

深圳市建筑科学研究院股份有限公司

董事会议事规则

目 录

第一章 总则.....	1
第二章 董事会的组成和职权.....	1
第三章 董事会会议的召开.....	10
第四章 董事会会议表决.....	16
第五章 董事会决议案的执行和反馈.....	19
第六章 附则.....	20

深圳市建筑科学研究院股份有限公司

董事会议事规则

(2015年6月深圳市建筑科学研究院股份有限公司2014年度股东大会审议通过,2017年9月2017年第三次临时股东大会第一次修订,2021年11月2021年第一次临时股东大会第二次修订,2024年4月2023年度股东大会第三次修订,2025年6月2024年度股东大会第四次修订)

第一章 总则

第一条 为完善深圳市建筑科学研究院股份有限公司(以下简称公司)治理结构,规范公司董事会的议事方式和决策程序,促使董事和董事会有效地履行其职责,提高董事会规范运作和科学决策水平,根据《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》(以下简称《证券法》)等法律、行政法规、部门规章和规范性文件、《公司章程》、公司有关制度及其他有关规定,制定本规则。

第二条 董事会是公司经营决策的常设机构,对股东会负责。董事会遵照《公司法》《证券法》及其他有关法律、《公司章程》及公司有关制度的规定,履行职责。

第二章 董事会的组成和职权

第三条 公司董事会由九名董事组成,其中非独立董事六名,独立董事三名,非独立董事包括一名职工代表董事。董事会设董事长一人,可以设副董事长一人。

第四条 非职工代表董事由股东会选举产生和更换；职工代表董事通过职工代表大会民主选举产生或更换，无需提交至股东会审议。董事每届任期为三年，董事任期届满可以连选连任。董事长、副董事长（如设有）由董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第五条 董事会发挥定战略、作决策、防风险的作用，行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）编制公司证券发行文件和定期报告，并应当由全体董事签署书面确认意见；
- （五）制订公司的年度财务预算方案，决定公司的年度决算方案；
- （六）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （七）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；
- （八）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （九）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、交易及关联交易、对外捐赠等事项；

（十）决定公司内部管理机构的设置；

（十一）聘任或者解聘总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员；决定高级管理人员报酬事项和奖惩事项；

（十二）制定公司的基本管理制度；

（十三）制订《公司章程》的修改方案；

（十四）管理公司信息披露事项；

（十五）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十六）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作，督促检查董事会决议执行情况；

（十七）审议批准企业文化建设方案；

（十八）审议批准公司职工薪酬与激励方案、公司薪酬总额及薪酬单列方案、公司特殊贡献奖的奖励办法、公司超额利润分享方案、公司企业年金方案、住房公积金方案、控股子公司长效激励约束机制、公司（不含控股子公司）非股权类的奖励方案；

（十九）审议批准公司年度全面风险管理报告、内部控制自我评价报告、风险管理策略和重大风险管理解决方案，统筹全面风险管理机制、内部控制机制的建设和有效实施，就全面风险管理、内部控制工作的有效性对股东会负责；

（二十）审议批准公司科研和创新战略和方向，批准公司以科技创新促进重大市场拓展的实施战略、公司中长期科研和创新工作计划、公司科技创新孵化业务规划、公司科技成果价值认定及分享方案、公司科研人才价值认定方案；

（二十一）审议批准公司社会责任报告；

（二十二）审议批准根据国资管理有关规定应当由董事会批准的事项；

（二十三）审议批准股东会职权范围外的自主变更会计政策事项及变更重要会计估计事项；

（二十四）法律、行政法规、部门规章、《公司章程》、本规则规定或者股东会授予的其他职权。

公司重大事项应当由董事会集体决策，不得将法定由董事会行使的职权授予董事长、总经理等行使。

董事会决定公司重大问题时，应事先听取公司党委的意见。

董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准的审计报告向股东会作出说明。

第六条 董事会设审计委员会、战略及可持续发展（ESG）委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、市场与科技创新委员会等专门委员会和董事会认为需要设立的其他专门委员会。专门委员会依照《公司章程》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。

专门委员会成员全部由董事组成，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。审计委员会成员为三名，为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事两名，由独立董事中会计专业人士担任召集人。

（一）审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权，并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，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

1. 披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；

2. 聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

3. 聘任或者解聘公司财务负责人；

4. 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

5. 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

（二）战略及可持续发展（ESG）委员会负责为董事会有关战略、可持续发展等的决策提供咨询或建议，向公司董事会负责并报告工作。

（三）提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

1. 提名或者任免董事；
2. 聘任或者解聘高级管理人员；
3. 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

