（上接B095版）

--	第一百四十八条 公司建立全部由独立董事参加的专门会议机制，董事会审议关联交易等事项的，由独立董事专门会议事先认可。 公司定期或者不定期召开独立董事专门会议。本章程第一百四十四条第一款第（一）项至第（三）项、第一百四十五条所列事项，应当经独立董事专门会议审议。 独立董事专门会议由过半数独立董事共同推举一名独立董事召集和主持；召集人不履职或者不能履职时，两名及以上独立董事可以自己推荐独立董事一名代表主持。 独立董事专门会议应当按规定制作会议记录，独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认。 公司为独立董事专门会议的召开提供便利和支持。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十二条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
第一百七十六条 公司董事会设立合规与风险管理委员会，审计委员会、发展战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，专门委员会对董事会负责，董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。专门委员会成员全体由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占多数并担任召集人，审计委员会的召集人为会计专业人士。董事会下设专门委员会，应按照各自决议规定，应当不晚于决议生效日。	第一百四十七条 公司董事会设置审计委员会、合规与风险管理委员会、发展战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，依据本章程和董事会授权履行职责，专门委员会的提案应当提交董事会审议决定。专门委员会工作规程由董事会负责制定，专门委员会成员全体由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占多数并担任召集人，审计委员会的召集人为会计专业人士。董事会下设专门委员会，应按照各自决议规定，应当不晚于决议生效日。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十七条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百四十七条 公司董事会设薪酬与考核委员会，由董事会决定其成员人选，其中独立董事应当过半数，并由独立董事担任召集人。董事会负责制定薪酬与考核委员会的工作规程，规范薪酬与考核委员会的运作。薪酬与考核委员会的召集人为会计专业人士。董事会下设专门委员会，应按照各自决议规定，应当不晚于决议生效日。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十三条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百四十八条 公司董事会审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十三条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百四十九条 审计委员会由三名以上成员组成，审计委员会成员为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应过半数，并由独立董事中的会计专业人士担任召集人。董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十四条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百五十条 审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，审计委员会的主要职责是： （一）监督年度审计工作，就审计前的财务报告信息的真实性、准确性和完整性作出判断，提交董事会审议； （二）提议聘请或者更换外部审计机构，并监督外部审计机构的独立性； （三）负责内部审计与外部审计之间的沟通； （四）检讨公司的财务监控、内部监控及风险管理制度； （五）与管理层讨论内部监控系统，确保管理层已履行职责建立有效的内部监控系统； （六）公司章程及公司股票上市地上市规则规定的其他职责。 审计委员会须由至少三名成员组成，全体成员需为非执行董事，其中至少应有1名独立董事是会计专业人士且从事会计工作5年以上。董事会下设专门委员会，应按照各自决议规定，应当不晚于决议生效日。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百五十一条 公司建立全部由独立董事参加的专门会议机制，董事会审议关联交易等事项的，由独立董事专门会议事先认可。 公司定期或者不定期召开独立董事专门会议。本章程第一百四十四条第一款第（一）项至第（三）项、第一百四十五条所列事项，应当经独立董事专门会议审议。 独立董事专门会议由过半数独立董事共同推举一名独立董事召集和主持；召集人不履职或者不能履职时，两名及以上独立董事可以自己推荐独立董事一名代表主持。 独立董事专门会议应当按规定制作会议记录，独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认。 公司为独立董事专门会议的召开提供便利和支持。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十二条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百六十条 薪酬与考核委员会负责制定董事、监事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策和方案，并提出建议。薪酬与考核委员会的主要职责是： （一）对董事和高级管理人员的考核与薪酬管理制度进行审议并提出意见； （二）对董事、高级管理人员进行考核并提出建议； （三）负责内部审计与外部审计之间的沟通； （四）检讨公司的财务监控、内部监控及风险管理制度； （五）与管理层讨论内部监控系统，确保管理层已履行职责建立有效的内部监控系统； （六）公司章程及公司股票上市地上市规则规定的其他职责。 审计委员会须由至少三名成员组成，全体成员需为非执行董事，其中至少应有1名独立董事是会计专业人士且从事会计工作5年以上。董事会下设专门委员会，应按照各自决议规定，应当不晚于决议生效日。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百七十七条 公司董事会设置审计委员会、合规与风险管理委员会、发展战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，依据本章程和董事会授权履行职责，专门委员会的提案应当提交董事会审议决定。专门委员会工作规程由董事会负责制定，专门委员会成员全体由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占过半数，并由独立董事担任召集人。董事会下设专门委员会，应按照各自决议规定，应当不晚于决议生效日。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十七条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百八十条 提名委员会的主要职责是： （一）对董事、高级管理人员的选任标准和程序进行审议并提出意见； （二）搜寻合格的董事和高级管理人员人选； （三）对董事和高级管理人员人选的资格条件进行审查并提出建议； （四）至少每年检讨董事会的架构、人数及组成（包括技能、知识及经验方面）； （五）公司章程及公司股票上市地上市规则规定的其他职责。 