公司董事会议事规则

（经二零二五年【】月【】日临时股东会批准修订）

第一章 总则

第一条 为了进一步规范本公司董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》（以下简称“《治理准则》”）、《第一拖拉机股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关法律法规规定，制订本规则。

第二章 董事会的组成和产生

第二条 公司设董事会，董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，可根据实际需要设副董事长 1 人。公司董事会中应包括不少于二分之一的外部董事（指不在公司内部任职的董事）。外部董事应有足够的时间和必要的知识能力以履行其职责。外部董事履行职责时，公司必须提供必要的信息。外部董事包括不少于全体董事三分之一以上的独立董事，其中至少一名独立董事为会计专业人士（独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与公司及公司主要股东、实际控制人不存在直接或间接利害关系，或者其他可能影响其独立客观判断关系的董事；会计专业人士应当具备较丰富的会计专业知识和经验，并具有注册会计师执业资格，或具有会计、审计或者财务管理专业的高级职称、副教授及以上职称、博士学位，或具有经济管理方面高级职称，且在会计、审计或者财务管理等专业岗位有 5 年以上全职工作经验）。公司董事会中包括职工董事 1 人，由公司职工通过职工代表大会民主选举产生。

第三条 董事会下设办公室，负责董事会日常事务，保管董事会印章。

第四条 非职工董事由股东会选举产生，并可在任期届满前由股东会解除其职务。董事任期三年。董事任期届满，可以连选连任，但独立董事连任时间不得

超过六年。

任何股东依据公司章程的规定向公司发出的有关提名董事候选人的意图以及候选人表明愿意接受提名而向公司发出的书面通知的最短期限为 7 天。该期限由不早于发出召开股东会的通知书后 1 天（次日）开始计算，直至股东会召开日之前的第 7 天止。

公司董事会每个年度更换的董事不得超过公司董事会人数的三分之一，除非是该届董事会或有关董事任期届满或有关董事辞任或根据法律法规、公司股份上市地的上市规则的要求除外。

董事长和副董事长由全体董事的过半数选举和罢免，董事长、副董事长任期三年，可以连选连任。

股东会在遵守有关法律、行政法规及上市规则规定的前提下，可以以普通决议方式将任何任期未届满的非职工董事罢免（但依据任何合同可提出的索偿要求不受此影响），但相关法律、法规、上市规则和公司章程另有规定的除外。

公司罢免董事长、副董事长和董事违背公司章程第七十条规定的无效。

董事可兼任总经理或其他高级管理职位，但兼任经理或者其他高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。董事无须持有公司股份。

第五条 公司应在股东会召开前披露非职工董事候选人的详细资料，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。

非职工董事候选人应在股东会召开前作出书面承诺，同意接受提名，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

第六条 公司股东会可以对非职工董事的选举实行累积投票办法。公司选举两名以上董事时，每位股东拥有的选票数等于其所持有的股票数乘以其有权选出的董事人数的乘积数，每位股东可以将其拥有的全部选票投向某一位董事候选人，也可以任意分配给其有权选举的所有董事候选人，或用全部选票来投向两位或多位董事候选人，得票多者当选。

股东会以累积投票方式选举董事的，独立董事和非独立董事的表决应当分别进行。

第七条 股东会通过有关非职工董事选举提案的，新任董事就任时间以股东

会确认的时间为准。

第三章 董事辞任

第八条 董事可以在任期届满以前辞任。董事辞任应当向董事会提交书面辞职报告，独立董事并须对任何与其辞任有关或其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。公司应当对独立董事辞任的原因及关注事项予以披露。

如因董事的辞任导致公司董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞任产生的缺额后方能生效。余任董事会应当尽快召集临时股东大会，选举董事填补因董事辞任产生的空缺。在股东会未就董事选举作出决议以前，该提出辞任的董事以及余任董事会的职权应当受到合理的限制。

如因独立董事的辞任导致公司董事会中独立董事所占的比例低于有关监管部门或上市规则规定的最低要求时，该独立董事的辞职报告应当在下任独立董事填补其缺额后生效。公司应当自独立董事提出辞任之日起六十日内完成补选。

