

文投控股股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步明确文投控股股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职责权限，规范董事会内部机构及运作程序，确保董事会高效率工作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司章程指引》等监管法规以及《文投控股股份有限公司章程》（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 董事会对股东大会负责，行使法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的职权。

第三章 董事会的组成及下设机构

第三条 董事会由9名董事组成，设董事长一名，副董事长1名。

第四条 董事会下设战略、提名、审计、薪酬与考核等专门委员会，对董事会负责。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。

第五条 专门委员会全部由董事组成，其中提名、审计、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会中至少有一名独立董事是会计专业人士。

第六条 战略委员会的主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第七条 提名委员会的主要职责是：

- （一）研究董事、经理人员的选择标准和程序并提出建议；
- （二）广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选；
- （三）对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议。

第八条 审计委员会的主要职责是：

- (一) 提议聘请或更换外部审计机构；
- (二) 监督公司的内部审计制度及其实施；
- (三) 负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- (四) 审核公司的财务信息及其披露；
- (五) 审查公司的内控制度。

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责是：

- (一) 研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- (二) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第十条 董事会各专门委员会应制订工作细则，报董事会批准后生效。

第十一条 董事会下设办公室，负责处理董事会日常具体事务。

第四章 董事会会议制度

第十二条 按照董事会会议召开的确定性划分，董事会会议包括定期召开的董事会会议和临时董事会会议。

第十三条 每年定期召开的董事会会议包括年度业绩董事会会议、半年度业绩董事会会议。

第十四条 下列情况之一时，董事长应当自接到提议后的 10 日内召集及和主持临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 二分之一以上独立董事联名提议时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 代表公司有表决权的股份总数 10% 以上的股东提议时；
- (六) 《公司章程》及本规则规定的其他情形。

第十五条 按照开会的方式划分，董事会会议分为现场会、可视电话会和书面议案会。

所有的董事会会议均可采用现场会议方式。

董事会会议可以采用可视电话会议形式举行，只要与会董事能听清其他董事

讲话，并进行交流。以此种方式召开的董事会应进行录音和录像，董事在该等会议上不能对会议决议即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。董事的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。

董事会会议因故不能采用现场会议方式、可视电话会议方式的，可采用书面议案方式开会，即将拟讨论审议的议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。

第五章 董事会议事程序

第十六条 会议的召集

董事会会议由董事长召集并签发会议通知，副董事长协助董事长工作，董事长无故不召集或因特殊原因不能召集时，由副董事长召集，副董事长不能召集或不召集的，由半数以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。召集人负责签发召集会议的通知。

第十七条 会议通知

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

1. 会议时间和地点；
2. 会议期限；
3. 事由及议题；
4. 发出通知的日期。

(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：专人送达、邮件、传真或电话方式，其中，**【电话方式仅适用于情况紧急下的临时董事会】**；

2. 董事会定期会议应在会议召开 10 日以前通知，临时会议应在会议召开 3 日以前通知；情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明并记载于会议记录。

3. 通知应采用中文。

任何董事或监事可放弃要求根据前述规定获得董事会会议通知的权利。

董事、监事如已出席会议，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。

第十八条 会议的出席

董事会会议应当有过半数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（但独立董事不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事代为出席）。委托书中应载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

董事会会议由董事长主持，副董事长协助董事长工作，董事长无故不主持或因特殊原因不能主持时，由副董事长主持，副董事长不能主持或不主持的，由半数以上的董事共同推举一名董事负责主持会议。

第十九条 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。

第二十条 议案的审议

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，如四分之一以上董事或二名以上外部董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名提出缓开董事会或缓议董事会所议的部分事项，会议主持人应予采纳。

与会董事对议程达成一致后，会议在会议主持人的主持下对每个议案逐项审议，首先由议案提出者或议案提出者委托他人向董事会汇报工作或作议案说明。

董事会会议在审议有关方案、议案和报告时，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，以利正确作出决议。审议中发现情况不明或方案可行性存在问题的议题方案，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。

独立董事应当对以下事项向董事会发表独立意见：

- （一）提名、任免董事；
- （二）聘任或解聘高级管理人员；
- （三）公司董事、高级管理人员的薪酬；

（四）公司的股东、实际控制人及其关联企业对公司的等于或超过依法须及时披露的重大关联交易认定标准的借款或其他资金往来，以及公司是否采取有效措施回收欠款；

（五）独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；

（六）法律、行政法规、有权的部门规章、《公司章程》及本规则规定的其他事项。

独立董事应对上述事项明确表示意见：

- （一）同意；
- （二）保留意见及其理由；
- （三）反对意见及其理由；
- （四）无法发表意见及其障碍。

第二十一条 议案的表决

董事会审议提交议案，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，由全体董事的过半数表决同意通过（其中对外提供担保还须由到会董事的三分之二以上表决同意）。

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。

第二十二条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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

会审议。

公司章程其他条款提及的需经董事会审批的事项若涉及关联交易的，应以无关联关系董事人数作为计算通过率的基础。

第二十三条 会议记录

董事会会议应对所议事项做成会议记录，会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、召集人和主持人姓名；
- （二）出席董事的姓名以及办理委托出席手续的委托人、代理人姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点（以书面议案方式开会的，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）。

出席会议的董事应当在会议记录上签名。董事会会议记录应作为公司的重要档案于公司住所至少保存 10 年。

第六章 附则

第二十四条 董事会对本规则有解释权。

第二十五条 本规则的修订，由董事会提出修订议案，提请股东大会审议批准。

第二十六条 本规则自股东大会批准之日起生效。