提名委员会应当对独立董事的独立性和独立性进行评估。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十四条、《香港上市规则》等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百八十一条 薪酬与考核委员会负责制定董事、监事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策和方案，并提出建议。薪酬与考核委员会的主要职责是： （一）对董事和高级管理人员的考核与薪酬管理制度进行审议并提出意见； （二）对董事、高级管理人员进行考核并提出建议； （三）负责内部审计与外部审计之间的沟通； （四）检讨公司的财务监控、内部监控及风险管理制度； （五）与管理层讨论内部监控系统，确保管理层已履行职责建立有效的内部监控系统； （六）公司章程及公司股票上市地上市规则规定的其他职责。 薪酬与考核委员会由公司的独立董事担任召集人。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百八十二条 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十六条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百八十三条 各专门委员会对董事会负责，按照公司章程的规定向董事会提交工作报告。 董事会在对专门委员会职责相关的事项作出决议前，应当听取该专门委员会的意见。	根据现行有效的中国证监会《证券公司治理准则》第四十四条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百八十四条 公司设董事会秘书，为公司的高级管理人员，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，按照规定或者根据中国证监会及其派出机构、股东等有关单位或者个人的要求，依法提供有关资料，办理信息披露事务等事宜。 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百八十五条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验，由董事会委任，并符合以下条件： （一）正直诚实、品行良好； （二）熟悉证券法律、行政法规、规章以及其他规范性文件，具备履行职责所必需的经营管理能力； （三）从事证券工作3年以上，或者金融、经济、法律、会计工作5年以上； （四）具有证券从业资格； （五）具有大学本科以上学历或取得学士以上学位； （六）曾担任证券机构部门负责人以上职务不少于2年，或者曾担任金融机构部门负责人以上职务不少于4年，或者具有相当职位管理工作经历； （七）通过中国证监会认可的资质测试； （八）法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他条件。 公司董事会秘书不得由具有下列情形之一的人士担任： （一）最近三年受到过中国证监会的行政处罚； （二）最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评； （三）本公司现任监事； （四）上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。	第一百五十九条 董事会秘书应当具有必要的专业知识和经验，由董事会委任。 除独立董事外，公司董事和其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。 公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。	根据现行有效的法律、法规、规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百八十六条 董事会秘书的主要职责是： （一）负责公司和相关当事人与上海证券交易所、香港联交所及其他证券监管机构之间的沟通和联络，负责准备和递交联系上市地证券监管管理机构所要求的文件，组织完成监管机构布置的任务；确保公司依法准备和递交有权机构所要求的报告和资料； （二）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按照有关规定向证券交易所办理定期报告和临时报告的披露工作； （三）负责按法定程序筹备股东大会、董事会及董事会专门委员会会议，准备和提交董事会和股东大会有关会议的文件和报告，并保证会议文件的合法、合规、合理、内容完整、充分、及时； （四）负责保管公司股东名册资料，负责保管董事、监事、高级管理人员持有公司股份的资料，并保证公司股东名册资料的完整性； （五）协调和组织本公司信息披露事宜，包括建立信息披露的制度、接待来访、负责与新闻媒体及投资者的联系、回答社会公众的咨询、联系股东、向符合资格的投资者及时提供公司公开披露过的资料，保证本公司信息披露及时性、合法性、真实性和完整性； （六）向所涉及信息披露的有关会议、公司有关部门出书向董事会秘书提供信息披露所需要的资料和信息，公司在作出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见； （七）负责信息的保密工作，制订保密措施，促使董事、高级管理人员以及其他信息披露义务人履行信息披露义务，并按照有关规定向证券交易所办理定期报告和临时报告的披露工作； （八）关注媒体报道并及时向董事会报告，组织有关部门调查、核实工作，并根据公司股票上市地证券监管机构的要求提供书面说明； （九）协助、督促董事会做出合规、合理的决策； （十）负责公司重大风险事件的处置，落实公司业务风险管理有关政策； （十一）负责公司重大风险事件的处置，落实公司业务风险管理有关政策。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百八十七条 董事会秘书应当具有履行职责所需的财务知识，具有良好的沟通技巧和处理公司事务的能力。董事会秘书应当是公司高级管理人员。 董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及公司经营管理各种会议，查阅公司有关文件，并要求公司有关部门及时提供相关的财务报告和经营情况的书面报告。 董事会秘书在履行职责时，有权要求董事、监事、高级管理人员及其他有关人员对其履行职责的有关事项给予积极配合，公司董事、监事、高级管理人员应当为董事会秘书履行职责提供便利条件。	根据现行有效的中国证监会《上市公司章程指引》第一百三十八条等有关法律、法规和规范性文件的相关要求，结合公司实际情况进行修订。
--	第一百八十八条 董事会秘书的任职资格为：董事、监事、高级管理人员具有履行职责所需的专业知识和技能，熟悉公司业务的一般情况，能够履行职责。 公司不宜聘任董事会秘书的人士： （一）从事证券、基金工作10年以上，并且通过中国证监会组织的证券投资基金业协会组织的证券投资基金从业资格考试的人士； （二）具有证券、基金工作10年以上，并且通过法律职业资格考试或者在证券监管机构、证券交易所、证券基金业协会组织的证券投资基金从业资格考试的人士； （三）曾担任证券监管机构或证券交易所、证券基金业协会组织的证券投资基金从业资格考试的人士； （四）曾担任证券公司、证券投资基金管理公司、证券服务机构、证券交易所、证券基金业协会、证券登记结算机构、证券监管机构、证券投资基金管理人员、证券投资基金从业人员、证券服务机构从业人员、证券交易所、证券登记结算机构、证券监管机构、证券投资基金业协会