

北京淳中科技股份有限公司

董事会议事规则

二〇二五年十二月

第一章 总 则

第一条 为进一步规范北京淳中科技股份有限公司（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》”）等有关法律、行政法规、规范性文件以及《北京淳中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 董事会应认真履行有关法律、行政法规和《公司章程》规定的职责，确保公司遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的合法权益。

第二章 董 事

第三条 凡有《公司章程》第九十八条规定的情形之一的，不得担任董事。

第四条 董事由股东会选举或更换，任期3年。董事任期届满，可连选连任。董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行董事职务。

股东会可以决议解任董事，决议作出之日起解任生效。

无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

第五条 董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的1/2。

公司不设由职工代表担任的董事。

第六条 董事应当遵守法律、行政法规，并依照《公司章程》规定对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

第七条 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

第八条 公司建立董事离职管理制度，明确对未履行完毕的公开承诺以及其

他未尽事宜追责追偿的保障措施。董事可以在任期届满以前提出辞任。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，公司收到辞职报告之日起辞职生效。董事会将在2个交易日内通知各股东有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会成员低于法定最低人数，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定，履行董事职务。

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，其对公司和股东负有的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在董事辞职生效或任期届满后两年内仍然有效。董事在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

公司应与董事签署保密协议书。董事离职后，其对公司商业秘密包括核心技术等负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息之前仍然有效，且不得利用掌握的公司核心技术从事与公司相同或相近的业务。

其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司关系在何种情况和条件下结束而定，但至少在任期结束后的两年内仍然有效。

第三章 董事会的职权

第十条 公司董事会由6名董事组成，其中2名为独立董事。董事会设董事长1人，并可根据公司实际需要设副董事长。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生和罢免。

董事会设立董事会办公室作为董事会常设工作机构，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。

第十一条 董事会对股东会负责，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) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (五) 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；

(六) 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；

(七) 决定因《公司章程》第二十五条第（三）、（五）、（六）项情形收购本公司股份的事项；

(八) 决定第十二条规定的交易事项，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、关联交易、对外捐赠等事项；

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 聘任或者解聘公司经理、董事会秘书并决定其报酬和奖惩事项；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(十一) 聘任或者解聘证券事务代表、审计部负责人；

(十二) 制订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) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；

(十七) 制订、实施公司股权激励计划；

(十八) 向股东会提出提案；

(十九) 提名董事候选人，提议撤换、变更董事；

(二十) 法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或股东会授予的其他职权。

超过董事会职权范围的事项，应当提交股东会审议。

第十二条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠的权限，建立严格的审查和决策程序；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。

(一) 公司发生购买或出售资产、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、签订许可协议以及发生监管部门认定的其他交易，达到下列标准之一但未达到《公司章程》第四十六条规定任一标准的，应提交董事会批准：

1、公司在连续12个月内经累计计算达到或超过公司最近一期经审计总资产10%的“购买或者出售资产”交易事项；

2、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，以较高者作为计算数据；

3、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1,000万元；

4、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100万元；

5、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1,000万元；

6、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100万元。

（二）董事会对资产抵押的权限为：

公司因自身生产经营需要向银行等金融机构借款，董事会可以运用连续12个月内累计计算不超过公司最近一期经审计净资产50%的资产进行资产抵押。

（三）董事会对融资借款的权限为：

公司董事会根据经营情况向银行等机构融资借款的金额为连续12个月累计计算不超过公司最近一期经审计净资产的30%。

（四）董事会对对外担保以及财务资助的权限为：

公司董事会审议批准未达到《公司章程》第四十五条规定应由股东大会审议标准的对外担保事项以及财务资助事项。

对于董事会权限范围内的担保事项以及财务资助事项除公司全体董事过半数同意外，还应经出席董事会会议的2/3以上董事审议同意。

（五）董事会对对外投资的权限为：

公司进行对外投资事项达到下列标准之一的，应经董事会审议通过：

1、公司在连续12个月内经累计计算达到或超过公司最近一期经审计总资产10%的“购买或者出售资产”交易事项；

2、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，以较高者作为计算数据；

3、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 1,000 万元；

4、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 100 万元；

5、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 1,000 万元。

（六）董事会对关联交易的权限为：

公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易，及与关联法人发生的交易金额在 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（公司获赠现金资产、提供担保和提供财务资助除外），由董事会审议批准。

第十三条 凡须提交董事会讨论的议案，由合法提案人书面提交，董事会秘书负责收集。

董事会设立审计委员会、提名委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会，委员会成员应为单数，并不得少于 3 名。审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会成员中应当有过半数的独立董事，并由独立董事担任主任委员。审计委员会的召集人应为会计专业人士。

