



山西证券股份有限公司

董事会议事规则

(经公司 2018 年度股东大会审议通过)

第一条 宗 旨

为了进一步规范山西证券股份有限公司（以下简称“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》、《山西证券股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）以及其他有关法律、法规的规定，并结合公司实际情况，制定本规则。

第二条 董事会职权

董事会行使下列职权：

- （一）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）决定公司的经营计划、投资方案和合规管理目标；
- （四）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）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方案；
- （七）拟订公司重大收购、公司因《公司章程》第二十八条第（一）项、第（二）项规定的情形收购本公司股份或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （八）决定公司因《公司章程》第二十八条第（三）项、第（五）项、第（六）项规定的情形收购本公司股份的事宜并作出决议；
- （九）在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；



(十) 决定公司内部管理机构的设置;

(十一) 根据董事长提名, 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书; 根据总经理的提名, 聘任或者解聘公司副总经理、财务总监、合规总监、首席风险官以及实际履行高级管理人员职务的其他人员, 并决定其报酬事项和奖惩事项;

(十二) 制订公司的基本管理制度;

(十三) 制订章程的修改方案;

(十四) 管理公司信息披露事项;

(十五) 审议公司提供担保事项;

(十六) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;

(十六) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作;

(十八) 审议本规则第四条所规定的交易事项;

(十九) 审议本规则第五条所规定的关联交易事项;

(二十) 审议本规则第六条所规定的募集资金使用事项;

(二十一) 公司股东大会、股东授权董事会办理的相关事项;

(二十二) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

董事会在行使上述职权时, 属于公司党委参与重大问题决策范围的, 应当事先听取公司党委的意见和建议。

第三条 董事会决定公司的合规管理目标, 对合规管理的有效性承担责任, 履行下列合规管理职责:

(一) 审议批准合规管理的基本制度;

(二) 审议批准年度合规报告;

(三) 决定解聘对发生重大合规风险负有主要责任或者领导责任的高级管理人员;

(四) 决定聘任、解聘、考核合规负责人, 决定其薪酬待遇;



- (五) 建立与合规负责人的直接沟通机制;
- (六) 评估合规管理有效性, 督促解决合规管理中存在的问题;
- (七) 《公司章程》规定的其他合规管理职责。

第四条 日常事务处理

董事会下设董事会办公室, 处理董事会日常事务。

董事会秘书(或证券事务代表)任董事会办公室负责人, 保管董事会印章。董事会秘书作为公司高级管理人员, 对董事会负责, 为履行职责有权参加相关会议, 查阅有关文件, 了解公司的财务和经营等情况。董事会及其他高级管理人员应当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正常履职行为。

第五条 交易事项的审议

公司发生的交易(公司获赠现金资产除外)达到下列标准之一的, 应当提交董事会审议:

(一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 5% 以上, 该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的, 以较高者作为计算数据;

(二) 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 5% 以上, 且绝对金额超过 500 万元人民币;

(三) 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 5% 以上, 且绝对金额超过 50 万元人民币;

(四) 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 5% 以上, 且绝对金额超过 500 万元人民币;

(五) 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 5% 以上, 且绝对金额超过 50 万元人民币。

公司发生前款所称交易达到下列标准之一的, 经董事会审议通过



后，还应当提交股东大会审议：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 50% 以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（二）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 50% 以上，且绝对金额超过 5000 万元人民币；

（三）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 50% 以上，且绝对金额超过 500 万元人民币；

（四）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 50% 以上，且绝对金额超过 5000 万元人民币；

（五）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 50% 以上，且绝对金额超过 500 万元人民币；

一次性投资总额（或处置资产总额）或在四个月内累计投资总额（或处置资产总额）占公司最近经审计的净资产的比例不得超过 10%，超过该比例时，应报股东大会批准。

公司发生购买或出售资产交易时，应当以资产总额和成交金额中的较高者作为计算标准，并按交易事项的类型在连续十二个月内累计计算，经累计计算达到最近一期经审计总资产 30% 的，除应当披露并进行审计或者评估外，还应当提交股东大会审议，并经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第六条 关联交易事项的审议

公司拟与关联人发生的交易金额在 300 万元以上，或占公司最近一期经审计净资产绝对值的 5% 以上的关联交易（公司提供担保除外），应由独立董事认可后，提交董事会审议。

公司进行关联交易属于下列情形的，董事会审议通过后应当提交股东大会审议：

- （一）出席董事会的非关联董事人数不足三人的；
- （二）金额在 3000 万元人民币以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的；
- （三）没有具体金额的；
- （四）与董事、监事和高级管理人员订立合同（聘用合同除外）或进行交易；
- （五）监管部门、证券交易所或《公司章程》规定的其他情形。

第七条 募集资金使用的审议

涉及公司募集资金使用的，属于下列情形的，应由董事会审议：

- （一）公司以募集资金置换预先已投入募集资金投资项目的自筹资金的，但公司已在发行申请文件中披露拟以募集资金置换预先投入的自筹资金且预先投入金额确定的可以免除本项程序；
- （二）公司用闲置募集资金补充流动资金的；
- （三）单个募集资金投资项目完成后，公司将该项目节余募集资金（包括利息收入）用于其他募集资金投资项目的，应由董事会审议，但节余募集资金（包括利息收入）低于 50 万元人民币或低于该项目募集资金承诺投资额 1%的可以免除本项程序；
- （四）全部募集资金投资项目完成后，节余募集资金（包括利息收入）低于募集资金净额 10%的使用，应由董事会审议，但节余募集资金（包括利息收入）低于 300 万元人民币或低于募集资金净额 1%的可以免除本项程序。

