

北京北辰實業股份有限公司
董事會議事規則

(於2024年5月16日公司2023年年度股東大會特別決議案批准)

目錄

- 第一章 總則
- 第二章 董事會的地位及職權
- 第三章 董事會執行機構
- 第四章 董事會內設機構
- 第五章 董事會會議的召集、召開
- 第六章 董事會會議表決和決議
- 第七章 董事會會議決議公告、備案
- 第八章 董事會決議的執行和反饋
- 第九章 附則

北京北辰實業股份有限公司

董事會議事規則

第一章 總則

第一條 為維護北京北辰實業股份有限公司(簡稱公司)、股東和債權人的合法權益，明確公司董事會的職責和權限，規範董事會內部機構、議事及決策程序，保障董事會高效、有序運作，規範公司的組織和行為，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國證券法》、《上市公司治理準則》、公司股票上市的交易所相關上市規則(以下簡稱上市規則)和《北京北辰實業股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)以及國家的其他相關法律、行政法規，制定本規則。

第二條 本規則所涉及到的術語和未載明的事項均以本公司的章程為準，不以公司的其他規章作為解釋和引用的依據。

第二章 董事會的地位及職權

第三條 公司設董事會，對股東大會負責。

第四條 董事會由9名董事組成，其中獨立董事3人，董事會設董事長1人，可以設副董事長1人。董事長和副董事長由董事會以全體董事的過半數選舉產生。獨立董事不得兼任公司除董事會專門委員會外的其他職務。

第五條 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。但是，獨立董事連任時間不得超過六年。

董事任期從股東大會決議通過之日起計算，至本屆董事會任期屆滿時為止。董事任期屆滿，在新一屆董事會產生前，現任董事繼續履行董事職責。

有關提名董事候選人的意圖以及候選人表明願意接受提名的書面通知，應當容許公司有足夠時間按照中國法律法規以及公司上市地法律法規發出合理通知予股東。

第六條 董事應當遵守法律法規及公司章程的有關規定，忠實、勤勉、謹慎履職，並履行其作出的承諾。董事應當保證有足夠的時間和精力履行其應盡的職責。不在公司內部任職的董事履行職責時，公司必須提供必要的信息。其中，獨立董事可直接向股東大會、證監會和其他有關部門報告情況。

第七條 董事會行使以下職權：

- (一) 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) 制定公司年度財務預算方案、決算方案；
- (五) 制定公司利潤分配方案和彌補虧損方案；
- (六) 制訂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) 擬定公司重大收購、收購本公司股票或者合併、分立、分拆、解散及變更公司形式的方案；
- (八) 依據相關法律、法規、規章、上市公司監管規則的規定或股東大會授權，決定公司對外投資、收購或出售資產、資產抵押、對外擔保、委託理財、關聯交易、對外捐贈等事項；
- (九) 決定公司內部管理機構的設置；
- (十) 決定公司投資的法人和非法人分支機構的設立和註銷方案；
- (十一) 決定董事會專門委員會的設置；
- (十二) 聘任或解聘公司經理、董事會秘書；根據經理的提名，聘任或解聘公司副經理、總法律顧問、財務負責人等高級管理人員，並決定其報酬事項及獎懲事項；

- (十三) 制訂公司的基本管理制度，包括財務管理和人事管理制度；
- (十四) 制訂公司章程的修改方案；
- (十五) 管理公司信息披露事項；
- (十六) 向股東大會提請聘請或更換為公司審計的會計師事務所；
- (十七) 聽取公司經理的工作匯報並檢查經理的工作；
- (十八) 法律、行政法規、部門規章或公司章程授予的其他職權。

超過公司章程和股東大會授權範圍的事項，應當提交股東大會審議。

上述職權及審批權限如與現行法律、法規及其他規範性文件相違背，董事會應當按照相關法律、法規及其他規範性文件執行。

第八條

董事會決定公司交易、安排或其它事項的審批權限如下：

- (一) 應當由董事會批准的一般交易(定義依不時修訂的公司股票上市地的相關上市規則而定)具體包括：
 1. 董事會根據不時修訂的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱聯交所上市規則)的規定，確定該交易屬於聯交所上市規則第14章所定義的交易，並且確定該交易單獨或連同需予以合併計算的其他交易按照資產比率、盈利比率、收益比率、代價比率和股本比率(具體適用情況依不時修訂的聯交所上市規則而定)而作的測試，任何一項比率等於或高於5%；若計算有關百分比時出現異常結果或有關計算不適合應用在公司的業務

