

北京城建投资发展股份有限公司

董事会议事规则

(2022年修订)

第一章 总 则

第一条 为规范北京城建投资发展股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，提高董事会规范运作和科学决策水平，依据《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律法规和《北京城建投资发展股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），制定本规则。

第二条 本规则是《公司章程》的附件，主要规定公司董事会召开和表决等相关内容。

第三条 公司设董事会秘书部，处理董事会日常事务。

第四条 董事会秘书或者证券事务代表保管董事会印章。

第二章 董事会的提案和通知

第五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第六条 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董事的意见，初步形成提案后交董事长审

定。

第七条 有下列情形之一的，董事长应当召集临时董事会会议：

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （二）1/3 以上董事提议时；
- （三）党委会提议时；
- （四）监事会提议时；
- （五）总经理提议时。

董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第八条 临时会议提议人提出提案后，由董事会秘书在收到提案后，交董事长审定。

第九条 召开董事会会议，董事会秘书部应当提前 10 日（定期会议）和 3 日（临时会议）将书面通知直接送达全体董事、监事、总经理、董事会秘书，或通过传真、电子邮件的方式发出通知。非直接送达的还应打电话进行确认。

特殊情况下，需要尽快召开董事会临时会议的，可以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做出说明。

第十条 董事会书面会议通知至少包括以下内容：

- 1、会议日期和地点；
- 2、会议期限；

3、事由及议题；

4、发出通知的日期。

以通讯方式召开的会议，通知中还应写明表决期限。

第三章 董事会会议的召开

第十一条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可召开。通讯方式召开的董事会会议，以在规定期限内收到的有效表决票、在电话中发表意见的董事计算出席会议的董事人数。

第十二条 董事会会议由董事长召集和主持。董事长不能召集和主持时，由半数以上董事共同推举一名董事代为召集和主持。

第十三条 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）或提议人同意，可以通过电话、传真表决等通讯方式召开，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十四条 现场方式召开董事会时，公司监事、总经理和董事会秘书列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他相关人员列席董事会会议。

第十五条 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；

（二）委托人对每项提案的简要意见；

（三）委托人的授权范围，并明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见；

（四）委托人和受托人的签字、日期等。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书。

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）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会议、代为投票；

（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。

董事对表决事项的责任，不因委托其他董事出席而免除。

第十七条 董事未出席董事会会议，也未委托其他董事出席的，视为放弃在本次董事会会议上的表决权。

第十八条 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秘书部、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代表与会解释有关情况。

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。董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

第十九条 公司召开董事会会议，必要时将进行录音或请专业速记公司进行全程速记。

第四章 董事会会议的表决

第二十条 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。

现场方式召开会议，会议议案经过充分讨论后，主持人应当提请与会董事填写表决票，对议案逐一分别进行表决。

通讯方式召开董事会，公司董事在会议通知中列明的表决截止日前对议案进行表决。

会议表决实行一人一票，以计名和投票方式进行。

董事的表决意向分为赞成、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，视为弃权；现场会议中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第二十一条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《上海证券交易所股票上市规则》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。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第二十二条 二分之一及以上的与会董事或两名及以上独立董事认为董事会提供的审议事项资料不完整或者论证不充分的，可以联名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，公司将及时披露相关情况。

提议延期召开会议或者延期审议该事项的董事，应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第二十三条 与会董事表决完成后，董事会秘书部人员应当及时收集董事的表决票，进行统计。通讯方式召开董事会，以规定期限内实际收到的有效表决票和电话中发表意见的董事人数加总计算参加表决的董事人数。

现场方式召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果，董事在宣布表决结果后进行表决的，其表决情况不予统计；通讯方式召开会议，董事会秘书应在规定表决期限结束后的下一工作日之前，通知董事表决结果，董事在规定的表决期限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第五章 董事会记录、决议、公告和档案保存

第二十四条 董事会秘书应当安排董事会秘书部工作人员对现场会议做好记录。会议记录应包括以下内容：

- 1、会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- 2、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；
- 3、会议议程；
- 4、董事发言要点；

5、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）。

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进行签字确认。董事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

第二十五条 根据董事会会议表决结果，形成董事会决议。决议至少包括召开时间、地点、主持人、召开方式、董事对每项议案的表决结果等内容。

董事会决议须经全体董事人数半数以上赞成方能生效。法律、法规或《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。

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。

第二十六条 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决议进行签字确认。

通讯方式召开的董事会会议，参加表决的董事应事后补签董事会决议。

第二十七条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第二十八条 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、会议录音或速记资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第六章 附 则

第二十九条 本规则由董事会负责解释。

第三十条 本规则自股东大会通过之日起施行。公司2019年修订的《董事会议事规则》同时废止。