涉及募集资金使用的，属于下列情形的，董事会审议通过后应当提交股东大会审议：

- （一）变更募集资金用途；
- （二）公司以超过募集资金净额 10%以上的闲置募集资金补充流

动资金;

(三)全部募集资金投资项目完成后,节余募集资金(包括利息收入)占募集资金净额10%以上的情形下,节余资金的使用;

(四)公司拟对外转让或置换最近三年内募集资金投资项目的(募集资金投资项目对外转让或置换作为重大资产重组方案组成部分的情况除外);

(五)监管部门、证券交易所或《公司章程》规定的其他情形。

第八条 对外担保的审议

公司下列对外担保,须经股东大会审议通过:

(一)单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产10%的担保;

(二)为资产负债率超过70%的担保对象提供的担保;

(三)为关联方提供担保;

(四)监管部门、证券交易所或《公司章程》规定的其他担保情形。

公司在十二个月内发生的对外担保应当按照累积计算的原则适用本条的规定。

除根据应当由股东大会审议通过的对外担保外,其他对外担保须经董事会审议通过。

第九条 定期会议

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。

第十条 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,应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第十一条 临时会议



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）总经理提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定的其他情形。

形。

第十二条 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《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、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。

第十三条 会议的召集和主持



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。

第十四条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和五日将盖有董事会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高级管理人员。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。

第十五条 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）、（三）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。

董事会会议的议题应当事先拟定，董事会应当按规定的时问事先通知所有董事，并应提供足够资料。两名及以上独立董事认为资料不完整或者论证不充分的，可以联名书面向董事会提出延期召开会议或延期审议该事项，董事会应当予以采纳，公司应当及时披露相关情况。

第十六条 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。

第十七条 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，《公司章程》另有规定的除外。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。

董事与董事会拟决议事项有重大利害关系的，该董事会会议由超过二分之一与拟决议事项无重大利害关系的董事出席即可举行。董事是否与拟决议事项有重大利害关系，可以由董事会根据法律、行政法规、部门规章、证券交易所《股票上市规则》、证券交易所相关规定及《公司章程》确定。

监事可以列席董事会会议；总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。

第十八条 亲自出席和委托出席

董事应当保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责。董事应当出席董事会会议，对所议事项发表明确意见。董事本人确实不能出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事按其意愿代为投票，委托人应当独立承担法律责任。独立董事不得委托非独立董事代为投票。

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) 委托人的投票意愿；
- (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 会议召开方式

董事会应采取现场、视频或者电话会议方式召开。由于紧急情况、不可抗力等特殊原因无法举行现场、视频或者电话会议的，董事会临时会议可以信函、传真等方式进行书面表决。

董事会临时会议可以在保障董事充分表达意见的前提下，采取视频或者电话方式召开会议，董事通过电话、视频方式对审议事项发表意见后，应将其对审议意见的书面意见签字确认后传真或提交至董事会办公室。



董事会审议按《股票上市规则》规定应当提交股东大会审议的重大关联交易事项（日常关联交易除外），应当以现场方式召开全体会议，董事不得委托他人出席或以通讯方式参加表决。

第二十一条 会议审议程序

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，指定一名独立董事宣读独立董事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。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

会议表决实行一人一票，以举手或书面表决的方式进行。

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。

第二十四条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，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，并交董事会秘书，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及下一工作日之前，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。

第二十五条 决议的形成

除本条第二款、第三款规定的情形外，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，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意并经全体独立董事三分之二以上同意。

公司因《公司章程》第二十八条第（三）项、第（五）项、第（六）项规定的情形收购本公司股份的事宜，应当经三分之二以上董事出席的董事会会议作出决议。

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。

第二十六条 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）证券交易所《股票上市规则》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) 在董事会或者薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时, 该董事应当回避;

(四) 《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足三人的, 应当将该事项提交股东大会审议。

第二十七条 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。

第二十八条 关于利润分配的特别规定

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。

第二十九条 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在不应当再审议内容相同的提案。

第三十条 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。

第三十一条 会议录音

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。

第三十二条 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。董事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名，董事应当对董事会决议承担责任。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点；
- （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）。
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十三条 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。

第三十四条 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记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，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。

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法规或者《公司章程》、股东大会决议，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异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

经股东大会批准，公司可为董事购买责任保险。责任保险范围由合同约定，但董事因违反法律法规和公司章程规定而导致的责任除外。

第三十五条 决议公告

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据证券交易所《股票上市规则》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。

第三十六条 决议的执行

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。

第三十七条 会议档案的保存

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为二十年。

第三十八条 附 则

本规则未尽事宜依据国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

本规则所称“以上”、“以内”、“以下”、“超过”，都含本数；“不

超过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”，不含本数。

本规则的解释权属于公司董事会。

本规则由董事会制订，报股东大会批准后生效。