範圍內，經向交易所諮詢後可按聯交所上市規則的規定不理會有關計算，並以其他相關的規模指標（包括特定行業所用的測試）來替代。

2. 董事會根據不時修訂的《上海證券交易所股票上市規則》（以下簡稱上交所上市規則）的規定，確定該交易或累計計算的相關交易依資產總額、成交金額、利潤、營業收入、淨利潤（具體適用情況依不時修訂的上交所上市規則而定）所作的測試，任何一項比例等於或高於10%但均低於50%。

(二) 應當由董事會批准的關連交易（定義依不時修訂的聯交所上市規則而定）或關聯交易（定義依不時修訂的上交所上市規則而定）具體包括：

1. 董事會根據不時修訂的聯交所上市規則的規定，確定該交易屬於聯交所上市規則第14A章所定義的關連交易，並且確定該關連交易單獨或連同須予以合併計算的其他關連交易按照資產比率、收益比率、代價比率和股本比率（具體適用情況依不時修訂的聯交所上市規則而定）而作的測試，任何一項比率不符合以下全面豁免條件：
 - (i) 低於1%，而有關交易之所以構成一項關連交易，純粹因為交易涉及公司的附屬公司層面的關連人士；
 - (ii) 低於0.1%；或
 - (iii) 低於5%，而有關財務資助連同該關連人士或共同持有的實體所得任何金錢利益合計的總值亦低於300萬港元；

若計算有關百分比時出現異常結果或有關計算不適合應用在公司的業務範圍內，經向交易所諮詢後可按聯交所上市規則的規定不理會有關計算，並以其他相關的規模指標（包括特定行業所用的測試）來替代。

2. 董事會根據不時修訂的上交所上市規則的規定，確定該關聯交易或累計計算的相關交易的交易金額佔公司最近一期經審計淨資產絕對值等於或高於0.5%但低於5%。

(三) 其他根據公司股票上市地的法律法規和相關上市規則、公司章程及其他制度的規定，董事會有必要審批，但不需要股東大會批准，或者經股東大會授權決定的事宜。

第九條

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) 檢查董事會決議的實施情況；
- (三) 簽署公司發行的證券；
- (四) 簽署董事會重要文件和其它應由公司法定代表人簽署的其它文件；
- (五) 行使法定代表人的職權；
- (六) 在發生特大自然災害等不可抗力的緊急情況下，對公司事務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；
- (七) 董事會授予的其它職權。

第十條

經董事會授權，在董事會閉會期間，董事長可以行使董事會部分職權。董事會授權的內容應明確、具體。

第十一條

董事長不能履行職權時，可由董事長指定一名執行董事或由半數以上的董事共同推舉一名董事代行其職責。

第十二條

如因董事的辭職導致公司董事會低於法定最低人數時，該董事的辭職報告應當在下任董事填補因其辭職產生的缺額後方能生效。餘任董事會應當盡快召集臨時股東大會，選舉董事填補因董事辭職產生的空缺。在股東大會未就董事選舉作出決議以前，該提出辭職的董事以及餘任董事會的職權應當受到合理的限制。

如因獨立董事辭職導致公司董事會中獨立董事所佔的比例低於有關監管部門規定的最低要求時，該獨立董事的辭職報告應當在下任獨立董事填補其缺額後生效。

除上述情況外，董事辭職自辭職報告送達董事會時生效。

第三章 董事會執行機構

第十三條

經理

1. 經理負責除應由董事會決定的其他公司日常經營管理事務，經理對董事會負責，執行董事會決議。

經理通過經理辦公會行使職權，並由所屬行政職能部室處理經理辦公會交辦的事務。

2. 經理行使下列職權：

- (1) 主持公司的生產經營管理工作，組織實施董事會決議；
- (2) 組織實施公司年度經營計劃和投融資方案；
- (3) 擬訂公司內部管理機構設置方案；
- (4) 擬訂公司的基本管理制度；
- (5) 制定公司的基本規章；
- (6) 提請聘任或者解聘公司副經理、財務負責人；
- (7) 聘任或者解聘除應由董事會聘任或者解聘以外的負責管理人員；

(8) 提議召開董事會臨時會議；

(9) 公司章程和董事會授予的其它職權；

3. 經理列席董事會會議。

第十四條

董事會秘書

董事會設董事會秘書共兩名，為公司的高級管理人員。董事會秘書分別負責公司組織文件和會議記錄、依法向中國政府機構遞交報告和文件、設立和保存股東名冊等中國事務和向香港聯交所申報及呈交有關資料和文件、準備股東大會和董事會會議的各項文件、向香港公司註冊處提交與公司有關的各項文件等香港事務。

