中關村科技租賃股份有限公司
董事會議事規則

第一章　總則

第一條　為保障董事會依法獨立、規範、有效地行使職權，確保董事會能夠高效規範運作和科學決策，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(2023年修訂)、《中華人民共和國證券法》(2019年修訂)、《境內企業境外發行證券和上市管理試行辦法》以及國家其他相關法律、行政法規、規章、規範性文件(以下簡稱「法律法規」)和《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱《香港上市規則》)及《中關村科技租賃股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)的規定，結合公司實際，制定本規則。

第二條　公司設董事會，董事會對股東會負責。

董事會會議是董事會議事的主要形式。按規定參加董事會會議是董事履行職責的基本方式。

第二章　董事會的構成與職權

第一節　董事會

第三條　公司董事會由十二人組成。獨立非執行董事(以下簡稱「獨立董事」)四名，其中至少一名獨立董事必須具備適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。

前款所稱獨立董事是指不在公司擔任除董事以外的其他職務，並與公司及其主要股東不存在可能妨礙其進行獨立客觀判斷關係的董事。獨立董事應當符合《香港上市規則》第3.13條下的獨立性要求。

第四條　在所有載有董事姓名的公司通訊中，應說明獨立董事的身份。公司應在其網站上設存及提供最新的董事會成員名單，並列明其角色和職能，以及註明其是否為獨立董事。

每名董事應於接受委任時向公司披露其於公眾公司或組織擔任職位的數目及性質以及其他重大承擔，其後若有任何變動應及時披露。此外亦應披露所涉及的公眾公司或組織的名稱以及顯示其擔任有關職務所涉及的時間。在符合《香港上市規則》的前提下，董事會應自行決定披露時間。

第五條 董事由股東會選舉產生、更換或罷免。

第六條 公司就股東提名候選人擔任董事召開有關會議前，應當留出一段期限，在該期限內，股東可以就提名候選人擔任董事向公司發出書面通知，且該候選人可就表明願意接受提名向公司發出書面通知，上述期限最短為七天，起算日應不早於為此召開有關會議的通知發出當日，該期限的截止日期應不晚於有關會議召開日期之前七天。

第七條 董事的任期從就任之日起計算，至該屆董事會任期屆滿止。每屆任期三年，任期屆滿後可以連選連任。

由股東會委任為董事以填補董事會某臨時空缺或增加董事會名額的任何人士，任職至下屆股東會年會為止，並於其時有資格重選連任。

董事任期屆滿未及時改選，導致董事會成員低於法定人數的，在改選出的董事就任前，原董事仍應當依照法律、行政法規和《公司章程》的規定，履行董事職務。

第八條 股東會可以決議解任董事，決議作出之日解任生效。無正當理由，在任期屆滿前解任董事的，該董事可以要求公司予以賠償。

第九條 董事可以在任期屆滿以前提出辭職。董事辭職應當向董事會提交書面辭職報告。

董事的辭職導致公司董事會低於法定最低人數時，在改選出的董事就任前，原董事仍應當依照法律、行政法規和《公司章程》規定，履行董事職務。

除前款所列情形外，董事辭職自辭職報告送達董事會時生效。

第十條 董事辭職生效或者任期屆滿，應向董事會辦妥所有移交手續，其對公司和股東承擔的忠實義務，在任期結束後並不當然解除，在任期結束後的一年內仍然有效。在公司商業秘密成為公開信息前，董事負有的保密義務在其任職結束後仍然有效。

第十一條 董事會下設戰略發展部負責股東會、董事會、董事會各專門委員會會議的籌備、文件準備及會議記錄、信息披露、投資者關係，以及董事會和董事會各專門委員會的其他日常事務。

