

本議事規則之英文版本為其中文版本之非官方翻譯，僅供參考。中英文版本如有任何歧義，一概以中文版本為宣告。

## 瀋陽公用發展股份有限公司

### 董事會議事規則

二零二四年一月三十日

#### 第一章 總則

**第一條** 為保障瀋陽公用發展股份有限公司(以下簡稱「本公司」或「公司」)董事會依法獨立、規範、有效地行使職權，確保董事會高效規範運作和科學決策，完善本公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《中華人民共和國證券法》、《上市公司章程指引》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)和《瀋陽公用發展股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及公司股票上市地法律或證券交易所有關規定，結合公司的實際情況，制訂本規則。

**第二條** 董事會對股東大會負責。董事會會議是董事會議事的主要形式。董事按規定參加董事會會議是履行董事職責的基本方式。

#### 第二章 董事會組成和職權

**第三條** 董事會由7名董事組成，設董事長1人，可以設副董事長，其中3名為執行董事，4名為非執行董事(含3名獨立非執行董事)。董事會成員中外部董事(指不任公司內部職務的董事，包括獨立非執行董事)應佔董事會人數的二分之一以上。獨立非執行董事應佔董事會人數的三分之一以上，且不得少於3人。

獨立非執行董事中至少有一名應當具備適當的專業資質，或具備適當的會計或相關財務管理專長，即該獨立非執行董事從事職業會計師或核數師或是上市公司財務總監或首席會計主任等工作又或履行類似職能的經驗，從而具備內部監控以及編製、審計、審閱和分析上市公司財務報表的經驗。

**第四條** 董事由股東大會選舉產生，任期三年。董事任期屆滿，可以連選連任。董事長及副董事長由全體董事的過半數選舉產生，任期三年，可以連選連任。董事無須持有公司股份。

**第五條** 董事會對股東大會負責，行使下列職權：

- (一) 負責召集股東大會，並向股東大會報告工作；
- (二) 執行股東大會的決議；
- (三) 決定公司的經營計劃和投資方案；
- (四) 制定公司的年度財務預算方案、決算方案；
- (五) 制定公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- (六) 制定公司增加或者減少註冊資本、發行債券或其他證券及上市方案；
- (七) 擬訂公司重大收購、收購本公司股票或合併、分立、解散及變更公司形式的方案；
- (八) 在股東大會授權範圍內，決定公司對外投資、收購出售資產、資產抵押、對外擔保事項、委託理財、銀行信貸、關連交易、對外捐贈等事項；
- (九) 決定公司內部管理機構的設置；
- (十) 決定聘任或者解聘公司總經理及董事會秘書，並決定其報酬事項和獎懲事項；根據總經理的提名，決定聘任或者解聘公司副總經理、財務負責人等高級管理人員，決定其報酬事項和獎懲事項；
- (十一) 制訂公司的基本管理制度；
- (十二) 制訂《公司章程》修改方案；
- (十三) 管理公司信息披露事項；
- (十四) 向股東大會提請聘請或更換為公司提供審計的會計師事務所；

(十五)聽取公司總經理的工作匯報並檢查總經理的工作；

(十六)法律、行政法規、部門規章、《香港上市規則》所規定的及股東大會和《公司章程》授予的其他職權。

**第六條** 公司董事會應當就註冊會計師對公司財務報告出具的非標準審計意見向股東大會作出說明。

**第七條** 董事會應當確定對外投資、收購出售資產、資產抵押、對外擔保事項、委託理財、關聯交易、對外捐贈等權限，建立嚴格的審查和決策程序；重大投資項目應當組織有關專家、專業人員進行評審，並報股東大會批准。

**第八條** 董事長行使下列職權：

(一)主持股東大會和召集、主持董事會會議；

(二)督促、檢查董事會決議的執行；

(三)簽署董事會重要文件和其他應由公司法定代表人簽署的其他文件；

(四)提出公司總經理、董事會秘書的建議名單；

(五)在發生特大自然災害等不可抗力的緊急情況下，對公司事物行使符合法律規定和公司利益的特別處置權，並在事後向公司董事會和股東大會報告；

(六)董事會授予的其他職權。

**第九條** 公司副董事長協助董事長工作，董事長不能履行職務或者不履行職務的，由副董事長履行職務(公司有兩位或兩位以上副董事長的，由半數以上董事共同推舉的副董事長履行職務)；副董事長不能履行職務或者不履行職務的，由半數以上董事共同推舉一名董事履行職務。