公司除監事、經理（不含副經理）、財務負責人以外的其他高級管理人員可以兼任公司董事會秘書。公司聘請的會計師事務所的會計師不得兼任公司董事會秘書。

當公司董事會秘書由董事兼任，如某一行為應由董事及公司董事會秘書分別作出，則該兼任董事及公司董事會秘書的人不得以雙重身份作出。

董事會秘書應遵守公司章程的有關規定勤勉地履行其職責。

董事會秘書應協助公司遵守中國的有關法律和上市規則。

第四章 董事會內設機構

第十五條

專門委員會

公司董事會設立審計委員會，並根據需要設立戰略、提名、薪酬與考核、法律合規等相關專門委員會。

1. 專門委員會成員全部由董事組成，其中審計委員會、提名委員會、薪酬與考核委員會中獨立董事應當佔多數，公司董事會負責專門委員會成員的選舉和任免；

各專門委員會設召集人一名，負責管理委員會日常工作，召集並主持專門委員會會議，審計委員會、提名委員會、薪酬與考核委員會召集人應當由獨立董事擔任，審計委員會的召集人應當為會計專業人士；

專門委員會實行一人一票制，通過舉手表決審議通過專門委員會提案。

2. 各專門委員會的職責和議事規則由公司董事會另行制定。
3. 各專門委員會可以聘請中介機構提供專業意見，有關費用由公司承擔。
4. 各專門委員會對董事會負責，依照公司章程和董事會授權履行職責，各專門委員會的提案應提交董事會審查決定。
5. 董事長就經理辦公會報請審議的議案中涉及的專業問題，可批轉至相關專門委員會進行研究，程序同前項規定。
6. 各專門委員會可以聘請中介機構提供專業意見，有關費用由公司承擔。

第十六條

董事會秘書處

董事會秘書處作為董事會及董事會秘書的辦事機構，具體辦理股東大會、董事會、董事會專門委員會、監事會會議的組織籌備、會議文件的準備和保管、公司信息披露、公司年度業績報告(含董事長報告、董事會報告)、中期業績報告的編寫及其境外新聞發佈會的協調工作，確保上述工作依照境內外法律規定規範運作。

第五章 董事會會議的召集、召開

第十七條

董事會會議每年至少召開兩次會議，由董事長召集，於會議召開14日以前書面通知全體董事和監事。

第十八條

報請董事會審議的事項，董事長在認為必要時或代表1/10以上表決權的股東、三分之一以上董事、二分之一以上獨立董事、經理或者監事會提議時，可以召開董事會臨時會議。董事長應當自接到提議後10日內，召集和主持董事會會議。

第十九條

按照前條規定提議召開董事會臨時會議的，應當通過董事會秘書處或者直接向董事長提交經提議人簽字(蓋章)的書面提議或說明，並載明下列事項：

- (一) 提議理由或者提議所基於的客觀事由；
- (二) 明確和具體的提案；
- (三) 提議人的聯繫方式和提議日期等。

提案內容應當屬於《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併提交。

第二十條

董事會召開臨時董事會會議的通知方式不受簽署會議通知期限的限制。情況緊急，需要盡快召開董事會臨時會議的，董事會秘書處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。

第二十一條 董事會會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

第二十二條 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、取消會議議案的，應當在原定會議召開日之前3日發出書面變更通知，說明情況和新議案的有關內容及相關材料。不足3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、取消會議議案的，應當事先取得全體與會董事的認可並做好相應記錄。

第二十三條 董事會會議一般為全體會議，即指全體董事親自或委託代表出席的會議。特殊或緊急情況下，董事會會議可以書面議案通過傳閱文件方式舉行，議案以專人送達或郵遞、電報、傳真方式送交每一位董事，在無董事提出異議且簽字同意的董事已達到作出決定所需的人數後，該議案即形成董事會決議，無需再召集董事會全體會議。

第二十四條 報請董事會審議的事項，有關辦事機構須提交詳盡的計劃、方案作為董事會會議文件，該會議文件應於董事會擬舉行日期前最少兩日全部送交全體董事。

第二十五條 當2名以上獨立董事認為資料不完整或論證不充分時，可聯名書面向董事會提出延期召開董事會會議或延期審議該事項，董事會應予以採納，公司應當及時披露相關情況。

董事會會議應由董事本人出席，董事本人因故不能出席時，可以書面形式委託其他董事代為出席。

委託書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，也未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十六條 董事委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