（四）薪酬与考核委员会负责制定董事、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与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

1. 董事、高级管理人员的薪酬；
2. 制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
3. 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
4. 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意

见及未采纳的具体理由，并进行披露。

（五）市场与科技创新委员会负责对公司重大市场拓展战略、未来业务发展方向、中长期公司科研和创新计划开展决策研究、实施监督，向公司董事会提供咨询意见和建议。

第七条 董事会应当建立严格的审查和决策程序，超过董事会决策权限的事项必须报股东会批准；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。以下相关交易应由董事会审议：

（一）非关联交易

包括：购买或出售资产（以资产总额和成交金额中的较高者作为计算标准，不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内），对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外），租入或租出资产，签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等），赠与或受赠资产，债权或债务重组，研究与开发项目的转移，签订许可协议以及深圳证券交易所或《公司章程》认定的其他交易：

1. 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为计算依据；

2. 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营

业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10% 以上，且绝对金额超过人民币 1,000 万元；

3. 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上，且绝对金额超过人民币 100 万元；

4. 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10% 以上，且绝对金额超过人民币 1,000 万元；

5. 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上，且绝对金额超过人民币 100 万元。

（二）关联交易

包括本条第（一）项定义的交易事项，购买原材料、燃料、动力，销售产品、商品，提供或者接受劳务，委托或者受托销售，关联双方共同投资，其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项：

公司与关联自然人发生的交易金额在人民币 30 万元以上的关联交易，公司与关联法人发生的交易金额在人民币 300 万元以上且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5% 以上的关联交易。

（三）未达到《公司章程》规定的股东会审议权限的担保事项或提供财务资助事项，由董事会审议批准，并须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并作出决议。

（四）有关法律、《公司章程》及公司相关制度规定的其他情形。

第八条 董事长行使下列职权：

（一）主持股东会和召集、主持董事会会议；

（二）督促、检查董事会决议的执行；

（三）组织制订董事会运作的各项规章制度，协调董事会的工作；

（四）签署董事会重要文件，代表公司对外签署有法律约束力的重要文件；

（五）提名公司总经理及董事会秘书人选；

（六）协调专门委员会的设置与人选；

（七）听取公司高级管理人员定期或不定期的工作报告，对董事会决议的执行提出指导性意见；

（八）审批公司董事会工作经费的使用方案；

（九）在发生不可抗力或重大危急情形、无法及时召开董事会的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向董事会和股东会报告；若董事长在外地或暂时不能行使特别处置权，董事长可授权董事或总经理行使该权力，但须书面授权或者事后书面追认，并在事后向公司董事会和股东会报告；

（十）董事会授予的其他职权。

第九条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副

董事长履行职务；公司未设副董事长或者副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第十条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

第三章 董事会会议的召开

第十一条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年度至少召开两次会议。

第十二条 在发出召开董事会定期会议和临时会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事及公司有关部门（如适用）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，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

董事会会议召开前，独立董事可以与董事会秘书进行沟通，就拟审议事项进行询问、要求补充材料、提出意见建议等。董事会及相关人员应当对独立董事提出的问题、要求和意见认真研究，及时向独立董事反馈议案修改等落实情况。

第十三条 有下列情形之一的，董事长应当在十日内召

集临时董事会会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）审计委员会提议时；
- （三）三分之一以上董事提议时；
- （四）过半数独立董事提议时；
- （五）董事长认为必要时；
- （六）总经理提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）《公司章程》规定的其他情形。

第十四条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。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，与提案有关材料应当一并提交。

董事会办公室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。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。

第十五条 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，由副董事长履行职务；公司未设副董事长或者副董事长不能履行职务或不履行职务时，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

第十六条 董事会召开定期会议，董事会办公室应当于会议召开十日前以书面方式通知全体董事及高级管理人员。

董事会召开临时会议，一般应当在会议召开五日前以书面方式通知全体董事及高级管理人员。董事签署董事会决议即视为其对该会议的通知期限无异议。

书面通知应盖有董事会印章，通过专人送达、邮件或传真的方式送达；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，并于董事会召开时以书面方式确认。

第十七条 董事会书面会议通知包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）事由及议题；
- （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）联系人和联系方式；

（八）发出通知的日期。

口头会议通知至少应当包括上述第（一）（二）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。

第十八条 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、取消会议议案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新议案的有关内容及相关材料。不足三日的，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、取消会议议案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第十九条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

