

北京昊创瑞通电气设备股份有限公司

董事会议事规则

(2025 年 10 月)

第一章 总则

第一条 为进一步规范公司董事会的议事方式和决策程序,促使公司董事和董事会有效地履行其职责,提高公司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》”)以及《北京昊创瑞通电气设备股份有限公司章程》(以下称“《公司章程》”)等有关规定,特制定本规则。

第二条 公司依法设立董事会,董事会对股东会负责,是公司经营管理的决策机构,其职权由《公司章程》规定。

第三条 公司董事会下设证券事务部,负责处理董事会日常事务。

第二章 董事会会议的召集

第四条 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两次定期会议,由董事长召集。

第五条 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,由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第六条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事、1/2 以上独立董事或者审计委员会,可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内,召集和主持董事会会议。

第七条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的,应当通过董事会秘书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。

董事会秘书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。

第八条 除单独或合计持有公司 10%以上股份的股东、1/3 以上董事或者审计委员会、1/2 以上的独立董事应在其提议召开临时董事会时提出临时董事会议案外,其他向董事会提出的各项议案应在董事会召开前 10 日送交董事会秘书,由董事长决定是否列入董事会审议议案。如董事长未将提案人提交的议案列入董事会审议议案,董事长应向提案人说明理由,提案人不同意的,应由董事会以全体董事过半数通过的方式决定是否列入审议议案。

第九条 在发出召开董事会定期会议的通知前,董事会秘书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,应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第三章 董事会会议的通知

第十条 召开董事会定期会议和临时会议,董事会秘书应当分别提前 10 日和 3 日将书面会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式,提交全体董事以及高级管理人员。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并以书面方式确认。

董事会换届后的首次会议，可于换届当日召开，召开会议的时间不受第一款通知方式和通知时间的限制。

第十一条 董事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）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。

发出召开董事会会议的通知时，应同时提供足够的会议资料，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

第十二条 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，说明情况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原定日期召开。

第十三条 董事会会议通知应以下列的一种或多种形式发出：

- （一）以专人送出；
- （二）以邮件方式发出；
- （三）以公告方式进行；
- （四）以电子邮件、电话、短信等电子通讯方式发出；
- （五）《公司章程》规定的其他形式。

公司通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第3个工作日为送达日期；公司通知以传真发出的，以公司传真机输出的发送报告上所载日

期为送达日期；公司通知以电子邮件发出的，以电子邮件发出当日为送达日期；公司通知以电话方式发出的，以电话单上载明的拨出当日为送达日期；公司通知以公告方式送出的，第一次公告刊登日为送达日期。

因意外遗漏未向某有权得到通知的人送出会议通知或者该等人没有收到会议通知，会议及会议作出的决议并不因此无效。

第四章 董事会会议的召开和表决

第十四条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票制。

有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

总经理、董事会秘书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。

第十五条 董事会会议，应当由董事本人出席。董事应以认真负责的态度出席董事会，对所议事项发表明确意见。董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。涉及委托事项表决的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。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，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十六条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- （一）独立董事不得委托非独立董事代为出席会议；
- （二）涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见；
- （三）董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托；
- （四）董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除；

(五)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会议;

(六)一名董事在一次董事会会议上不得接受超过二名董事的委托代为出席会议。

第十七条 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取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。

第十八条 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。

对于根据规定需经公司独立董事专门会议审议的提案,需在独立董事专门会议审议通过后方可提交董事会审议。

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,不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第十九条 董事应当在调查、获取作出决策所需文件和资料的基础上,充分考虑所审议事项的合法合规性、对公司的影响(包括潜在影响)以及存在的风险,以正常合理的谨慎态度勤勉履行职责并对所议事项发表明确意见。对所议事项有疑问的,应当主动调查或者要求董事会补充提供决策所需的资料或者信息。

董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、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代表与会解释有关情况。

第二十条 每项提案经过充分讨论后,主持人应当适时提请与会董事对提案

进行表决。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，除非有过半数的出席会议董事同意以举手方式表决，否则，董事会会议采用书面表决的方式。书面表决的方式包括书面表决票、信件和数据电文（包括传真和电子邮件）等。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，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。

第二十一条 受其他董事委托代为投票的董事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托董事持有一张表决票，并在该表决票上的董事姓名一栏中注明“受某某董事委托投票”。

第二十二条 公司董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决，也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的非关联董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经非关联董事过半数通过。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，公司应当将该交易提交股东会审议。

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

（一）交易对方；

（二）在交易对方任职，或者在能直接或者间接控制该交易对方的法人或者其他组织、该交易对方直接或者间接控制的法人或者其他组织任职；

（三）拥有交易对方的直接或者间接控制权的；

（四）交易对方或者其直接或者间接控制人的关系密切的家庭成员（包括配偶、父母、配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满十八周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母，下同）；

（五）与交易对方或者其直接或者间接控制人的董事、监事和高级管理人员关系密切的家庭成员；

（六）中国证监会、深圳证券交易所或者公司认定的因其他原因使其独立的

商业判断可能受到影响的人士。

第二十三条 与会董事表决完成后, 董事会秘书及其指定的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或者其他董事的监督下进行统计。

现场召开会议, 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 除本规则规定的回避情形外, 董事会审议通过会议提案并形成相关决议, 必须有超过公司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、《公司章程》及公司股东会审议通过的其他制度规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的, 从其规定。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的, 以时间上后形成的决议为准。

第二十五条 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提案。

第二十六条 二分之一以上的与会董事或两名以上的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进行暂缓表决。

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。

第五章 董事会会议记录

第二十七条 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。

第二十八条 董事会秘书应当安排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）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（二）出席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；

（三）会议议程；

（四）董事发言要点；

（五）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）。

第二十九条 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进行签字确认。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事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，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第三十条 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》，致使公司遭受损失的，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，该董事可以免除责任。

第三十一条 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、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年。

第六章 附则

第三十二条 本规则所称“以上”、“以下”、“以内”都含本数，“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第三十三条 本规则为《公司章程》的附件，由公司董事会拟定，经公司股东会审议批准，其修改时亦同。

本规则未尽事宜，按照中国的有关法律、行政法规及《公司章程》的规定执行。本规则与法律法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十四条 本规则由董事会负责解释。