**第十條** 董事會下設董事會辦公室，處理董事會日常事務。董事會秘書領導董事會辦公室的工作。

### **第三章 董事會會議的召開**

**第十一條** 董事會會議分為定期會議和臨時會議。董事會每年至少召開四次定期會議，由董事長召集，於會議召開十四日以前通知全體董事。

**第十二條** 在發出召開董事會定期會議的通知前，董事會辦公室應當充分徵求各位董事和總經理的意見，形成初步會議提案後交董事會秘書審查，董事會秘書審查後提交董事長確定。

董事長在確定提案前，應當視需要徵求總經理和其他高級理人員的意見。

**第十三條** 代表十分之一以上表決權的股東、三分之一以上董事或監事會，可以提議召開董事會臨時會議。董事長應當自接到提議後十日內，召集和主持董事會會議。

**第十四條** 按照前條規定提議召開董事會臨時會議的，應當通過董事會辦公室或者直接向董事長提交經提議人簽字(蓋章)的書面提議。書面提議中應當載明下列事項：

- (一) 提議人的姓名或者名稱；
- (二) 提議理由或者提議所基於的客觀事由；
- (三) 提議會議召開的時間或者時限、地點和方式；
- (四) 明確和具體的提案；
- (五) 提議人的聯繫方式和提議日期等。

提案內容應當屬《公司章程》規定的董事會職權範圍內的事項，與提案有關的材料應當一並提交。董事會辦公室在收到上述書面提議和有關材料後，應當於當日轉交董事長。董事長認為提案內容不明確、不具體或者有關材料不充分的，可以要求提議人修改或者補充。

**第十五條** 董事會會議由董事長召集和主持，董事長不能履行職務或者不履行職務的，由副董事長召集和主持。副董事長不能履行職務或者不履行職務的，由半數以上董事共同推舉一名董事召集和主持。

**第十六條** 董事會召開定期會議和臨時會議，董事會辦公室應當分別於會議召開十四日以前和五日以前將書面會議通知，通過專人送達、傳真或電子郵件的方式通知全體董事、監事、總經理和董事會秘書。

情況緊急，需要儘快召開董事會臨時會議的，不受前款通知時限的限制，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但召集人應當在會議上作出說明。

**第十七條** 董事會書面會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期、地點和期限；
- (二) 會議召開方式；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

口頭會議通知至少應包括上述第(一)、(二)項內容，以及情況緊急需要儘快召開董事會臨時會議的說明。

**第十八條** 公司發出的董事會會議通知應提供足夠的資料，當四分之一以上董事或兩名以上獨立非執行董事認為決議事項的資料不夠充分或論證不明確時，可以聯名提出緩開董事會或緩議董事會所議的部分事項，董事會應予採納。

**第十九條** 董事會定期會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在原定會議召開日之前三日前發出書面變更通知，說明情況和新提案的有關內容及相關材料。不足三日的，會議日期應當相應順延或者取得全體與會董事的認可後按期召開。

董事會臨時會議的會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當事先取得全體與會董事的認可並做好相應記錄。

**第二十條** 董事會會議應由過半數的董事出席方可舉行。

監事可以列席董事會會議；總經理和董事會秘書未兼任董事的，應當列席董事會會議。會議召集人認為有必要的，可以通知其他有關人員列席董事會會議。

**第二十一條** 董事會會議，應當由董事本人出席。董事因故不能出席，可以書面委託其他董事代為出席，委託書中應當載明代理人的姓名，代理事項、授權範圍和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。董事未出席董事會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

**第二十二條** 委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

- (一) 在審議關連交易事項時，關連董事不得委託或代理非關連董事出席；非關連董事也不得接受關連董事的委託；
- (二) 獨立非執行董事不得委託除獨立非執行董事以外的其他董事代為出席，除獨立非執行董事以外的其他董事也不得接受獨立非執行董事的委託；
- (三) 董事不得在未說明其本人對提案的個人意見和表決意向的情況下全權委託其他董事代為出席，有關董事也不得接受全權委託和授權不明確的委託；
- (四) 每名董事只能接受一名董事的委託，董事也不得委託已經接受其他董事委託的董事代為出席。

**第二十三條** 董事可以在會前向董事會辦公室、會議召集人、總經理和其他高級管理人員、各專門委員會、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構瞭解決策所需要的信息，也可以在會議進行中向主持人建議請上述人員和機構的與會代表解釋有關情況。

**第二十四條** 公司職能部門有義務向董事會決策提供信息和資料。提供信息和資料的職能部門及有關人員應對來自於公司內部且可客觀描述的信息的真實性、準確性和完整性承擔責任。對於來自公司外部的信息和資料的可靠性，應在進行評估後，才可提供給董事會作決策參考，並向董事會說明。

#### **第四章 董事會會議表決**

**第二十五條** 董事會會議以現場方式召開為原則，在保障董事充分表達意見的前提下，可採用書面表決的方式以代替現場召開董事會會議，但提交書面表決的議案必須完整、全面且須以專人送達、郵寄、傳真或電子通訊的方式送交每一位董事，如果董事會已將擬訂的董事會決議派發給全體董事，並且簽字同意的董事已按《公司章程》的規定達到作出該決議所需的人數，該董事會決議即為有效決議，而無需再召集董事會會議。

