

中集車輛(集團)股份有限公司

董事會議事規則

(經2020年9月30日，2020年第一次臨時股東大會會議審議通過)

第一章 總 則

第一條 為了進一步規範本公司董事會的議事方式和決策程序，促使董事和董事會有效地履行其職責，提高董事會規範運作和科學決策水平，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《中華人民共和國證券法》(以下簡稱「《證券法》」)、《國務院關於股份有限公司境外募集股份及上市的特別規定》、《到境外上市公司章程必備條款》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(含相關附錄，以下簡稱「《聯交所上市規則》」)、《深圳證券交易所創業板股票上市規則》(以下簡稱「《創業板股票上市規則》」)等法律法規規範性文件和《中集車輛(集團)股份有限公司章程》(H股上市後適用，下稱「《公司章程》」)有關規定，制訂本規則。

第二條 董事會進行決策，應遵守國家法律、法規、規範性文件、《聯交所上市規則》《創業板股票上市規則》《公司章程》及本規則的規定；應平等地對待所有股東，以維護公司和全體股東的合法權益為行為準則，誠信、勤勉地履行自己的職責。

第三條 董事不得利用其在工作中或參與決策活動中所獲知的內幕消息為自己或他人謀取利益。董事會議的與會人員要遵守保密的原則，在董事會決議未依法公開披露前，任何人不得洩露董事會會議需要保密的內容，董事會決議的傳達貫徹應按規定的程序進行。

第四條 公司董事會對股東大會負責，依照《公司法》和《公司章程》的規定及股東大會的授權行使職權。

第二章 董事會的組成和職權

第五條 董事會由9名董事組成，其中獨立非執行董事3名，佔董事會人數不少於1/3。董事會設董事長1名，副董事長1名。

第六條 董事會依法行使《公司章程》所賦予的職權。

第七條 董事會應當建立嚴格的對外投資、收購出售資產、資產抵押、對外擔保事項、委託理財、關連交易的審查和決策程序；重大事項應當組織有關專家、專業人員進行評審，並報股東大會批准。

第三章 董事會的組織機構

第八條 董事會可下設董事會辦公室，處理董事會日常事務。公司設董事會秘書1名，負責公司股東大會和董事會會議的籌備、文件保管以及公司股東資料管理等事宜。董事會秘書可兼任董事會辦公室負責人，保管董事會和董事會辦公室印章。董事會秘書可以指定有關人員協助其處理日常事務。

第九條 董事會下設審計、薪酬與提名等專門委員會。專門委員會成員全部由董事組成。其中審計委員會至少要有三名成員且所有成員必須是非執行董事，大多數成員必須是獨立非執行董事，該等獨立非執行董事中，至少要有一名是如《聯交所上市規則》、《創業板股票上市規則》所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事，審計委員會出任主席的人必須是獨立非執行董事。薪酬委員會的大多數成員須為獨立非執行董事，其主席須由獨立非執行董事出任。提名委員會成員應以獨立非執行董事佔大多數，其主席須由獨立非執行董事擔任。

第十條 董事會可設立戰略與投資委員會，其主要職責是對公司長期發展戰略和重大投資決策進行研究並提出建議。

第十一條 審計委員會、薪酬委員會、提名委員會依法行使《公司章程》分別賦予的職權。

第十二條 各專門委員會可以聘請中介機構提供專業意見，有關費用由公司承擔。

第十三條 董事會制定上述專門委員會的議事規則。董事會專門委員會為董事會的專門工作機構，專門委員會對董事會負責，各專門委員會的提案提交董事會審議決定。

第四章 董事會會議的召集

第十四條 董事會會議分為定期會議和臨時會議。

第十五條 董事會每年應當至少召開四次會議，大約每季度一次，由董事長召集，於會議舉行前至少14日經書面通知全體董事和監事。在發出召開董事會定期會議的通知前，董事會辦公室應當充分徵求各董事的意見，初步形成會議提案後交董事長擬定。