- (一) 董事不得委託董事以外的其他人士出席董事會會議。
- (二) 在審議關聯交易事項時，非關聯董事不得委託關聯董事代為出席；關聯董事也不得接受非關聯董事的委託。
- (三) 獨立董事不得委託非獨立董事代為出席，非獨立董事也不得接受獨立董事的委託。
- (四) 董事不得在未說明其本人對議案的個人意見和表決意見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。
- (五) 一名董事不得接受超過兩名董事的委託，董事也不得委託已經接受兩名其他董事委託的董事代為出席。

第二十七條 公司的高管人員、監事列席董事會會議；會議召集人認為必要時，可以邀請公司顧問及提案人員出席會議。

第二十八條 董事會會議以現場召開為原則。必要時，在保障董事充分表達意見的前提下，經召集人(主持人)、提議人同意，也可以通過視頻、電話、傳真或者電子郵件表決等方式召開。董事會會議也可以採取現場與其他方式同時進行的方式召開。非以現場方式召開的，以視頻顯示在場的董事、在電話會議中發表意見的董事、規定期限內實際收到傳真或者電子郵件等有效表決票，或者董事事後提交的曾參加會議的書面確認函等計算出席會議的董事人數。

第二十九條 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，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。

第三十條

董事會議案的提出應遵循以下規定：

- (一) 公司增加或者減少註冊資本、配股、增發新股、發行公司債券的方案；擬定公司重大收購、回購本公司股票和合併、分立、解散的方案；《公司章程》的修改方案；更換審計和會計師事務所的方案，由公司的董事長提出。
- (二) 年度經營計劃和總結報告、預算決算方案、投資方案、利潤分配和彌補虧損的方案、貸款和擔保方案、基本管理制度，由總經理和財務負責人提出。
- (三) 任免、投資、報酬、獎勵議案由董事長、總經理按照權限分別提出。
- (四) 董事會機構設置議案由董事長提出，公司管理機構及分支機構設置議案由總經理提出。
- (五) 提名、任免董事、聘任或解聘高級管理人員的議案由董事會提名委員會提出。
- (六) 董事、高級管理人員的薪酬，制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就，董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃等議案由董事會薪酬與考核委員會提出。
- (七) 下列事項應當經審計委員會全體成員過半數同意後提出：
 1. 披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；
 2. 聘用或者解聘承辦公司審計業務的會計師事務所；
 3. 聘任或者解聘公司財務負責人；
 4. 因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；

5. 法律、行政法規、中國證監會規定和公司章程規定的其他事項。

(八) 其他議案可由董事長、1/3以上董事聯名、監事會和總經理等分別提出。

第三十一條 各項議案要求簡明、真實、結論明確，投資、收購等議案要附可行性報告。各項議案於董事會召開前10日送交董事會秘書處。

第三十二條 董事會秘書和證券事務代表負責董事會會議的組織協調工作，包括安排會議議程、準備會議文件、組織安排會議召開、負責會議記錄、起草會議決議和紀要。

第三十三條 董事會會議由董事長召集並主持。董事長不能履行職責時，應當指定一名董事代其召集主持董事會會議；董事長因故未能履行職責，也未指定具體人員代其行使職責的，可由二分之一以上的董事共同推舉一名董事負責召集會議。

第六章 董事會會議表決和決議

第三十四條 董事會會議應由二分之一以上的董事出席方可舉行。

第三十五條 董事會會議作出決議時，應按先討論，後表決的程序進行。

第三十六條 董事會會議以舉手表決的方式進行表決，每一董事享有一票表決權。董事會作出決議，須經全體董事過半數通過。當反對票和贊成票相等時，董事長有權多投一票。同時，董事長還有權決定是否暫緩表決，待進一步研究後，提交下次會議表決。

第三十七條 董事與董事會會議決議事項所涉及的企業有關聯關係的，不得對該項決議行使表決權，也不得代理其他董事行使表決權。該董事會會議由過半數的無關聯關係董事出席即可舉行，董事會會議所作決議須經無關聯關係董事過半數通過。出席董事會的無關聯董事人數不足3人的，應將該事項提交股東大會審議。