未兼任董事的高级管理人员，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。

第二十条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，应当事先审阅会议材料，形成明确意见，书面委托其他董事代为出席。委托书中应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项议案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托的有效期限；
- （五）委托人的签字或盖章及日期。

董事不得委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见，也不得以任何理由拒绝签署。受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，并在会议签到簿上说明受托出席的情况。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代理人出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

1. 在审议关联交易事项时，关联董事不得委托或代理非关联董事代为出席；非关联董事也不得接受关联董事的委托；
2. 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；
3. 董事不得在未说明其本人对议案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；
4. 每名董事只能接受一名董事的委托，董事也不得委托已经接受其他董事委托的董事代为出席。

第二十一条 董事会会议以现场召开为原则。

必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采用现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第二十二条 二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为议案不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。董事会未予以采纳的，独立董事应当向深圳证券交易所报告。

第二十三条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项议案发表明确的意见。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的议案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，除非在授权委托书中已明确，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的议案进行表决。

第二十四条 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办公室、会议召集人、总经

理和其他高级管理人员、各专门委员会、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的与会代表解释有关情况。

第二十五条 公司有关部门有义务向董事会决策提供信息和资料。提供信息和资料的部门及有关人员应对来自于公司内部且可客观描述的信息的真实性、准确性和完整性承担责任。对于来自公司外部的信息和资料的可靠性，应在进行评估后，方可提供董事会作决策参考，并向董事会说明。

第四章 董事会会议表决

第二十六条 董事会作出决议由全体董事的过半数表决同意，但法律、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 董事会决议以记名投票方式表决，每一董事享有一票表决权。

第二十八条 每项议案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

董事的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会董事应当从以上意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，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。中途离开会场不回而未做选择的，视

为弃权。

第二十九条 出现下述情形的，董事应当对有关议案回避表决：

（一）董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系；

（二）董事本人认为应当回避；

（三）有关法律、《公司章程》及公司相关制度规定的须回避的其他情形。

在上述情形下，董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会会议的无关联关系董事人数不足三人的，应当将该事项提交股东会审议。

第三十条 董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十一条 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，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个工作日将表决结果通知各董事。

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。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次、召开的时间、地点及方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）与会董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；
- （五）会议议程；
- （六）会议审议的议案、董事发言要点和主要意见；
- （七）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。
- （八）与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十五条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第三十六条 与会董事本人或其委托代为出席会议的董事应当对会议记录和决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的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

独立董事对董事会议案投反对票或者弃权票的，应当说明具体理由及依据、议案所涉事项的合法合规性、可能存在的风险以及对公司和中小股东权益的影响等。公司在披露董事会决议时，应当同时披露独立董事的异议意见，并在董事会决议和会议记录中载明。

第三十七条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、《公司章程》、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任；但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事可以免除责任。

第三十八条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录等，共同作为公司档案由董事会办公室保存，保存期限不少于十年。

第五章 董事会决议案的执行和反馈

第三十九条 下列事项经董事会会议审议同意后，须提交股东会批准后方可组织实施：

- (一) 公司的年度财务预算方案;
- (二) 公司的利润分配方案和弥补亏损方案;
- (三) 公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案;
- (四) 公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案;
- (五) 《公司章程》的修正案;
- (六) 向股东会提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所;
- (七) 《公司章程》《公司股东会议事规则》规定的其他由股东会批准的事项。

第四十条 董事长应当督促董事会决议的落实, 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。

第六章 附则

第四十一条 本规则经公司股东会审议通过后生效。

第四十二条 本规则进行修改时, 由董事会提出修正案, 提请股东会批准后生效。

第四十三条 本规则所述“法律法规”是指中华人民共和国(在本规则不包括香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区)境内现行有效适用和不时颁布适用的法律、

行政法规、部门规章、地方性法规、地方政府规章以及具有法律约束力的其他规范性文件等。本规则所述“法律”，在与“行政法规”并用时特指全国人民代表大会及其常务委员会通过的法律规范。

第四十四条 本规则所称“以上”“内”“前”含本数；“过”“低于”“多于”，不含本数。

第四十五条 本规则未尽事宜或与法律或经合法程序制定或修改的《公司章程》相抵触时，执行法律和《公司章程》的规定。

第四十六条 本规则的解释权属于公司董事会。

深圳市建筑科学研究院股份有限公司

2025年6月