

# 甘肃银行股份有限公司董事会议事规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范甘肃银行股份有限公司（以下简称“本行”）董事会议事方式与程序，提高董事会议事效率，确保董事会科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国商业银行法》（以下简称《商业银行法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）等有关法律法规及规范性文件和《甘肃银行股份有限公司章程》（以下简称“本行章程”），结合本行实际，制定本议事规则。

**第二条** 董事会是本行经营管理的决策机构，对股东大会负责，在本行章程和股东大会授权范围内，负责本行发展目标和重大经营活动的决策，经营和管理本行的法人财产，维护本行、股东和利益相关人的权益。

**第三条** 董事会成员对本行及本行股东负有诚信与勤勉义务，按照《公司法》和本行章程赋予的权利，忠实履行职责，维护本行利益。

**第四条** 董事会设战略发展委员会、审计委员会、提名与薪酬委员会、关联交易与风险控制委员会，并由战略发展委员会聘请组建专家咨询委员会，研究和制定本行重大发展战略。专门委员会在董事会授权范围内行使职权，并制定具体的议事规则，以保证工作效率和科学决策。

董事会办公室是董事会的日常办事机构，负责股东大会、董事会、董事会专门委员会会议的筹备、信息披露，以及董事会、董事会专门委员会的其他日常事务。

董事会秘书负责保管董事会和董事会办公室印章。

## 第二章 董事会职权范围

**第五条** 董事会职权范围如下：

- （一）确定本行的经营发展战略，决定本行的经营计划和投资方案；
- （二）审议本行年度报告及管理本行对外信息披露事项；

- (三) 召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- (四) 执行股东大会决议；
- (五) 制订本行年度财务预算方案、决算方案、风险资本分配方案、利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 对董事的履职情况进行考核和评价，并负责向股东大会报告；
- (七) 制订本行增加或者减少注册资本、发行债券或者其他证券及上市方案；
- (八) 根据股东大会授权，审议批准本行对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的计划；
- (九) 拟订本行重大收购、回购本行股份或者合并、分立、解散及变更公司形式等方案，提交股东大会决定；
- (十) 决定本行内部管理机构及分行机构的设置、合并及撤销；
- (十一) 审议重大关联交易，每年向股东大会就关联交易管理制度的执行情况以及关联交易情况做出专项报告；一般关联交易的审议和批准程序，按照本行内部授权程序审批；
- (十二) 聘任或者解聘行长、董事会秘书。根据行长提名，聘任或者解聘副行长等其他高级管理人员；
- (十三) 决定本行的风险管理和内部控制政策，制定本行的主要管理制度；
- (十四) 定期评估并完善本行的公司治理状况；
- (十五) 制订本行章程的修改方案；
- (十六) 负责本行信息披露事项，并对本行的会计和财务报告体系的完整性、准确性承担最终责任；
- (十七) 听取行长的工作汇报并检查行长的工作；
- (十八) 批准本行内部审计年度规划和审计预算；
- (十九) 根据提名与薪酬委员会提名，确定董事会各专门委员会主任和委员；
- (二十) 审议批准董事会各专门委员会提出的议案；

- (二十一) 决定本行长效奖励计划、薪酬方案及工资计划；
- (二十二) 向股东大会提请聘请、续聘或更换为本行审计的会计师事务所；
- (二十三) 对本行行长和其他高级管理人员做出的有可能对本行产生重大经营风险或损失的决定有权制止；
- (二十四) 对本行行长和其他高级管理人员进行绩效考核并决定其报酬事项、奖惩事项及支付办法，并决定独立董事和外部监事的相关报酬和支付办法；
- (二十五) 制订本行消费者权益保护战略政策，定期听取并审议高级管理层关于消费者权益保护工作的报告；
- (二十六) 审议批准洗钱风险管理报告，制定洗钱风险管理战略并监督战略实施，承担洗钱风险管理最终职责；
- (二十七) 法律、行政法规、部门规章、本行章程及股东大会授予的或监管机构要求董事会行使的其他职权。

### 第三章 董事会议事程序

#### 第一节 会议种类与召开条件

**第六条** 董事会会议分为例会和临时会议。董事会例会每年召开不少于四次，由董事长召集和主持，董事长不能履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。会议通知和会议文件应于会议召开十日前书面通知全体董事。