除前述情形外，董事辞任自辞职报告送达董事会时生效。

第四章 董事的职责和董事会的职权

第九条 董事对公司和公司全体股东负有诚信与勤勉义务。董事应当按照相关法律法规、上市规则及公司章程的要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注公司中小股东的合法权益不受损害。

董事应当独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人或者其他与公司存在利害关系的单位或个人的影响。

第十条 如无特殊原因，董事和董事长在公司章程要求的任期内不得随意变动，应相对稳定；若变动，必须履行法定的手续和程序（包括上市规则下的有关规定），向社会公众披露，并报证券交易所备案。

董事可以在任期届满以前提出辞职，董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告，公司收到辞职报告之日辞任生效。如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定最低人数，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、公司股票上市地证券交易所的上市规则和本章程规定，履行董事职务。

第十一条 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）检查董事会决议的实施情况；
- （三）签署公司发行的证券；
- （四）董事会授予的其他职权；
- （五）签署公司发行的证券及其他重要文件或以委托书授权一名或多名董事签署公司其他的重要文件。

第十二条 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）决定公司经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或减少注册资本的方案以及发行债券的方案；
- （六）拟订公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- （七）决定公司内部管理机构的设置；
- （八）决定聘任或解聘公司总经理及其报酬事项，并根据总经理的提名，决定聘任或解聘公司副总经理、财务负责人及其业绩考核与报酬事项；
- （九）制定公司的基本管理制度；
- （十）制订公司章程修改方案；
- （十一）拟订公司的重大收购或出售方案；
- （十二）在遵照有关法律、法规、公司章程及有关规则的前提下，行使公司的筹集资金和借款权力以及决定公司重要资产的抵押、出租、分包和转让，并授权总经理在一定范围内行使此项所述权力；
- （十三）根据法律、行政法规和公司章程规定，决定须由股东会批准以外的其它对外担保事项；
- （十四）在股东会授权范围内，决定公司的对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易等事项；
- （十五）管理公司员工工资分配；

（十六）决定公司内部控制体系的建立、健全，并进行有效控制；

（十七）管理公司信息披露事务；

（十八）向股东会提请聘任或更换会计师事务所；

（十九）决定收购本公司股份用于员工持股计划、股权激励、将股份用于转换公司发行的可转换为股票的公司债券或为维护公司价值及股东权益所必需的等情况；

（二十） 审议批准公司的年度全面预算方案、决算方案；

（二十一）股东会及公司章程授予的其他职权。

董事会作出前款决议事项，除第（五）、（六）、（十）、（十一）、（十三）及（十九）项必须由三分之二以上董事表决同意外，其余可以由过半数的董事表决同意。

公司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协议行使表决权，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，董事会所作的决议须经无关联关系董事过半数通过，前述须经董事会三分之二以上董事表决通过的事项，须由三分之二以上的无关联关系的董事表决通过。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

董事会作出关于公司关联交易的决议时，必须由独立董事签字后方能生效。

董事会行使公司章程未规定须由股东会行使的任何权力。董事会须遵守公司章程规定及股东会不时制定的规定，但公司股东会所制定的规定不会使董事会在该规定以前作出原属有效的行为无效。

董事会行使上述各项职权时，应符合国家有关法律、法规、上市规则以及其他适用的香港法例、法规及守则的规定。

第十三条 董事会决定公司重大问题，应事先听取党组织的意见。董事会聘任公司管理人员时，党组织对董事会或总经理提名的人选进行酝酿并提出意见建议，或向董事会、总经理推荐提名人选。

第十四条 董事会在处置固定资产时，如拟处置固定资产的预期价值，与此

项处置建议前 4 个月内已处置了的固定资产所得到的价值的总和,超过股东会最近审议的资产负债表所显示公司的固定资产价值的 33%,则董事会在未经股东会批准前不得处置或同意处置该固定资产。