董事長在擬定提案前，應當視需要徵求總裁和其他高級管理人員的意見。

董事長、被徵求意見的董事、總裁和其他高級管理人員對內幕消息應當嚴格履行保密義務。

第十六條 有《公司章程》所規定情形的，董事長應在10日內召集和主持臨時會議。

第十七條 按照前條規定提議召開董事會臨時會議的，應當通過董事會辦公室或者直接向董事長提交經提議人簽字（蓋章）的書面提議。書面提議中應當載明下列事項：

- （一） 提議人的姓名或者名稱；
- （二） 提議理由或者提議所基於的客觀事由；
- （三） 提議會議召開的時間或者時限、地點和方式；
- （四） 明確和具體的提案；
- （五） 提議人的聯繫方式和提議日期等。

提案內容應當屬於《公司章程》規定的董事會職權範圍內的事項，與提案有關的材料應當一併提交。

董事會辦公室在收到上述書面提議和有關材料後，應當於當日轉交董事長。董事長認為提案內容不明確、具體或者有關材料不充分的，可以要求提議人修改或者補充。

董事長應當自接到提議或者證券監管部門的要求後十日內，召集董事會會議並主持會議。

第十八條 董事會會議由董事長召集和主持；董事長不能履行職務或者不履行職務的，可以由董事長指定副董事長代行其職權，董事長及副董事長均不能履行職務或者不履行職務的，可以由半數以上董事共同推舉一名董事代行董事長職權。

第五章 董事會議的通知

第十九條 召開董事會定期會議和臨時會議，董事會辦公室應當分別提前十四日和三日將蓋有董事會辦公室印章的書面會議通知，通過專人送達、掛號郵件、傳真等方式，提交全體董事和監事以及總裁、董事會秘書。非專人送達的，還應當通過電話進行確認。

情況緊急，需要盡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。

第二十條 書面會議通知應當至少包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點(含召開方式)；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

口頭會議通知至少應包括上述第(一)、(三)項內容，以及情況緊急需要盡快召開董事會臨時會議的說明。

第二十一條 董事會定期會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在原定會議召開日之前三日發出書面變更通知，說明情況和新提案的有關內容及相關材料。不足三日的，會議日期應當相應順延或者取得全體與會董事的認可後按期召開。

董事會臨時會議的會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當事先取得全體與會董事的認可並做好相應記錄。

第二十二條 董事會定期會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在計劃舉行董事會或其轄下委員會會議日期的三天前（或協議的其他時間內）送出。董事會其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

第二十三條 所有董事均有權查閱董事會文件及相關資料。該等文件及相關資料的形式及素質應足以讓董事會能就提呈董事會商議事項作出知情有根據的決定。對於董事提出的問題，公司必須盡可能作出迅速及全面的回應。

第六章 董事會會議的召開和表決

第二十四條 除根據《公司章程》另有規定外，董事會會議應當由1/2以上的董事出席方可舉行。每一位董事享有一票表決權。

當反對票和贊成票相等時，董事長有權多投一票。

監事可以列席董事會會議；總裁和董事會秘書未兼任董事的，應當列席董事會會議。會議主持人認為有必要的，可以通知其他有關人員列席董事會會議。

第二十五條 董事會會議決議事項涉及與某名董事有關連關係的企業，或該決議事項涉及到該董事本人或其任何主體（具有《聯交所上市規則》所賦予之「聯繫人」定義或《創業板股票上市規則》所賦予之「關聯方」定義）擁有重大權益的合約或安排或任何其他建議，則該董事不得對該項決議行使表決權，也不得代理其他董事行使表決權，在確定是否有法定人數出席會議時，其本人亦不得點算在內。該董事會會議由過半數的無關連關係董事出席即可舉行。

第二十六條 董事會決議表決方式為舉手表決或記名方式投票表決。

董事會臨時會議在保障董事充分表達意見的前提下，可以用通訊方式進行並作出決議，並由參會董事簽字。以通訊方式進行表決的董事應於事後補充簽字並註明補簽日期。

第二十七條 董事應當親自出席董事會會議。因故不得或不能出席會議的，可書面委託其他董事代為出席。委託書應當載明代理人的姓名、代理事項、權限和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。

