

证券代码：870453

证券简称：亿兆华盛

主办券商：西部证券

北京亿兆华盛股份有限公司董事会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于2020年4月24日召开第二届董事会第一次会议审议通过了《关于修订〈北京亿兆华盛股份有限公司董事会议事规则〉议案》，议案表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票，本议案尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北京亿兆华盛股份有限公司

董事会议事规则

第一条 为了进一步规范北京亿兆华盛股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事会和董事落实股东大会决议，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《公司法》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定，制订本规则。

第二条 董事会下设董事会办公室（以下称“董事会日常办事机构”），处理董事会的日常事务。

第三条 董事会定期会议由董事长负责召集。在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会日常办事机构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，应当视需要征求公司总经理和其他高级管理人员的意见。

第四条 《公司章程》规定有权提议召开董事会临时会议的提议人，应当通

过董事会日常办事机构或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的召开董事会临时会议的书面提议（董事长就董事会日常职权范围内事项提议召开的除外）。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，与提案有关的材料应当一并提交。

董事会日常办事机构在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日立即通知董事长。董事长认为提案内容不明确、不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，召集董事会会议并主持会议。如果提议递交董事会日常办事机构后，董事长因故不能履行职责或不履行职责，由过半数董事推举一名董事代董事长履行责任。

第五条 董事会日常办事机构发出书面会议通知时，应将临时会议的提议人及其书面提议、董事表决所必需的会议材料一并发出。

情况紧急需要尽快召开董事会的，可以电话等方式发出会议通知，通知应包括会议日期及地点、事由及议题，以及情况紧急需尽快召开董事会临时会议的说明。

第六条 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两日发出书面变更通知，通知中应包括情况说明和新提案的有关内容及相关材料。不足两日的，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，如果需要变更会议时间、地点等事项或增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体董事的认可并做好相应记录。

第七条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。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。委托书应当

载明以下内容：

- (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每一表决事项的同意、反对或弃权的意见；
- (四) 委托期限
- (五) 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。

第八条 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。

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或顺延董事会召开日期外，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，除非委托董事已就未包括在会议通知中的提案发表了明确的委托意见，否则，受托董事不得代表委托董事同意增加该等提案，亦不得代表委托董事进行表决。

第九条 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日常办事机构、会议召集人、经理和其他高级管理人员、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现场到会或以其他方式解释有关情况。

第十条 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。会议表决实行一人一票。

董事的表决意见分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意见中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意见的，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。

第十一条 董事的表决意见以表决单上的结果为准。表决单上多选、不选、选择附保留意见的，均视为选择弃权。

会议主持人可以根据实际情况，决定在多项或全部提案均讨论完毕后，再提请与会董事一次性对该等提案进行表决。但该决定应当在会议开始时向与会董事事先说明并征得与会董事的同意。

第十二条 与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，并在一名监事的监督下进行结果统计。

现场可以得出统计结果的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他无法立即获得统计结果的情况下，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，视为弃权。

第十三条 董事会决议的形成及关联董事回避表决事宜按照《公司章程》的规定执行。

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。

第十四条 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议案。

第十五条 二分之一以上的与会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。提案人将提案按照该等要求明确后，可按照本规则规定的临时会议提议程序执行。

第十六条 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。

第十七条 董事会会议应制作会议记录，并根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的会议决议。

第十八条 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。受托出席会议的董事，应当先签署本人的姓名，再注明“代 XXX 董事”。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。董事认为必要的，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。

第十九条 董事会审议事项如涉及公司商业秘密，与会董事和会议列席人员、记录和服务等人员负有对会议内容保密的义务。

第二十条 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。

第二十一条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事与董事会秘书及记录人签字确认的会议记录、会议纪要、会议决议等文件，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

第二十二条 本规则所称“以上”、“内”包含本数；“过”不含本数。
本规则由董事会制订，由公司股东大会审议通过之日起施行。

本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本规则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本规则。

本规则由董事会解释。

北京亿兆华盛股份有限公司

董事会

2020年4月24日