

证券代码：832004

证券简称：海林自控

主办券商：申万宏源承销保荐

北京海林自控科技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

本规则于 2025 年 11 月 26 日经公司第六届董事会第四次会议审议通过，尚需提交 2025 年第二次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京海林自控科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范董事会议事方式与程序，提高董事会议事效率，保证董事会决策的科学性，切实行使董事会的职权，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》、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》、《公司章程》和其他有关规定，制订本规则。

第二条 董事会对股东会负责，并依据国家有关法律、法规和《公司章程》行使职权。

第三条 董事会会议是董事会议事的主要形式，董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。

第四条 董事会设董事会秘书，对董事会负责。董事会秘书依据有关法律、

法规和《公司章程》履行相应职责。

第五条 本规则对公司全体董事具有约束力。

第二章 董事

第六条 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》规定，应当在《公司章程》规定的范围内对公司负有勤勉义务。

第七条 公司的董事出现下列情形之一，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换：

（一）连续二次未亲自出席董事会会议，且不委托其他董事出席董事会会议；

（二）任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会会议总次数的二分之一，且不委托其他董事出席董事会会议。

第八条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，公司应当在 2 个月内完成董事的补选。在补选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第九条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在《公司章程》规定的解除职务后的 6 个月内仍然有效。其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

第十条 未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第十一条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十二条 公司聘请独立董事的，应建立独立董事制度，独立董事应按照独立董事制度、中国证监会及全国中小企业股份转让系统有限责任公司的有关规定执行。

第三章 董事会

第十三条 董事会由 7 名董事组成，设董事长一名，董事长由全体董事的过半数选举产生，公司可设置独立董事，由股东会选举产生，独立董事成员中应有一名会计专业人士。

第十四条 董事长由公司董事担任，以全体董事人数过半数选举产生和罢免。董事会秘书由董事长提名，经董事会决议通过。

第十五条 董事会按照《公司章程》规定行使职权。

第十六条 董事会会议分为定期会议和临时会议，董事会定期会议每年至少召开两次。

第十七条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，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。

第十八条 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。

第四章 董事长的职责

第十九条 董事长根据《公司章程》的有关规定行使职权。

第二十条 董事长在《公司章程》和董事会授权的范围内行使职权，并承担与其履行职权相对应的责任。

第二十一条 董事会可以选举公司副董事长，由董事会以全体董事的过半数选举产生。公司副董事长协助董事长工作。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履行职务。

董事会闭会期间，董事会对董事长的授权应遵循合法、有利于公司运作及提高决策效率的原则。

第五章 会议通知和签到规则

第二十二条 董事会定期会议在召开 10 日前，临时董事会会议在会议召开 3 日前，由专人或采取通讯方式将会议通知和会议文件送达各位董事。若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，董事长或其他召集人召开临时董事会会

议可以不受前款通知方式及通知时限的限制。但董事长或其他召集人应当在会议上作出说明。

第二十三条 会议通知由董事长签发，由董事会秘书负责通知董事及各有关人员并作好会议准备。会议通知应包括以下内容：

- （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。

第二十四条 各应参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知董事会秘书是否参加会议。

第二十五条 董事会会议，应由董事本人出席；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。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。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。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。

授权委托书可由董事会秘书按统一格式制作，随通知送达董事。委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限等。

第二十六条 董事会会议实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

第六章 会议提案规则

第二十七条 公司的董事、监事、总经理等需要提交董事会研究、讨论、决议的议案应预先提交董事会秘书，由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，董事长应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议又不作出反应，否则提案人有权向有关监管部门反映情况。

议案内容要随会议通知一起送达全体董事和需要列席会议的有关人员。

第二十八条 董事会提案应符合下列条件：

- （一）内容同法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；
- （二）议案必须符合公司和股东的利益；
- （三）有明确的议题和具体事项；
- （四）必须以书面方式提交。

第七章 会议议事和表决规则

第二十九条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行，董事会作出决定必须经全体董事的过半数通过。

第三十条 董事会会议由董事长召集和主持；公司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，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第三十一条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名董事作主题发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重大投资项目可事先请有关专家、专业人员对项目进行评审，出具经专家讨论的可行性研究报告，以利于全体董事审议，防止失误。

第三十二条 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的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权，其表决权不计入表决权总数。该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。出席董事会的无关联董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东会审议。

第三十三条 除《公司法》规定应列席董事会会议的监事、总经理外的其他列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其他时间应当回避。

所有列席人员都有发言权，但无表决权。董事会在作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

第三十四条 与会人员应遵守会议纪律：

- （一）准时到会，按指定的位置就座；
- （二）发言简明扼要，针对会议议案；

（三）保证有足够的时间和精力参加会议；

（四）自觉维护会场纪律和正常秩序。

第三十五条 董事会决议表决方式为：记名投票表决、举手表决或传真表决，每名董事有一票表决权。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，经董事长提议可以用记名投票表决、传真方式、会签方式或其他经董事会认可的方式进行并作出决议，并由参会董事签字。但涉及关联交易的决议，仍需董事会临时会议采用记名投票的方式，而不能采用其他方式。

第八章 会议记录

第三十六条 董事会会议情况，应形成会议记录。董事会会议记录包括以下内容：

（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（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

第三十七条 由于董事会决定错误致使公司遭受损失的，在记录上明确表示同意和弃权的董事要承担连带责任，在记录上明确表示反对意见的董事免除连带责任。

第三十八条 董事会对每个列入议程的议案都应作出书面决定。决定的记载方式有两种：纪要和决议。

一般情况下，在一定范围内知道即可，或仅需备案的作成纪要；需要上报，或需要公告的作成决议。

第三十九条 董事会会议应当由董事会秘书负责记录。董事会秘书因故不能正常记录时，由董事会秘书指定 1 名记录员负责记录。董事会秘书应详细告知该记录员记录的要求和应履行的保密义务。

出席会议的董事、董事会秘书和记录员都应在记录上签名，董事会会议记录作为公司档案妥善保存，保存期限不少于 10 年。

第九章 执行与信息披露

第四十条 董事会会议一经形成纪要或决议，即由纪要或决议所确定的执行人负责组织对纪要或决议的执行和落实，并将执行结果向董事长汇报；董事会秘书负责督办执行情况。

会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料由董事会秘书负责保管，保管期限为不少于 10 年。

第四十一条 董事会秘书负责在会后向有关监管部门上报会议纪要、决议等有关材料，办理在公众媒体上的信息披露事务。

第四十二条 董事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的任何人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担由其行为导致的一切法律后果。

第十章 附则

第四十三条 本规则解释权、修改权属公司董事会。

第四十四条 本规则自股东会审议表决通过之日起施行。本规则的修改需经股东会以普通决议方式审议通过。

第四十五条 本规则与《公司章程》相冲突的，以《公司章程》为准。

北京海林自控科技股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 26 日