戰略發展部聘用的工作人員應當具備相關專業知識，以充分保證其協助董事會職責的履行。

第十二條 董事會行使下列職權：

(一) 負責召集股東會，並向股東會報告工作；

(二) 執行股東會的決議；

(三) 決定公司經營計劃和投資方案；

(四) 決定公司的年度財務預算方案、決算方案；

(五) 制訂公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；

(六) 制訂公司增加或者減少註冊資本的方案以及發行公司債券或其他證券及上市方案；

(七) 擬訂公司重大收購、收購本公司股票或者合併、分立、解散及變更公司形式的方案；

(八) 決定公司內部管理機構的設置；

(九) 聘任或者解聘公司總經理、董事會秘書及其他高級管理人員，並決定其報酬和獎懲事項；根據總經理的提名，決定聘任或者解聘公司副總經理、財務負責人等高級管理人員，並決定其報酬事項和獎懲事項；

(十) 制定公司的基本管理制度；

(十一) 制訂公司章程修改方案；

(十二) 管理信息披露事項；

(十三) 向股東會提請聘請或更換為公司審計的會計師事務所；

(十四) 聽取公司總經理的工作彙報並檢查總經理的工作；

(十五) 決定公司在一年內購買、出售重大資產或者擔保金額不超過公司最近一期經審計總資產百分之三十的事項；

(十六) 除法律法規、《香港上市規則》及《公司章程》另有規定外，決定公司借貸相關事項；

(十七) 審批根據法律法規、《香港上市規則》及《公司章程》規定應由董事會審批的關連交易；

(十八) 法律法規、《香港上市規則》規定的及股東會授予的其他職權。

前款第十五項規定的購買、出售重大資產中的經營租賃業務中的固定資產，公司在一年內購買、出售的總額超過公司最近一期經審計總資產百分之二十但不超過百分之三十的範圍內的由董事會審議決定。在一年內對單一承租人及其關聯方的全部經營租賃業務中購買、出售固定資產總額超過公司最近一期經審計淨資產的百分之十的事項由董事會審議決定。

符合法律法規、公司股票上市地證券監督管理機構、證券交易所的有關規定的情況下，董事會可以授權總經理辦公會決定各類間接債務性融資及內部借貸事項。對外擔保事項不得向下授權。

除法律法規、《香港上市規則》及《公司章程》另有規定外，董事會作出本條第一款決議事項，除制定公司增加或者減少註冊資本的方案以及發行公司債券的方案、擬訂公司合併、分立、解散的方案和制訂公司章程修改方案必須由全體董事的三分之二以上的董事表決同意外，其餘可以由全體董事的過半數的董事表決同意。

第十三條 董事會應當對公司發展戰略進行定期審議，確保公司發展戰略與經營情況和市場環境的變化相一致。董事會應當定期評估公司經營情況，並根據評估結果全面評價高級管理人員的履職情況。

第十四條 董事會在履行職責時，應當充分考慮外部審計機構的意見，並可以聘請中介機構或者專業人員提出意見，有關費用由公司承擔。

第二節　獨立董事

第十五條　公司建立獨立董事制度。獨立董事對公司及全體股東負有誠信與勤勉的義務，應當按照有關法律法規和《公司章程》的要求，認真履行職責，維護公司整體利益，尤其要關注中小股東的合法權益不受損害。