本条所指对固定资产的处置,包括转让某些资产权益的行为,但不包括以固定资产提供担保的行为。

公司处置固定资产进行的交易的有效性,不因违反本条第一段而受影响。

第十五条 除非适用的法律、法规及/或有关上市规则另有规定,董事会有权在股东会授权的范围内,对投资(含风险投资)或收购项目作出决定;对于超出董事会审批权限的重大投资或收购项目,董事会应组织有关专家、专业人员进行评审,并报股东会批准。

第十六条 当公司发生被收购事项时,为维护公司的稳定发展及全体股东利益,公司董事会应当为公司聘请独立的财务顾问等专业机构,分析公司的财务情况,就收购要约条件是否公平合理以及收购可能对公司产生的影响等事宜提出专业意见,并予以公告。在董事会认定属于恶意收购的情况下,可以根据专业机构的专业意见,和/或根据股东会的授权采取合理的反收购措施。

董事会在收购方存在违反《上市公司收购管理办法》规定的相关披露义务或相关法律法规(包括上市规则及其他适用的香港法例、规则及守则)规定时,可以向相关主管机关提出报告或者向法院起诉。

在公司被收购兼并或收购方对管理层进行重大调整的情况下,公司董事会应征求并听取公司工会和职工代表大会的意见。

就本条所述事项,公司应遵从上市规则、其他适用的香港法例、规则、守则有关规定。

第五章 董事会的召开期限

第十七条 董事会每年度至少召开四次会议,由董事长召集,于会议召开 14 日以前通知全体董事。

第十八条 有下列情形之一的,董事长应在 10 日内召开临时董事会会议,并且不受前述会议通知期限的限制:

- （一）代表 10%以上表决权的股东提议；
- （二）三分之一以上董事联名提议；
- （三）董事会审计委员会提议；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）过半数独立董事提议时；
- （六）总经理提议时。

第六章 董事会的召集和主持

第十九条 董事会会议由董事长召集和主持。董事长不履行或不能履行职权时，由副董事长代行其职权；副董事长不能履行职权或者不履行职权的，由过半数董事共同推举一名董事履行职权。

第七章 董事会的提案与通知

第二十条 在发出召开董事会定期会议的通知前，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。

总经理可由董事长提名或者由提名委员会提名，并由提名委员会进行资格审查，聘任总经理的提案由提名委员会拟定。

第二十一条 按照本规则第十八条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过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）提议召开董事会临时会议的理由或者提议召开董事会临时会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。

董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、不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。

第二十二条 董事会（包括临时董事会）会议召开的通知方式、通知时限和召开形式应当符合下列要求：

（一）董事会定期会议开会的时间和地址如已由董事会事先规定，其召开毋须给予通知。如果董事会未事先决定董事会会议举行的时间和地点，董事长应责成董事会秘书在该会议举行的不少于 14 天前，将董事会定期会议举行的时间和地点用电子邮件、传真、特快专递、挂号邮寄、经专人或法律法规、本章程及公司股票上市地规定的其他方式通知全体董事，但公司章程另有规定的除外。

（二）遇有紧急事项需召开临时董事会会议时，董事长应授权公司秘书在临时董事会会议举行的不少于 2 天前，将临时董事会举行的时间、地点和方式，用电子邮件、传真或经专人通知全体董事。情况紧急，需要尽快召开临时董事会会议，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，不受前述会议通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

（三）通知应采用中文，及在必要时可附有关通知的英文翻译，并应包括会议议程和议题。

（四）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。

（五）董事会召开会议和表决采用现场或电子通信方式，董事可借助电话或其他通讯设施参加董事定期会议或临时会议。只要通过上述设施，所有与会人士均能清楚听到其他的人士发言并能互相通话或交流，则该等董事应被视为已亲自出席该会议。

（六）董事会会议还可以采用书面议案的方式召开，即通过分别送达审议或传阅送达审议的方式对议案作出决议，董事应当在决议上写明同意、放弃或反对的意见。该书面决议可以由数份文件构成，每一份均由一名或多名董事或其委托的其他董事签署，并达到公司章程规定能够作出董事会决议的人数即为合法有效。一份由董事或其委托的其他董事签署并通过电子邮件或传真等方式发送的决议，

