

南京北路智控科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范南京北路智控科技股份有限公司（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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）等法律、法规及《南京北路智控科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制订本规则。

第二章 董事会

第二条 公司设董事会，对股东会负责。

第三条 董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名（包含会计专业人士 1 名），非独立董事 6 名（包含职工代表董事 1 名）。董事会设董事长一名。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

董事会、单独或者合计持有公司 1%以上股份的股东可以提名董事会的非独立董事候选人；董事会、单独或者合计持有公司股份 1%以上的股东可以提名董事会的独立董事候选人，依法设立的投资者保护机构可以公开请求股东委托其代为行使提名独立董事的权利。

公司董事由股东会选举或更换，每届任期 3 年。董事任期届满，可连选连任。

第四条 董事会行使下列职权：

- (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、发行债券或者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) 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;
 - (八) 决定公司内部管理机构的设置;
 - (九) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
 - (十) 制定公司的基本管理制度；
 - (十一) 制定本章程的修改方案；
 - (十二) 管理公司信息披露事项；
 - (十三) 向股东会提请聘请或者更换为公司审计的会计师事务所；
 - (十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
 - (十五) 对公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等的权利，以及公司的治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估；
 - (十六) 法律、行政法规、部门规章、本章程或者股东会授予的其他职权。
- 超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第五条 董事会按照公司章程规定的审议标准对对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项进行审议和决策。达到股东会审议标准的，应在董事会审议通过后提交股东会审议。

第六条 董事会下设证券事务部，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任证券事务部负责人，保管董事会印章。

第三章 董事长

第七条 公司设董事长一名，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。董事长为代表公司执行公司事务的董事，为公司的法定代表人。

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) 签署董事会文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；
- (四) 行使法定代表人的职权；
- (五) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事和股东会报告；
- (六) 董事会授予的其他职权。

第九条 公司董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第四章 董事会组织机构

第十条 公司设董事会秘书 1 名，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程的其他有关规定。

董事会秘书的任职资格、职权范围、任免等事项，由董事会制定《董事会秘书工作细则》进行详细规定。

第十一条 公司董事会应当根据章程的规定设立专门委员会。

董事会各专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案提交董事会审议决定。

董事会各专门委员会的组成、选举、职权范围、议事规则等事项由董事会制定《董事会专门委员会实施细则》进行详细规定。

第五章 董事会会议的召集

第十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第十三条 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开十日以前以传真、电子邮件、邮寄或专人送出等方式书面通知全体董事。

第十四条 在发出召开董事会定期会议的通知前，证券事务部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。

第十五条 有下列情形之一的，董事长应当召开临时会议：

（一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；

（二）三分之一以上董事联名提议时；

（三）审计委员会提议时；

（四）董事长认为必要时；

（五）过半数的独立董事提议时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）公司章程规定的其他情形。

第十六条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：传真、电话、电子邮件、邮件（特快专递）或专人送出；通知时限为：会议召开前三日发出通知。

第十七条 按第十五条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过证券事务部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，与提案有关的材料应当一并提交。

证券事务部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。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集并主持董事会会议。

第十八条 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，由过半数的董事共同推举一名董事召集和主持。

第六章 董事会会议的通知

第十九条 召开董事会定期会议，证券事务部应当提前十日将会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事以及总经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

召开董事会临时会议，证券事务部应当提前三日以前述方式通知全体董事以及总经理、董事会秘书。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。

第二十条 董事会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)、(三)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。

董事会会议应当严格依照规定的程序进行。董事会应当按规定的时间事先通知所有董事,并提供足够的资料。两名及以上独立董事认为资料不完整、论证不充分或者提供不及时的,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,上市公司应当及时披露相关情况。

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。

第七章 董事会会议的召开

第二十二条 董事会召开会议和表决采用现场召开及记名投票方式,在保障董事充分表达意见的前提下,可以采用通讯、传真、视频等其他方式召开并表决。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。

第二十三条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会议,可以视需要进行全程录音。

第二十四条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。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。

高级管理人员未兼任董事的，可以列席董事会会议。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，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，并由委托人签名或者盖章。

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。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。

第二十六条 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，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。

第八章 董事会会议的表决及公告

第二十七条 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。

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。

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。

第二十八条 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。

董事可以在会前向证券事务部、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代表与会解释有关情况。

第二十九条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

董事的表决意向分为同意、反对、弃权和回避。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 与会董事表决完成后，证券事务代表和证券事务部有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交由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。

第三十一条 除本规则规定的回避表决情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，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，在其权限范围内对担保事项作出决议，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

公司向关联参股公司提供财务资助的，除应当经全体非关联董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的非关联董事的三分之二以上董事审议通过，并提交股东会审议。

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。

第三十二条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

(一) 法律、法规、规章及《深圳证券交易所创业板股票上市规则》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非关联董事出席即可举行，董事会会议所做决议须经非关联董事过半数通过。出席会议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。

第三十三条 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。

第三十四条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第三十五条 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。

第三十六条 过半数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。

第三十七条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议,检查决议的实施情况,并在以后的董事会议会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第三十八条 董事会决议公告事宜,由董事会秘书根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》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。

第九章 董事会会议的记录

第三十九条 董事会会议记录应完整、真实。董事会秘书对会议所议事项要认真组织记录和整理。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应在会议记录上签名。董事会会议记录应作为公司重要档案妥善保存,以作为日后明确董事责任的重要依据。

第四十条 董事会秘书应当安排证券事务部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(表决结果应载明赞成、反对或者弃权的票数)。

第四十一条 除会议记录外,董事会秘书还可以视需要安排证券事务部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。

第四十二条 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会议决议进行签字确认。董事对会议记录或者会议决议有不同意见的，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或者向有关政府部门报告的，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

第四十三条 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决议、会议记录以及会议纪要（如有）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。

第十章 附则

第四十四条 本规则所称“以上”“内”，含本数；“过”“超过”，不含本数。

第四十五条 本规则进行修改时，由董事会提出修正案，提请股东会审议批准。

第四十六条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、公司章程及其他规范性文件的有关规定执行。本规则未明确事项或本规则与《公司法》等法律、法规以及中国证监会、证券交易所发布的有关规定不一致的，按相关法律、法规和规定执行。

第四十七条 本规则为公司章程的附件，自股东会审议通过之日起生效及实施，修改时亦同。

第四十八条 本规则由董事会解释。

南京北路智控科技股份有限公司

2025年10月