第十六條　獨立董事應當具備較高的專業素質和良好的信譽，並且同時滿足下列條件：

(一) 根據法律法規以及公司股票上市地證券監督管理機構、證券交易所的規定，具備擔任上市公司董事的資格；

(二) 符合《上市公司獨立董事管理辦法》第六條規定及《香港上市規則》第3.13條的獨立性要求；

(三) 具備上市公司運作的基本知識，熟悉相關法律法規和規則；

(四) 具有五年以上履行獨立董事職責所必需的法律、會計或者經濟等工作經驗；

(五) 具有良好的個人品德，不存在重大失信等不良記錄；

(六) 確保有足夠的時間和精力有效地履行職責並承諾恪守誠信義務，勤勉盡職；

(七) 法律、行政法規、公司證券上市地證券監督管理機構規定、證券交易所業務規則和《公司章程》規定的其他條件。

第十七條　獨立董事必須具有獨立性，下列人員不得擔任獨立董事：

(一) 在公司或者其附屬企業和關連方任職的人員及其配偶、父母、子女、主要社會關係及《香港上市規則》定義下的核心關連人士；

(二) 直接或間接持有公司已發行股份1%以上或者是公司前十名股東中的自然人股東及其配偶、父母、子女；

(三) 在直接或者間接持有公司已發行股份5%以上的股東或者在公司前五名股東任職的人員及其配偶、父母、子女；

(四) 與公司及其控股股東、實際控制人或者其各自的附屬企業有重大業務往來的人員，或者在有重大業務往來的單位及其控股股東、實際控制人任職的人員；

(五) 為公司及其控股股東、實際控制人或者其各自附屬企業提供財務、法律、諮詢、保薦等服務的人員，包括但不限於提供服務的中介機構的項目組全體人員、各級覆核人員、在報告上簽字的人員、合夥人、董事、高級管理人員及主要負責人；

(六) 最近十二個月內曾經具有第一項至第五項所列舉情形的人員；

(七) 法律、法規、公司證券上市地證券監督管理機構、證券交易所、其他有關監管機構及《公司章程》認定的不具備獨立性的其他人員。

前款第四項至第五項中的公司控股股東、實際控制人的附屬企業，不包括與公司受同一國有資產管理機構控制且按照相關規定未與公司構成關連關係的企業。

上述主要社會關係，是指兄弟姐妹、兄弟姐妹的配偶、配偶的父母、配偶的兄弟姐妹、子女的配偶、子女配偶的父母等。

第十八條 獨立董事每屆任期與公司其他董事任期相同，任期屆滿，連選可以連任，但是連任時間應符合法律法規及《香港上市規則》的規定。

第十九條 獨立董事在任期屆滿前可以提出辭職。除《公司章程》另有規定外，獨立董事辭職自辭職報告送達董事會之日起生效。

獨立董事辭職應當向董事會遞交書面辭職報告，並應當根據《香港上市規則》的要求發佈公告，說明任何與其辭職有關或其認為有必要引起股東注意的情況。

第二十條 獨立董事有下列情形之一的，為嚴重失職：

(一) 洩露公司商業秘密，損害公司合法利益；

(二) 在履行職責過程中接受不正當利益，或者利用獨立董事地位謀取私利；

(三) 明知董事會決議違反法律法規或《公司章程》，而未提出反對意見；

(四) 關連交易導致公司重大損失，獨立董事未行使否決權的；

(五) 有關主管機關認定的其他嚴重失職行為。

第二十一條 獨立董事有下列情形的，董事會有權提請股東會予以罷免：

(一) 嚴重失職；

(二) 不符合獨立董事任職資格條件，本人未提出辭職的；

(三) 法律、法規和規範性文件規定的不適合繼續擔任獨立董事的其他情形。

第二十二條 在年度股東會上，每名獨立董事應作出述職報告，述職報告應當至少包括該獨立董事參加董事會會議次數、歷次參加董事會會議的主要情況，獨立董事提出的反對意見以及董事會所做的處理情況等內容。

第二十三條 有關獨立董事制度，本規則未作出規定的，根據相關法律法規及《香港上市規則》的有關規定辦理。

第三節 董事長

第二十四條 董事會設董事長一名，以全體董事的過半數選舉產生和罷免。除非被董事會提前罷免董事長職務或者不再擔任公司董事職務，董事長的任期為三年，可以連選連任。

第二十五條 董事長行使下列職權：

(一) 主持股東會會議，召集並主持董事會會議；

(二) 督促、檢查董事會決議的執行；

(三) 董事會授予的其他職權。

董事長不能履行職權時，可以由過半數的董事共同推舉一名董事履行職務。

第二十六條 董事長應確保董事會有效地運作，且履行應有職責，並及時就所有重要的適當事項進行討論。董事會會議主席應主要負責釐定並批准每次董事會會議的議程。

第二十七條 董事長應確保採取適當步驟保持與股東有效聯繫，以及確保股東意見可傳達到整個董事會。

董事長應負主要責任，確保公司制定良好的企業管治常規及程序。

第四節 專門委員會

第二十八條 董事會下設審計、薪酬、提名等專門委員會。董事會可以根據需要設立其他專門委員會和調整現有委員會。董事會各專門委員會對董事會負責，根據董事會的授權，協助董事會履行職責，向董事會提供專業意見或就專業事項進行決策。