董事会各专门委员会的主要职责如下：

（一）审计委员会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) 聘任或者解聘上市公司财务负责人；
- (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、中国证监会规定和本章程规定的其他事项。

(二) 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、中国证监会规定和本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。

(三) 战略委员会主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议；

(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决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，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、行使权益条件的成就；
- (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、中国证监会规定和本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。

各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。董事会制定审计委员会、提名委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会工作制度，各专门委员会应遵照执行。各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

第十四条 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

第四章 董事会的召集、召开

第十五条 董事会会议由董事长召集，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；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。

第十六条 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上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。

第十七条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

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。

第十八条 公司董事会秘书负责董事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

第十九条 公司董事会会议分定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次，于会议召开 10 日以前通知全体董事。董事会临时会议的召开，应于会议召开 2 日以前通知全体董事。

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；经全体董事一致同意，董事会临时会议可以随时召开。

第二十条 除非本规则另有规定，董事会会议的通知应以专人送达、邮寄、传真、电子邮件等书面方式发出书面通知。

会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 会议期限；
- (四) 事由及议题；
- (五) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；

(六) 董事表决所必需的会议材料;

(七) 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;

(八) 联系人和联系方式。

(九) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)项内容,以及特殊情况需要尽快召开董事会临时会议的说明。

董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。

第二十一条 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3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。

第二十二条 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:

(一) 委托人和受托人的姓名、身份证号码;

(二) 委托人不能出席会议的原因;

(三) 代理事项和有效期限;

(四) 委托人对每项提案的简要意见;

(五) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示;

(六) 委托人和受托人的签字、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。

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、反对或弃权的意见,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。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。

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。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

第二十三条 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) 董事不得在未说明其本人对提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；

(四) 一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受
两名其他董事委托的董事代为出席。

第二十四条 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）同意，可以通过视频、电话、传真等通讯方
式进行表决并作出决议，并由参会董事签字。

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。

第五章 董事会的审议程序

第二十五条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发
表明确的意见。

第二十六条 有关提案涉及独立董事审议的，及时召开独立董事专门会议进
行讨论。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秘书、会议召集人、总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与会解释有关情况。

董事审议授权、重大交易、关联交易、重大投资、对外担保、对外捐赠等事
项时，应当严格遵守有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定。

第二十七条 董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他
董事发言或者阻碍会议正常进行的，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。

第六章 董事会的表决

第二十八条 董事会决议的表决，实行一人一票。

董事会决议表决方式为：记名投票表决或举手表决。

第二十九条 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。

第三十条 列席董事会的高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的意见和建议，供董事会决策时参考，但对相关事项没有表决权。

第三十一条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 有关法律、行政法规、规范性文件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。

董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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。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，不得对有关提案进行表决，应将该事项提交股东会审议。

第三十二条 被《公司章程》视为不能履行职责的董事在股东会撤换之前，不具有对各项议案的表决权，依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。

第三十三条 1/2以上的与会董事或两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。

第三十四条 与会董事表决完成后，董事会会议有关工作人员应当及时收集

董事的表决票，交董事会秘书在与会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工作日结束之前，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。

第三十五条 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。

第七章 董事会决议及会议记录

第三十六条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。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。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内担保事项作出决议，还应经出席董事会会议的 2/3 以上董事审议同意。

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。

第三十七条 公司应当在董事会会议结束后及时将经与会董事签字确认的决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）向主办券商报备。

第三十八条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年。

第三十九条 董事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人以及会议议程；
- (四) 董事亲自出席和受托出席的情况；
- (五) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- (六) 每项提案的表决方式和表决结果（表决结果应载明具体的同意、反对或弃权的票数）；

(七) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十条 董事应当在董事会会议记录和决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者《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，该董事可以免除责任。

第八章 董事会决议的实施

第四十一条 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理组织总经理经营班子成员贯彻落实。

第四十二条 公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第四十三条 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第四十四条 董事会秘书要经常向董事汇报董事会决议的执行情况。

第九章 附 则

第四十五条 本规则未尽事宜或与日后颁布的国家法律、法规、其他规范性文件和《公司章程》有冲突的，依照国家法律、法规、其他规范性文件和《公司章程》的有关规定为准。

第四十六条 本规则所称“以上”、“不超过”均含本数；“未达到”、“以外”、“低于”、“超过”、“不足”、“以内”、“过半数”不含本数。

第四十七条 根据公司的发展情况及相关法律法规的规定，董事会有权适时对本规则进行修订并报股东会批准。

第四十八条 本规则由公司董事会负责解释。

第四十九条 本规则经公司股东会审议通过后生效并实施，修改时亦同。

北京淳中科技股份有限公司

二〇二五年十二月四日