**第七条** 在发出召开董事会例会的通知前，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，应当视需要征求行长和其他高级管理人员的意见。

**第八条** 有下列情形之一的，董事长自接到提议后十个工作日内召集董事会临时会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 代表本行股份十分之一以上表决权股东提议时；

- (五) 行长提议时；
- (六) 二分之一以上独立董事提议时；
- (七) 法律、法规和本行章程规定的其他情形。

**第九条** 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。

提案内容应当属于本行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后十日内，召集临时董事会会议并主持会议。会议通知和会议文件应于会议召开五日前书面通知全体董事。

**第十条** 董事会例会和临时会议以现场形式召开为原则。必要时，在保障与会人员充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以采取书面、电话、视频、传真或其他能满足董事进行交流的通讯方式等形式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

## 第二节 会议的出席与委托

**第十一条** 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事对董事会拟决

议事项有重大利害关系的，该董事会会议应当由二分之一以上无重大利害关系的董事出席方可举行。

**第十二条** 董事会会议应当由董事本人出席。董事因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。独立董事因故不能出席会议的，书面委托其他独立董事代为出席。

**第十三条** 受托董事出席会议应出具书面委托书。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。

书面委托书应由委托人和代理人签字。

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。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十四条** 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。

**第十五条** 董事出席董事会会议，因故中途退席，应向会议主持人说明原因，对尚未付诸表决的议案可书面委托其他董事代为行使表决权，如不委托，视同放弃表决权。

**第十六条** 董事应当投入足够时间履行职责，每年应亲自出席至少三分之二的董事会会议。

**第十七条** 本行监事、行长、副行长应当列席董事会会议。必要时，会议主持人可以要求本行相关部门负责人列席会议。列席人不得委托他人代为列席。

### 第三节 会议的通知与召集

**第十八条** 董事会会议通知应以书面形式作出。董事会例会通知及会议材料应于会议召开十日前通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式送达至全体参会人员。董事会临时会议通知及会议材料应于会议召开五日前通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式送达至全体参会人员，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。

**第十九条** 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议召开日期、时间、地点和会议期限；
- （二）出席和列席会议人员；
- （三）事由及议题；
- （四）会议联系人姓名及联系方式；
- （五）发出通知的日期。

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。

**第二十一条** 董事应向董事会办公室提供接收董事会会议通知和文件材料的地址、传真号码、电子邮箱及收件人姓名。会议通知和文件材料已送达或邮寄至董事指定地点，或已发至董事指定的传真号码、电子邮箱，视为董事本人已收到通知和文件材料。

董事接收董事会会议通知和文件材料的地址、传真号码、电子邮箱及收件人姓名变更的，应及时报告董事会。

**第二十二条** 董事会会议由董事长召集和主持，董事长不能履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

#### 第四节 议案的提出与审查

**第二十三条** 本行下列人员或机构享有提案权：

- (一) 董事长、董事或独立董事；
- (二) 董事会专门委员会；
- (三) 行长；
- (四) 监事会；
- (五) 单独或合并持有本行百分之三以上股份股东。

**第二十四条** 董事会例会和由董事长提议召开的董事会临时会议，由董事长确定会议审议事项；单独或合并持有本行有表决权股份总数百分之十以上的股东、三分之一以上董事、二分之一以上独立董事、行长提议召开的董事会临时会议，由提议人提出审议事项，董事长根据提议人的提议确定会议审议事项。

**第二十五条** 董事会议案应符合下列条件：

- (一) 议案内容属于董事会议事范围且与法律、法规和本行章程的规定不相抵触；
- (二) 议案有明确的意见和完整的方案及提案人的签名或盖章；
- (三) 议案以书面形式在董事会会议通知发出前送达董事会办公室。

**第二十六条** 董事会办公室对提案人送达的议案进行审查，符合规定的按照

提案内容交由董事会专门委员会进行初审，专门委员会提出初审意见后，由董事长确定提交董事会例会或董事会临时会议审议。

## 第五节 议案的审议与表决

**第二十七条** 董事会对审议事项应逐一讨论。

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。

**第二十八条** 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。

董事会会议的表决方式为举手表决或记名投票表决。每一董事享有一票表决权，以计名和书面等方式进行。

**第二十九条** 董事会会议原则上不审议会议通知中未列明的议题，特殊情况下需增加新的议题时，应由到会董事的三分之二以上同意方可对临时增加的议题进行审议和做出表决。

受托出席的董事无权对新增议题行使表决权，除非委托书中已有对新增议题的表决委托。

**第三十条** 董事对审议事项进行表决时，应有明确的赞成、反对或弃权的表决意见。董事会所作决议，必须由董事会全体董事过半数通过。当董事正反方表决票数相等时，董事长拥有最终的决定权。涉及本行利润分配、重大投资、重大资产处置方案、聘任或解聘行长和其他高级管理人员等重大事项，应由全体董事的三分之二以上通过。

