

北京中石伟业科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为完善北京中石伟业科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）治理结构，保障董事会依法独立、规范、有效地行使决策权，确保董事会的工作效率，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关规定和《北京中石伟业科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二条 董事会是本公司常设决策机构，对股东大会负责，在法律法规、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使职权，维护本公司及股东的合法权益。

第三条 董事会下设证券事务部，处理董事会日常事务。

第二章 董事会会议的召集与通知

第四条 董事会会议由董事长召集和主持，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第五条 董事会会议分为定期会议和临时会议，董事会每年至少召开2次会议。

董事会成员、总经理可以向公司董事会提出议案，代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议，在其提议召开临时董事会时可以提出临时董事会议案。

召开董事会定期会议，证券事务部应将会议通知于会议召开十日前以专人送出、邮件、公告、传真、电子邮件或其他书面方式送达全体董事和监事以及总经

理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

第六条 提议召开董事会临时会议的，应当以书面形式送交证券事务部或者直接向董事长或副董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议应当包括但不限于：

- （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，与提案有关材料应当一并提交。

证券事务部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或副董事长。董事长或副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 10 日内，召集董事会会议并主持会议。副董事长自接到提议后 10 日内，可以建议董事长召集董事会会议。

第七条 召开董事会临时会议，证券事务部应将书面会议通知于会议召开 5 日以专人送出、邮件、公告、传真、电子邮件或电话其他方式送达全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。

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。

第八条 书面的董事会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议议案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；

(七) 会议联系人及其联系方式;

(八) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)、(三)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。

第九条 董事会定期会议的书面通知发出后,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3日之前发出书面变更通知,说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足3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。

第三章 董事会会议的召开

第十条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。

第十一条 监事可以列席董事会会议;总经理和董事会秘书未兼任董事的,应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的,可以通知其他有关人员列席董事会会议。董事会会议应当由董事本人出席,董事因故不能出席的,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。委托其他董事出席的董事视为出席会议。董事如果未出席董事会会议,也未委托其他董事出席的,应视为放弃在该次会议上的表决权。

委托书中应载明委托人与受托人的姓名、代理事项、委托人对每项提案的简要意见、授权范围和对提案表决意向的指示、有效期限,并由委托人签名或盖章。委托书原件应于会议召开前送交会议主持人;如因特殊情况,委托书原件不能在会议召开前送交会议主持人,该委托书应该以传真方式在会议召开前送交会议主持人,董事会会议结束后,该授权书原件应尽快送交证券事务部。

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。

委托其他董事代为出席董事会会议,对受托人在授权范围内作出的行为或决

策，由委托人承担法律责任。

第十二条 受其他董事委托代理出席会议的董事，除行使自己本身的权利外，还有权在授权范围内行使被代理的董事的权利。

第十三条 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）一名董事不得接受超过 2 名董事的委托，董事也不得委托已经接受 2 名其他董事委托的董事代为出席。

第十四条 出席董事会的董事，因故中途退席，应向主持人说明原因并请假。对剩余表决议题的表决意向，该董事可书面委托其他董事代为行使；如不委托，该董事对剩余议题的表决意向视为放弃。

主持人宣布会议开始后，董事中途出席董事会的，对此前已付诸表决的决议可以征求该董事的意见，并将其表决意向计入已表决议题的表决票数内。

第十五条 董事会会议召开时，首先由董事长或会议主持人宣布会议议题，而后根据会议议程主持议事。董事长或会议主持人有权决定每一议题的议事时间、是否停止讨论、是否转入下一议题等。董事长或者会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会董事的意见，控制会议进程，节约时间，提高议事效率和决策的科学性。

第十六条 本公司监事和非董事高级管理层成员列席董事会会议的，可就有关议题发表意见，并有权要求将意见记入董事会会议记录，但不参加表决。

第十七条 监事因故不能列席董事会会议时，可以委托其他出席会议的监事发表意见。监事未列席董事会会议的，不影响董事会会议的召开。

第十八条 对于列入董事会议程的事项，董事会在审议时，需了解其要点和过程情况的，董事会可以要求与会议议题有关的人员列席会议，对议题所涉及的问题进行说明、解释。

第十九条 董事会定期会议和临时会议，在保障董事充分表达意见的前提下，可采取书面、电话、传真或借助所有董事能进行交流的通讯设备等形式召开。

董事会可不需召集会议而通过书面决议，但该等决议应经全体董事传阅，并需 2/3 以上董事签署，书面决议应于最后一名董事签署之日起生效，书面决议与董事会其他方式通过的决议具有同等法律效力。

第四章 董事会会议的审议和表决

第二十条 董事会会议应当充分保证与会每个董事和监事发表意见和建议的权利。

第二十一条 每项提案经过充分讨论后，主持人应适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，以计名和书面等方式进行。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应从上述意向中选择其一，未做选择或同时选择 2 个以上意向的，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。