第二十九條 董事會應向各專門委員會提供充分清楚的職權範圍，讓其能適當地履行職能。各專門委員會的職權範圍應規定該等委員會要向董事會彙報其決定或建議，除非該等委員會受法律或監管限制所限而不能作此彙報。

第三十條 董事會專門委員會成立後，董事會應制定各專門委員會工作細則和工作職責。各專門委員會應當制定年度工作計劃，並根據需要召開會議。

第五節　董事會秘書

第三十一條　公司設董事會秘書一名，由董事會聘任或解聘。

董事會秘書應當是具有必備的專業知識和經驗的自然人。董事會秘書是公司的高級管理人員。董事會秘書對董事會負責並報告工作。

第三十二條　董事會秘書的主要職責包括：

(一) 負責公司股東會和董事會會議的籌備、會議記錄及相關文件的保管；

(二) 辦理信息披露事務，確保公司依法準備和及時遞交有權機構所要求的報告和文件；

(三) 負責公司股東資料的管理，保證公司股東名冊妥善設立，保證有權得到公司有關記錄和文件的人及時得到有關文件和記錄；

(四) 法律法規、《香港上市規則》及《公司章程》規定的其他職責。

第三十三條　公司董事會秘書的任職資格要求按照法律法規及《香港上市規則》的規定執行。公司聘請的會計師事務所的會計師不得兼任公司董事會秘書。

董事兼任董事會秘書的，如某一行為需由董事、董事會秘書分別作出時，則該兼任董事及董事會秘書的人不得以雙重身份作出。

第三章　董事會會議的議事程序

第一節　召集和召開方式

第三十四條　董事會會議分為定期董事會會議和臨時董事會會議。

第三十五條　董事會每年至少召開四次定期會議，每次會議應當於會議召開至少十四日以前通知全體董事。

每次召開董事會定期會議應當皆有大部分有權出席會議的董事親身出席，或通過電子通訊方法積極參與。

第三十六條　有下列情形之一的，董事長應在接到提議後十日內召集臨時董事會會議：

(一) 代表十分之一以上表決權的股東提議；

(二) 三分之一以上董事提議；

(三) 董事會審計委員會提議。

董事會會議由董事長召集並主持。董事長不能履行職務或不履行職務時，由半數以上董事共同推舉一名董事履行職務。

在股東會對董事會進行換屆選舉後，由在股東會獲取同意票數最多的董事(若有多名，則推舉其中一名)主持會議，選舉產生本屆董事會董事長。

第二節　議案和通知

第三十七條　董事會定期會議的議程及相關會議文件應全部及時送戰略發展部，戰略發展部及時向全體董事報送有關材料，以確保全體董事皆有機會提出商討事項列入董事會定期會議議程。董事會秘書負責徵集會議所議事項的草案，各有關議案提出人應在會議召開前二十日遞交議案及其有關說明材料。董事會秘書對有關資料整理後，列明董事會會議地點、時間和議程，提呈董事長。

第三十八條 召開董事會定期會議應當於會議召開十四日前通知全體董事及高級管理人員。戰略發展部應將會議召開的書面通知通過直接送達、傳真、特快專遞、掛號郵寄或其他電子通訊方式，提交全體董事以及高級管理人員。非直接送達的，應當通過電話進行確認並做相應記錄。

臨時董事會會議通知應至少提前三天發出，情況緊急，需要儘快召開董事會臨時會議的，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但召集人應當在會議上作出說明。