**第三十一条** 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三人的，应将该事项提交股东大会审议。

**第三十二条** 拥有本行董、监事席位的股东，或直接、间接、共同持有或



控制本行百分之二以上股份或表决权的股东出质本行股份，事前须向本行董事会申请备案，说明出质的原因、股权数额、质押期限、质押权人等基本情况。凡董事会认定对本行股权稳定、本行治理、风险与关联交易控制等存在重大不利影响的，应不予备案。在董事会审议相关备案事项时，由拟出质股东委派的董事应当回避。

**第三十三条** 在保障董事充分表达意见的前提下，董事会临时会议可以采取通讯方式进行表决。但利润分配方案、重大投资、重大资产处置方案及聘任或解聘行长和其他高级管理人员等重大事项不得采取通讯方式表决。

通讯表决的通知应包括下列内容：

- （一）采取通讯表决的理由；
- （二）拟表决事项及表决票；
- （三）表决意见传回的期限；
- （四）董事会办公室联系人姓名及联系电话；
- （五）其他需要说明的事项。

**第三十四条** 通讯表决应当符合以下条件：

（一）通讯表决事项应当至少在表决前三日内送达全体董事，并应当提供会议议题的相关背景资料和有助于董事作出决策的相关信息和数据；

（二）通讯表决应当采取一事一表决的形式，不得要求董事对多个事项只作出一个表决；

（三）通讯表决确有必要，通讯表决提案应当说明采取通讯表决的理由及其符合本行章程或董事会议事规则的规定。

**第三十五条** 通讯表决应以规定的最后时间为表决有效时限，在规定的有效时限内未表决的董事，视为未出席会议。参与通讯表决的董事应在通讯表决意见传真或发出电子邮件后的三日内将该表决意见的正本以特快专递方式邮寄或其他方式送达董事会办公室存档。

**第三十六条** 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，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。

**第三十七条** 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不应当再审议内容相同的提案。

**第三十八条** 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。

## 第六节 会议决议与记录

**第三十九条** 董事会决议以书面形式记载，包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点和召集人姓名；
- （二）会议应到人数、实到人数、委托授权情况；
- （三）会议有关程序及会议的合法性；
- （四）议案的主要内容及其表决结果；
- （五）其他应说明和记载的事项。

**第四十条** 董事会议案一经形成决议，即由行长或决议确定的执行人负责组织对决议的执行和落实。

**第四十一条** 董事会会议应有会议记录。会议记录记载以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知发出的情况；
- （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）董事发言要点；

(七) 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）；

(八) 与会董事认为其他应说明和记载的事项。

**第四十二条** 董事会会议记录应真实、全面。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。

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的，视为完全同意会议记录、和决议记录的内容。

**第四十三条** 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。

**第四十四条** 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，由董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

## 第四章 责任

**第四十五条** 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、法规或本行章程、股东大会决议，致使本行遭受严重损失的，参与决议的董事对本行负赔偿责任。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。

**第四十六条** 出席会议的董事和其他人员应妥善保管会议文件，在会议决议对外披露前，上述参会人员对会议文件和审议内容负有保密义务。未经董事会同意，不得泄露在会议期间所获得的信息和会议所涉及的本行秘密。

**第四十七条** 董事在任期届满以前提出辞职，应向董事会提交书面辞职报告，经董事会批准后生效。

**第四十八条** 董事提出辞职或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对本行和股东负有的义务在辞职或任期结束后的六个月内并不当然解除，其对本行商业秘密的保密义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则确定，视事件发生与离任时间的长短以

及与本行的关系在何种情况和条件下结束而定。任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使本行造成的损失，应当承担赔偿责任。

**第四十九条** 董事应履行《公司法》规定的竞业禁止义务。

**第五十条** 董事或其所任职的其他企业直接或间接与本行已有的或计划中的合同、交易、安排有关联关系时，不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应及时向董事会披露其关联关系性质和程度。

## 第五章 附 则

**第五十一条** 除非特别说明，本规则所使用的术语与本行章程中该等术语的含义相同。

**第五十二条** 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布的法律、法规或本行章程的规定相冲突的，以法律、法规或本行章程的规定为准。

**第五十三条** 本规则所称“以上”、“以内”都含本数，“过”、“超过”不含本数。

**第五十四条** 本规则由董事会制订并报股东大会决议批准后生效并实施，修改时亦同。

**第五十五条** 本规则的解释权属于董事会。