第二十二条 董事会会议通过传真方式或其他形式进行通讯表决的，通讯表决应规定表决的有效时限，在规定时限内未表达意见的董事，视为弃权。

第二十三条 议题一经表决，表决结果由会议工作人员现场点票，由董事长或会议主持人当场宣布，并记录在案。每一董事投赞成、反对和弃权票的情况应记录在会议记录上，董事会会议记录由出席会议董事签字后存档。如不是现场召开会议的，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。

第二十四条 代为出席董事会会议的董事，应当在授权范围内行使表决权，在委托董事已经书面明确表决意见时只能按照其委托表决意见代其表决，不符合委托人表决意见的表决票不计入有效表决数。

第二十五条 董事会审议有关关联交易事项时，关联董事不得对该事项行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权。

第二十六条 除本规则第二十七条的规定外，董事会审议通过会议提案并形

成相关决议，必须由超过全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

第二十七条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《上市规则》规定董事应当回避的情形；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成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 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第二十八条 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第二十九条 董事会会议需就公司利润分配事宜作出决议的，董事应当关注方案的合规性和合理性，是否与公司可分配利润总额、资金充裕程度、成长性、可持续发展等状况相匹配。

第三十条 1/2 以上的与会董事或 2 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而导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第三十一条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使本公司遭受严重损失的，参与决议的董事对本公司负赔偿责任。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。

第三十二条 董事会决议由本公司经营管理层负责执行和落实，证券事务部负责督办决议的执行情况。董事有权就董事会决议执行情况向有关执行者提出质询。

第五章 会议文件和会议记录

第三十三条 董事会会议记录应当由证券事务部的专人负责记录。

第三十四条 董事会会议记录应当完整、准确记录会议真实情况和与会董事、监事的意见及建议。会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议届次、开会的日期、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况（时间和方式）；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 董事亲自出席、受托出席和缺席的情况（亲自出席、受托出席和缺席的董事姓名和人数统计、缺席的理由等）；
- (五) 会议议程；
- (六) 董事发言要点；
- (七) 涉及关联交易的，应当回避表决的董事姓名、理由和回避表决情况；
- (八) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- (九) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十五条 出席会议的董事（包括代理人）应当对会议决议和会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或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议决议和会议记录的内容。

第三十六条 会议记录、委托出席会议的董事委托书、决议的表决票、会议决议文件等作为本公司档案应与出席会议的董事签名簿一并由证券事务部予以保存。董事会会议档案的保存期限为 10 年。

第六章 董事会决议的公告

第三十七条 公司召开董事会会议，应当在会议结束后及时将董事会决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）报送深圳证券交易所备案。董事会决议应当经与会董事签字确认。

深圳证券交易所要求提供董事会会议记录的，公司应当按深圳证券交易所要

求提供。

第三十八条 董事会决议涉及须经股东大会表决的事项,或者有关法律、法规、规范性文件需要进行披露的,公司应当根据《上市规则》有关规定办理。

第三十九条 董事会决议涉及中国证监会或深圳证券交易所所规定的重大事项,需要按照中国证监会或深圳证券交易所制定的公告格式指引进行公告的,公司应当分别披露董事会决议公告和相关重大事项公告。

第四十条 董事会决议公告应当包括以下内容:

(一) 会议通知发出的时间和方式;

(二) 会议召开的时间、地点、方式;

(三) 董事会会议应出席的董事人数,实际出席会议的董事人数,缺席会议的董事人数。以现场结合通讯表决方式召开董事会会议的,应披露以通讯表决方式出席会议的董事姓名;董事委托他人出席会议的,应披露该董事的姓名、不能亲自出席会议的原因和受托董事姓名;董事缺席会议的,应披露该董事的姓名和缺席会议的原因;

(四) 董事会会议的主持人和列席人员;

(五) 说明本次董事会会议的召开是否符合法律法规和《公司章程》的规定;

(六) 每项议案的名称,获得的同意、反对和弃权的票数以及有关董事反对或弃权的理由,以及议案是否获得通过;

(七) 每项议案的具体内容;

(八) 涉及关联交易、关联董事需回避表决的,说明应当回避表决的董事姓名、存在的关联关系和回避表决情况;

(九) 需要独立董事事前认可、独立董事发表意见或保荐人发表意见的,应说明相关情况;

(十) 审议通过的议案需提交股东大会审议的,应在董事会决议公告中明确说明“本议案需提交股东大会审议”;

(十一) 所审议案涉及授权事项的,应当说明授权的具体内容,包括授权原因、授权范围、授权期限、受托人责任等。

第七章 附则

第四十一条本规则由股东大会审议通过之日起生效及实施。公司原《董事会议事规则》自本规则生效之日起废止。

第四十二条本规则的规定与《公司法》等法律法规、规范性文件、《公司章程》不一致的，以法律法规、规范性文件、《公司章程》为准。本议事规则未尽事宜，按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》要求执行。

第四十三条本规则所称“以上”、“内”都含本数。

第四十四条本规则的解释权属于董事会。