緊急情況下，董事會會議可以通訊方式進行表決，但董事會召集人應當向與會董事說明具體的緊急情況。在通訊表決時，董事應當將其對審議事項的書面意見和投票意向在簽字確認後傳真至董事會辦公室。董事不應當只寫明投票意見而不表達其書面意見或者投票理由。

**第二十六條** 會議主持人應當提請出席董事會會議的董事對各項提案發表明確的意見。

除徵得全體與會董事的一致同意外，董事會會議不得就未包括在會議通知中的提案進行表決。董事接受其他董事委託代為出席董事會會議的，除非在授權委託書中已明確，不得代表其他董事對未包括在會議通知中的提案進行表決。

**第二十七條** 董事應當認真閱讀有關會議材料，在充分瞭解情況的基礎上獨立、審慎地發表意見。

**第二十八條** 董事會會議的表決實行一人一票。對於同一議案中包含的若干並列或不同事項，董事會可以採取分別審議和逐項表決的方式。



董事會現場會議(包括視頻會議)可採用舉手或記名投票方式表決。如董事以電話會議或借助類似通訊設備參加現場會議，只要現場與會董事能聽清其發言，並進行交流，所有與會董事應視作已親自出席會議。董事會會議在保障董事充分表達意見的前提下，可以用通訊表決方式進行並作出決議，並由參會董事簽字。通訊表決應規定表決的有效時限，在規定時限內未表達意見的董事，視為棄權。

董事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會董事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求該董事重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。表決意向為反對和棄權的，應書面說明理由。

除非法律、行政法規、《香港上市規則》另有規定，董事會的決議應當由過半數董事表決通過。

**第二十九條** 出現下述情形的，董事應當對有關提案迴避表決：

- (一) 董事與董事會會議決議事項所涉及的企業有關連關係；
- (二) 董事本人認為應當迴避；
- (三) 法律、《香港上市規則》和《公司章程》規定的須迴避的其他情形。

在上述情形下，董事會會議由過半數的無關連關係董事出席即可舉行，董事會會議所作決議須經無關連關係董事過半數通過。出席董事會的無關連董事人數不足三人的，應將該事項提交股東大會審議。

**第三十條** 董事會應當嚴格按照股東大會和《公司章程》的授權行事，不得越權形成決議。

**第三十一條** 與會董事表決完成後，董事會秘書有關工作人員應當及時收集董事的表決票，交董事會秘書在一名監事或者獨立非執行董事的監督下進行統計。



現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果；其他情況下，應當在規定的表決時限結束後下一個工作日將表決結果通知各董事。

董事在會議主持人宣佈表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決情況不予統計。

**第三十二條** 提案未獲通過的，在有關條件和因素未發生重大變化的情況下，董事會會議在一個月內不應當再審議內容相同的提案。

**第三十三條** 現場召開和以電子通訊等方式召開的董事會會議，可以視需要進行全程錄音。

**第三十四條** 董事應當對董事會的決議承擔責任。董事會的決議違反法律、行政法規或者《公司章程》，致使公司遭受嚴重損失的，參與決議的董事對公司負賠償責任；但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。

## 第五章 董事會會議記錄

**第三十五條** 董事會秘書應當安排董事會辦公室工作人員對董事會會議做好記錄。會議記錄應當包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席董事的姓名以及受他人委託出席董事會的董事(代理人)姓名；
- (三) 會議議程；
- (四) 董事發言要點；
- (五) 每一決議事項的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)。
- (六) 與會董事認為應當記載的其他事項；
- (七) 法律、行政法規、規章要求記載的其他事項。

**第三十六條** 與會董事本人或其委託代為出席會議的董事應當對會議記錄和決議記錄進行簽字確認。董事對會議記錄或者決議記錄有不同意見的，可以在簽字時作出書面說明。

**第三十七條** 董事既不按前款規定進行簽字確認，又不對其不同意見作出書面說明，視為完全同意會議記錄和決議記錄的內容。

**第三十八條** 董事會會議檔案，包括會議通知和會議材料、會議簽到簿、董事代為出席的授權委託書、會議錄音資料、表決票、經與會董事簽字確認的會議記錄、會議紀要、決議記錄等，一起作為公司檔案由董事會辦公室保存，保存期限不少於十年。

**第三十九條** 若有任何董事發出合理通知，公司應公開會議記錄等會議檔案供其在任何合理的時段查閱。

## 第六章 附則

**第四十條** 本規則未盡事宜及本規則規定與本規則生效後頒佈、修改的法律、法規、《香港上市規則》或經合法程序制定或修改的《公司章程》相抵觸時，執行法律、法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定。

**第四十一條** 本規則的修訂由董事會擬定修改草案，修改草案報股東大會批准後生效。

**第四十二條** 本規則的解釋權歸屬於董事會。

**第四十三條** 本規則自股東大會審議通過之日起生效。