- 第三十八條 董事會會議決議的書面正式文本應在董事會會議閉會前提供，特殊情況可在閉會後二小時內提供，並由參會董事簽字確認。
- 第三十九條 董事會應當對會議所議事項的決定做成會議記錄（以中文記錄），並由出席會議的董事和董事會秘書簽字。
- 第四十條 董事會會議記錄作為公司檔案保存。
- 第四十一條 會議記錄應記載如下內容：
- （一） 會議召開的日期、地點和召集人的姓名；
 - （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）的姓名；
 - （三） 會議議程；
 - （四） 董事發言要點；
 - （五） 每一決議事項的表決結果（包括贊成、反對、棄權的票數）
- 第四十二條 出席會議的董事及記錄人應在會議記錄上簽名，在會議記錄上簽名的董事，可以對某議題表示異議並記錄於會議記錄上。
- 第四十三條 出席會議的董事有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。每次董事會議的會議記錄應盡快提供給全體董事審閱，希望對記錄作出修訂補充的董事應在收到會議記錄後一周內將修改意見書面報告董事長。
- 第四十四條 會議記錄定稿後，出席會議的董事和記錄員應當在會議記錄上簽名。董事會議記錄在公司位於中國的住所保存。並將完整副本盡快發給每一位董事。
- 第四十五條 會議記錄的保存期不少於10年。
- 第四十六條 獨立董事所發表的意見應當董事會決議中列明。董事會會議記錄還應載明列席會議的監事及其發表的意見，並經列席會議的監事簽名。

第四十七條 凡未按法定程序形成經董事簽字的書面決議，即使每一位董事都以不同的方式表示過意見，亦不具有董事會決議的法律效力。董事會決議違反法律、行政法規、公司章程或股東大會決議，致使公司遭受嚴重損失時，參與決議的董事對公司承擔責任；但經證明在表決時曾表明異議，並記錄於會議記錄的，該董事可以免除責任。

第四十八條 董事連續兩次未能親自出席會議也不委託其他董事出席會議的，應視為不能履行職責，董事會應當建議股東大會予以撤換。獨立董事連續兩次未親自出席董事會會議，也不委託其他獨立董事代為出席的，董事會應當在該事實發生之日起30日內提議召開股東大會解除該獨立董事職務。

第七章 董事會會議決議公告、備案

第四十九條 董事會依照法律、行政法規要求在董事會會議結束後二日內對其形成的決議進行公告；董事會全體成員必須保證公告所披露內容真實、準確、完整，沒有虛假、嚴重誤導性陳述或重大遺漏，並就其保證承擔個別和連帶責任。

第五十條 公司的公告在披露前必須第一時間送交上海證券交易所進行登記和審查；公告內容在正式披露前，董事會全體成員及其它知情人，有直接責任確保該內容的知悉者控制在最小範圍內。

第五十一條 公司披露的信息應按照監管機構、公司股票上市的證券交易所相關規則之規定，在指定的報刊或指定披露上市公司信息的其他媒體上公告，其他公共傳媒不得先於指定報刊披露公司信息，也不得以新聞發佈會或答記者問等形式代替信息披露義務。

第八章 董事會決議的執行和反饋

- 第五十二條 董事會就經營管理事項作出決議後，交公司經理層由經理主持組織貫徹具體的實施工作，並將執行情況向下次董事會報告。董事會閉會期間可由經理直接向董事長報告。
- 第五十三條 董事會閉會期間需向董事會成員傳送的有關書面材料由董事長交董事會秘書向董事會成員傳送。
- 第五十四條 董事長有權檢查督促董事會決議的執行情況，有權出席經理層的有關會議了解貫徹情況和指導工作。
- 第五十五條 董事會會議應對每次會議決議的情況作出評價，並載入會議記錄。

第九章 附則

- 第五十六條 本規則關於獨立董事的相關事宜未作規定的，應按照《北京北辰實業股份有限公司獨立董事工作制度》執行；其他未盡事宜，按法律、法規、公司章程、公司股票上市地相關上市規則的有關規定執行。本規則如與前述規定相抵觸時，應按前述規定執行。
- 第五十七條 董事會審議事項中應提交股東大會審議批准的以及涉及國家法律、行政法規需由國家機關批准的項目，董事會審議或制定後需按有關程序報請股東大會或有關機關批准。
- 第五十八條 董事會會議在審議有關方案、議案和報告時，為詳盡了解其要點和過程情況，可要求承辦的辦事機構負責人列席會議，聽取和詢問有關情況說明，以利於正確作出決議。

- 第五十九條 公司全體監事列席董事會會議，並就有關議題發表意見，不參加表決。監事對董事會成員、經理層人員在制定、執行有關公司方案決議時有損害公司利益的行為或董事會議事程序違反公司章程時，可提出異議，要求予以糾正，必要時向股東大會或國家主管機關報告。
- 第六十條 本規則所稱「以上」、「以內」、「以下」、「不超過」含本數；「不滿」、「過」、「超過」、「以外」、「低於」、「多於」不含本數。
- 第六十一條 本規則自公司股東大會審議通過之日起生效並執行，修訂時亦同。
- 第六十二條 本規則由公司董事會負責解釋。