第三十九條 會議通知的內容一般包括：

(一) 會議日期和地點；

(二) 會議期限；

(三) 事由及議題；

(四) 發出通知的日期。

各應參會的人員在接到會議通知後，應儘快告知董事會秘書是否參加會議。

董事如已出席會議，並且未在到會前或到會時提出未收到會議通知的異議，應視作已向其發出會議通知。

董事會會議或臨時會議可以電話會議形式或借助類似通訊設備或其他虛擬方式舉行，只要與會董事能聽清其他董事講話，並進行交流，所有與會董事應被視作已親自出席會議。

第四十條 會議通知發出至會議召開前，董事會秘書負責或組織安排與所有董事，尤其是與獨立董事的溝通和聯絡，獲得董事關於有關議案的意見或建議，並將該等意見或建議及時轉達議案提出人，以完善其提出的有關議案。董事會秘書還應及時安排補充董事對所議議案內容作出相應決策所需的資料，包括會議議題的相關背景材料和其他有助於董事作出合理、迅速和謹慎決策的資料。

第四十一條 董事長應確保董事會會議上所有董事均適當知悉當前的事項，且負責確保董事及時收到充分的資訊，而有關資訊亦必須準確清晰及完備可靠。

第三節　會議的出席

第四十二條　董事會會議必須有過半數的董事(包括委託其他董事代為出席的董事)出席方可舉行。

董事會審議有關關連交易事項時，關連董事不應當參與投票表決，也不得代理其他董事行使表決權，其擁有的表決權的票數不計入有效表決總票數；該董事會會議由過半數的無關連董事出席即可舉行，董事會會議所作的決議須經無關連關係董事過半數通過，並應當充分披露非關連董事的表決情況。出席董事會的無關連董事人數不足三人的，應將該事項提交股東會審議。

若有主要股東(僅為本節之規定，主要股東指單獨或者合計持有公司有表決股份總數的百分之十以上股份的股東)或董事在董事會將予考慮的事項中存有董事會認為重大的利益衝突，有關事項應以舉行董事會(而非書面決議)方式處理。在交易中本身及其緊密聯繫人(定義見《香港上市規則》)均沒有重大利益的獨立董事應該出席有關的董事會會議。

第四十三條　董事會會議應由董事本人出席，董事因故不能親自出席的，可以書面委託其他董事代為出席。代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。

董事未出席董事會會議，亦未委託其他董事出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第四十四條　董事出具的委託其他董事代為出席董事會會議的委託書應當載明以下內容：

(一) 委託人和代理人的姓名、證件號碼；

(二) 委託人對每項提案的簡要意見；

(三) 委託人的授權範圍(包括是否有權對臨時議案進行表決)和對每一審議事項投贊成、反對或棄權票的指示；

(四) 委託有效日期；

(五) 委託人、代理人的簽字、日期等。

第四十五條 委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

(一) 在審議關連交易事項時，非關連董事不得委託關連董事代為出席；關連董事也不得接受非關連董事的委託；

(二) 獨立董事不得委託非獨立董事代為出席，非獨立董事也不得接受獨立董事的委託；

(三) 董事不得在未說明其本人對提案的個人意見和表決意向的情況下全權委託其他董事代為出席，有關董事也不得接受全權委託和授權不明確的委託；

(四) 一名董事不得接受超過兩名董事的委託，董事也不得委託已經接受兩名其他董事委託的董事代為出席。

第四十六條 董事連續兩次未能親自出席，也不委託其他董事出席董事會會議，視為不能履行職責，董事會可以建議股東會予以撤換。

第四十七條 總經理、董事會秘書列席董事會，非董事會組成人員的高級管理人員以及與所議議題相關的人員根據需要列席會議。列席會議人員有權就相關議題發表意見，但沒有投票表決權。

