

上海实业发展股份有限公司

董事会议事规则



上实发展

二〇二五年九月（修订）

上海实业发展股份有限公司

董事会议事规则

1. 总 则

1.1 为维护上海实业发展股份有限公司（以下简称“公司”）及公司股东的合法权益，明确董事会的职责与权限、议事程序，确保董事会的工作效率、科学决策、规范运作，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海实业发展股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）以及其他有关法律、法规的规定，特制定本规则。

1.2 公司设董事会，是公司经营管理的决策机构；董事会应尽诚信勤勉义务，对股东会负责，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东会赋予的职权范围内行使职权。

1.3 董事会成员共同行使董事会职权。董事享有并承担法律法规和《公司章程》规定的权利和义务，独立履行对公司、股东、社会公众、监管部门的承诺。

2. 董事会构成及职责

2.1 董事会由七名董事组成，设董事长一人，副董事长一人。公司独立董事占董事会成员的比例不得低于三分之一，且至少包括一名会计专业人士。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。

2.2 董事会设立战略与投资委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等专门委员会。审计委员会成员应由不在公司担任高级管理人员的董事组成。其他专门委员会成员全部由董事组成。审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当过半数并担任召集人，审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。各专门委员会的组成、职责、实施细则等由董事会研究制定。

2.3 董事会设董事会秘书，为公司的高级管理人员，由董事会聘任或解聘，并对董事会负责。

2.4 董事会行使下列职权：

2.4.1 负责召集股东会，并向股东会报告工作；

- 2.4.2 执行股东会的决议；
- 2.4.3 决定公司的经营计划和投资方案；
- 2.4.4 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散及变更公司形式的方案；
- 2.4.7 在股东会授权范围内，决定公司的对外投资、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；
- 2.4.8 决定公司内部管理机构的设置；
- 2.4.9 决定聘任或者解聘公司总裁、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总裁的提名，决定聘任或者解聘公司副总裁、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；
- 2.4.10 制订公司的基本管理制度；
- 2.4.11 制订公司章程的修改方案；
- 2.4.12 管理公司信息披露事项；
- 2.4.13 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- 2.4.14 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；
- 2.4.15 审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- 2.4.16 法律、法规或公司章程规定，以及股东会授予的其他职权。
- 2.5 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东会作出说明。
- 2.6 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。公司董事会对不超过净资产50%的各类投资项目直接进行审定。超过净资产50%的各类投资项目需经董事会审议，由股东会审议表决通过后方可实施。
- 2.7 在以下范围内，董事会决定公司的资产抵押及其担保事项：
 - 2.7.1 为本公司借款提供的资产抵押；
 - 2.7.2 公司对外担保的管理：
 - 2.7.2.1 审批低于《公司章程》第四十七条规定的股东会权限以内的对外担保事

项；

2.7.2.2 审核《公司章程》第四十七条规定的股东会权限以内的对外担保事项，并提交公司股东会审议；

2.7.2.3 公司对外担保可以要求对方提供反担保，且反担保的提供方应当具有实际承担能力；

2.7.2.4 对外担保应当取得董事会全体成员三分之二以上签署同意；

2.7.2.5 对外担保的审批程序：发生对外担保事项时，经办部门应在正式签订担保文件（合同、协议等）前报主管总裁批准，同时报公司财务总监、总裁及董事会秘书审核，最后依据有关规定报公司董事会审批。

3. 董事会会议的召开程序

3.1 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二次定期会议，由董事长召集，于会议召开十日前以电子邮件及书面方式通知全体董事。

3.2 公司董事会秘书负责董事会会议的组织 and 协调工作，包括安排会议议程、准备会议资料、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草工作。

3.3 董事会会议的通知应当包括：

3.3.1 举行会议的日期和地点；

3.3.2 会议期限；

3.3.3 事由及议题；

3.3.4 发出通知的日期。

董事会会议的通知也可附有该次董事会会议的详细议案。

3.4 董事会应按规定事先通知所有董事（包括独立董事），并提供充分的会议材料，包括会议议题的相关背景材料、全部由独立董事参加的会议（以下简称独立董事专门会议）审议情况（如有）、董事会专门委员会意见（如有）等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料，及时答复董事提出的问询，在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

两名以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以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。

3.5 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持临时董事会会议：

- 3.5.1 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- 3.5.2 三分之一以上的董事联名提议时；
- 3.5.3 审计委员会提议时。
- 3.6 董事会召开临时董事会会议的通知方式为电子邮件及书面方式通知；通知时限为三日。
- 3.7 除《公司章程》第二十七条另外约定外，董事会会议应由二分之一以上的董事出席方可举行。每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。
- 3.8 董事应亲自出席董事会会议的义务。董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席董事会。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，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。
- 3.9 董事会决议表决方式为：书面投票表决或者出席会议的董事一致同意的其他表决方式。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用下列方式之一进行并作出决议，并由参会董事签字：
- 3.9.1 董事会成员在同一时间、同一地点出席的集会，即集会的方式；
- 3.9.2 董事会成员在同一时间、不同地点出席的以语音通讯系统（包括可视语音通讯系统）等其他通讯传输系统使董事及董事委托的人可以相互及共同即时交流的方式，即通讯会议方式；
- 3.9.3 董事会成员在不同时间、不同地点通过书信、电报、电传、传真及电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式，对事先确定的议决事项发表书面意见的方式，即书面会议方式。董事会会议的举行方式、时间、地点由董事长决定。
- 3.10 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，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三人的，应将该事项提交股东会审议。
- 3.11 董事会会议应形成书面决议。
- 3.12 董事会会议决议由与会董事签署。

3.13 董事应当对董事会会议决议承担责任。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。

3.14 董事会会议决议应当根据上海证券交易所股票交易规则的有关规定进行公告。

4. 董事会会议记录

4.1 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。

4.2 董事会会议记录包括以下内容：

4.2.1 会议召开的日期、地点和召集人姓名；

4.2.2 出席会议的董事姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；

4.2.3 会议议程；

4.2.4 董事发言要点；

4.2.5 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）。

4.3 董事会会议记录应当完整、真实。董事会秘书要认真组织记录和整理会议所议事项。出席会议的董事、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名确认。

4.4 董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书或指定专人妥善保管，保存期限为十五年。

5. 董事会决议的执行

5.1 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总裁组织经营班子全体成员贯彻落实，总裁就执行情况向董事会汇报。

5.2 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。

6. 附 则

6.1 本规则将作为《公司章程》的附件，经公司董事会审议后，提交股东会批准

后生效；修改时亦同。

6.2 本规则未尽事宜依照国家法律、法规和《公司章程》及其修正案的规定执行。

6.3 本规则自生效之日起，原《董事会议事规则》同时失效。

6.4 本规则的解释权属于公司董事会。

上海实业发展股份有限公司

二〇二五年九月