视为已由其签署。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 凡须经董事会决策的重大事项，必须按本规则第十七条和第十八条的时间通知所有的执行董事及外部董事，并提供充分的会议材料，包括会议议题的相关背景材料、全部由独立董事参加的会议审议情况（如有）、董事会专门委员会意见（如有）等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，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材料。董事会专门委员会召开会议，公司原则上应当不迟于专门委员会会议召开前 3 日提供相关资料和信息。

当四分之一以上董事或二名以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应予采纳。

第八章 董事会的出席资格和费用

第二十六条 董事会会议，应当由董事本人出席。董事因故不能出席，可以书面形式委任其他董事代为出席董事会。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。

受托董事应当向董事会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。

第二十七条 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。

第二十八条 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，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

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。

第二十九条 董事出席董事会会议发生的合理费用应由公司支付。这些费用包括董事所在地至会议地点（如异于董事所在地）的交通费、会议期间的食宿费、会议场所租金和当地交通费等费用。

第三十条 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。

第九章 董事会的表决、决议和记录

第三十一条 董事会会议由过半数的董事（包括本规则第二十六条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。有关董事拒不出席或者怠于出席董事会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。

第三十二条 董事会会议采用举手表决方式。每名董事有一票表决权。在不违反公司章程第一百二十二条第二款所述的情况下，董事会作出决议，必须经过全体董事的过半数通过。

第三十三条 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。

第三十四条 现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果。

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。

第三十五条 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。

第三十六条 董事会决议事项与某位董事有利害关系（该等利害关系包括但不限于与原工作的股东单位或拟辞职后供职的股东单位或其控制人的利害关系）时，该董事应予回避，不得参与该事项（包括董事会是否同意其辞职）的表决。如果应回避的董事超过全体董事半数以上而无法按照《公司法》第一百二十四条

的规定作出决议时，应回避的董事在发表公允性声明后可以参与表决，该等声明应在董事会决议中予以记载。就上述事项，法律法规（包括上市规则）另有规定的，按该等规定执行。

第三十七条 董事会应当对董事会会议所议事项的决定、独立董事的意见和书面议案记载为会议记录，由出席会议的董事和记录员在会议记录上签名。每次董事会会议的记录应尽快提供给全体董事审阅，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。董事会会议记录在公司位于中国的住所保存，并将完整副本尽快发给每一董事。会议记录保存期不少于10年。

第三十八条 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。

第三十九条 独立董事应当持续关注董事会决议执行情况，发现存在违反法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则和公司章程规定，或者违反股东会和董事会决议等情形的，应当及时向董事会报告，并可以要求公司作出书面说明。涉及披露事项的，公司应当及时披露。

董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或公司章程、股东会决议，给公司造成严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任；经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第十章 董事会决议的公告和执行

第四十条 董事会决议由董事会秘书根据有关法律法规、上市规则和公司章程

程的规定进行公告或披露。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。

第四十一条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第十一章 董事会秘书

第四十二条 公司设董事会秘书，由董事会聘任。董事会秘书是公司的高级管理人员。

董事会聘任证券事务代表协助董事会秘书工作。

第四十三条 公司董事会秘书应当是具有必备的专业知识和经验的自然人，由董事会委任。其主要职责是：

- （一）保证公司有完整的组织文件和记录；
- （二）确保公司依法准备和递交有权机构所要求的报告和文件；
- （三）保证公司的股东名册妥善设立，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；
- （四）履行法律上及公司章程中规定公司董事会秘书之职责（包括董事会的合理要求）。

第四十四条 董事会秘书的主要任务：

- （一）协助董事处理董事会的日常工作，持续向董事提供、提醒并确保其了解境内外监管机构有关公司运作的法规、政策及要求，协助董事及经理在行使职权时切实履行境内外法律、法规、公司章程及其他有关规定；
- （二）负责董事会、股东会文件的有关组织和准备工作，做好会议记录，保证会议决策符合法定程序，并掌握董事会决议的执行情况；
- （三）负责组织协调信息披露，协调与投资者关系，增强公司透明度；
- （四）参与组织资本市场融资；
- （五）处理与中介机构、监管部门、媒体关系，搞好公共关系。