第四節 表決和決議

第四十八條 每一董事有一票表決權。董事會審議提交議案，可採用舉手或記名投票方式表決，所有參會董事須發表贊成、反對或棄權的意見。未投票的董事，視為棄權。

第四十九條 董事會會議可採取現場會議和書面傳簽方式召開。董事會會議採取現場會議方式的，可以採用電話、視頻等方式為董事參加董事會會議提供便利，董事通過上述方式參加董事會會議的，視為出席現場會議。

董事會會議採用電話會議、視頻會議方式召開的，以在電話會議中確認出席的董事、視頻顯示在場的董事計算出席會議的董事人數；採用書面傳簽方式的，以在規定期限內實際收到的有效表決票計算出席會議的董事人數。

第五十條 定期董事會會議不能採取書面傳簽方式召開。

臨時董事會會議可以採用書面傳簽方式舉行，並且可以通過分別送達審議或傳閱審議方式對議案作出決議，董事應當在決議上寫明同意或者不同意或棄權的意見。

董事在電話會議或視頻會議上不能對會議決議即時簽字的，應採取口頭表決的方式。臨時董事會會議決議自口頭表決作出之日起生效，但董事應儘快履行書面簽字手續。董事的口頭表決具有與書面簽字同等的效力，但事後的書面簽字必須與會議上的口頭表決相一致。如書面簽字與口頭表決不一致，以口頭表決為準。

採取書面傳簽表決方式，臨時董事會會議決議自書面表決作出之日起生效。通訊表決應以會議通知中規定的最後時間為表決有效時限。在規定時限之內的最後一個工作日結束時，未表達意見的董事，視為棄權。

戰略發展部應將統計完畢的董事會會議表決結果經董事會秘書審核簽字後，立即向董事長反饋，並將情況反饋給各位董事。

第五十一條 董事會會議記錄是董事會所議事項決議的正式證明，董事會會議應對所議事項做成詳細的會議記錄。出席會議的董事或其授權代表及記錄員應當在會議記錄上簽名。

董事應當對董事會會議的決議承擔責任。董事會會議的決議違反法律、行政法規、《香港上市規則》《公司章程》或者股東會決議，致使公司遭受嚴重損失的，參與決議的董事應承擔賠償責任；但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。

第五十二條 董事會會議記錄應包括以下內容：

(一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；

(二) 出席會議的董事姓名以及接受他人委託出席董事會的董事(代理人)姓名；

(三) 會議日程；

(四) 董事發言要點(以書面傳簽方式開會的，以董事的書面反饋意見為準)；

(五) 每一決議事項的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數);

(六) 其他需要記錄的情況。

經正式委任的會議秘書應備存董事會的會議記錄,保存期限不少於十年。若有任何董事發出合理通知,應公開有關會議記錄供其中任何合理的時段查詢。

第四章 董事會決議的執行和反饋

第五十三條 董事會的決議,由總經理或決議所確定的執行人負責執行,並將執行結果向董事長彙報。

董事會秘書應將董事長的意見如實傳達給有關董事和公司其他高級管理人員。

第五十四條 董事長、總經理或有關人員應就以往董事會決議執行情況向董事會報告;董事有權就此向執行者提出質詢。

第五章 附則

第五十五條 除非有特別說明,本規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第五十六條 本規則經股東會通過後生效。

第五十七條 本規則未盡事宜或本規則的規定與本規則生效後頒佈、修訂、施行的國有資產監管及其他所適用的相關法律法規、公司股票上市地證券監督管理機構或證券交易所的相關規定相牴觸、不一致的,以屆時有效的前述法律法規、公司股票上市地證券監督管理機構或證券交易所的相關規定為準。

第五十八條 本規則的修訂經董事會的過半數董事通過後,報股東會以普通決議方式通過後生效並施行。

第五十九條 除本規則另有規定和按上下文無歧義外,本規則中所稱「以上」、「以前」,都應含本數;「超過」應不含本數。

第六十條 本規則以中、英兩種文字寫成。兩種文本同等有效。如兩種文本之間有任何差異,應以中文本為準。

第六十一條 本規則的解釋權屬於董事會。