第四十五条 董事会秘书的职权范围：

- （一）组织筹备董事会会议和股东会，准备会议材料，安排有关会务，负责

会议记录，保障会议记录的准确性，保管会议文件和记录，主动掌握有关决议的执行情况。对实施中的重要问题，应向董事会报告并提出建议。

（二）确保公司董事会决策的重大事项严格按规定的程序进行。根据董事会的要求，参加组织董事会决策事项的咨询、分析，提出相应的意见和建议。受委托承办董事会及其有关委员会的日常工作。

（三）作为公司与证券监管部门的联络人，负责组织准备和及时递交监管部门所要求的文件，负责接受监管部门下达的有关任务并组织完成。

（四）负责协调和组织公司信息披露事宜，建立健全有关信息披露的制度，参加公司所有涉及信息披露的有关会议，及时知晓公司重大经营决策及有关信息资料。

（五）负责公司股价敏感资料的保密工作，并制定行之有效的保密制度和措施。对于各种原因引起公司股价敏感资料外泄，要采取必要的补救措施，及时加以解释和澄清，并通知境外上市地监管机构及中国证监会，以及遵从于上市规则下的有关要求。

（六）负责协调组织市场推介，协调来访接待，处理投资者关系，保持与投资者、中介机构及新闻媒体的联系，负责协调解答社会公众的提问，确保投资人及时得到公司披露的资料。组织筹备公司境内外推介宣传活动，对市场推介和重要来访等活动形成总结报告，并组织向中国证监会报告有关事宜。

（七）负责管理和保存公司股东名册资料、董事名册、大股东的持股数量和董事股份记录资料，以及公司发行在外的债券权益人名单。

（八）协助董事及经理在行使职权时切实履行境内外法律、法规、上市规则、公司章程及其他有关规定。在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，有义务及时提醒，并有权如实向中国证监会及其他监管机构反映情况。

（九）协调向公司董事会审计委员会及其他审核机构履行监督职能提供必要的信息资料，协助做好对有关公司财务主管、公司董事和经理履行诚信责任的调查。

（十）履行董事会授予的其他职权以及境内外上市地要求具有的其他职权。

第四十六条 公司董事会秘书原则上应由专职人员担任。如果公司董事或其

他高级管理人员兼任，必须保证能有足够的精力和时间承担董事会秘书的职责。

当董事会秘书由董事兼任时，如某一行为须由董事及董事会秘书分别作出，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

就公司股票在香港联交所上市的，公司可设立符合香港联交所要求的公司秘书处理有关事宜。

第十二章 附则

第四十七条 除本规则另有说明，本规则中采用的用语与公司章程的用语有相同的含义，并按公司章程中的定义及解释诠释。

第四十八条 本规则中未予规定的事宜，依照《公司法》《证券法》《治理准则》等有关法律法规、上海证券交易所和香港联交所的相关规定、其他适用的香港法例、规则及守则和公司章程的规定执行。

第四十九条 本规则与公司章程相悖时，应按公司章程执行。

第五十条 本规则或公司章程与《公司法》《证券法》《治理准则》等有关法律法规、上海证券交易所和香港联交所的相关规定相悖时，应按以上文件执行。

第五十一条 有下列情形之一的，公司应当修改本规则：

（一）《公司法》《证券法》《治理准则》等有关法律法规、上海证券交易所和香港联交所的相关规定或公司章程修改后，本规则规定的事项与修改后的法律、行政法规或公司章程的规定相抵触；

（二）股东会决定修改本规则。

第五十二条 本规则由公司股东会授权董事会拟订修改草案，修改草案报股东会批准后生效。本规则未尽事宜，依照法律、行政法规、部门规章和公司上市地证券监管规则等有关规定结合本公司实际情况处理。本章程与新颁布实施或修订的法律、行政法规、部门规章或公司上市地证券监管规则等有关规定有抵触的，以新颁布实施或修订的法律、行政法规、部门规章和公司上市地证券监管规则等有关规定为准。

第五十三条 本规则的解释权属于公司董事会。