第二十八條 委託其他董事對定期報告代為簽署書面確認意見的，應當在委託書中進行專門授權。

受託董事應當向會議主持人提交書面委託書，在會議簽到簿上說明受託出席的情況。

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，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十九條 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) 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；
- (三) 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。

第三十條 董事會會議以現場召開為原則。必要時，在保障董事充分表達意見的前提下，經召集人(主持人)、提議人同意，也可以通過視頻、電話、傳真或者電子郵件表決等方式召開。董事會會議也可以採取現場與其他方式同時進行的方式召開。

非以現場方式召開的，以視頻顯示在場的董事、在電話會議中發表意見的董事、規定期限內實際收到傳真或者電子郵件等有效表決票，或者董事事後提交的曾參加會議的書面確認函等計算出席會議的董事人數。

第三十一條 會議主持人應當提請出席董事會會議的董事對各項提案發表明確的意見。

董事阻礙會議正常進行或者影響其他董事發言的，會議主持人應當及時制止。

除徵得全體與會董事的一致同意外，董事會會議不得就未包括在會議通知中的提案進行表決。董事接受其他董事委託代為出席董事會會議的，不得代表其他董事對未包括在會議通知中的提案進行表決。

第三十二條 董事應當認真閱讀有關會議材料，在充分了解情況的基礎上獨立、審慎地發表意見。

董事可以在會前向董事會辦公室、會議召集人、總裁和其他高級管理人員、各專門委員會、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構了解決策所需要的信息，也可以在會議進行中向主持人建議請上述人員和機構代表與會解釋有關情況。

第三十三條 每項提案經過充分討論後，主持人應當適時提請與會董事進行表決。

會議表決實行一人一票。董事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會董事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關董事重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。

第三十四條 與會董事表決完成後，董事會辦公室有關工作人員應當及時收集董事的表決票，交給董事會秘書並在一名監事的監督下進行統計。

現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果；其他情況下，會議主持人應當要求董事會秘書在規定的表決時限結束後下一工作日之前，通知董事表決結果。

董事在會議主持人宣佈表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決情況不予統計。

第三十五條 除本規則另有規定外，董事會審議通過會議提案並形成相關決議，必須經全體董事的過半數同意方可通過。法律、行政法規、《聯交所上市規則》、《創業板股票上市規則》和《公司章程》規定董事會形成決議應當取得更多董事同意的，從其規定。

董事會在其權限範圍內對擔保事項作出決議，必須經全體董事三分之二以上審議同意通過。

不同決議在內容和含義上出現矛盾的，以形成時間在後的決議為準。

第三十六條 出現下述情形的，董事應當對有關提案迴避表決：

- (一) 《聯交所上市規則》《創業板股票上市規則》規定的董事應當迴避的情形；
- (二) 董事本人認為應當迴避的情形；

(三) 《公司章程》規定的因董事與會議提案所涉及的企業有關連關係而需要董事予以迴避的其他情形。

在董事迴避表決的情況下，有關董事會會議由過半數的無關連關係董事出席即可舉行，形成決議須經無關連關係董事過半數通過。出席會議的無關連關係董事人數不足三人的，不得對有關提案進行表決，而應當將該事項提交股東大會審議。

第三十七條 董事會應當嚴格按照股東大會和《公司章程》的授權行事，不得越權形成決議。

第三十八條 提案未獲通過的，在有關條件和因素未發生重大變化的情況下，董事會會議在一個月內不應當再審議內容相同的提案。

第三十九條 二分之一以上的與會董事認為提案不明確、不具體，或者因會議材料不充分等其他事由導致其無法對有關事項作出判斷時，會議主持人應當要求會議對該議題進行暫緩表決。

提議暫緩表決的董事應當對提案再次提交審議應滿足的條件提出明確要求。

第七章 董事會會議記錄和決議公告

第四十條 現場召開和以視頻、電話等方式召開的董事會會議，可以視需要進行全程錄音。

第四十一條 董事會應當對所議事項的決定做成會議記錄，出席會議的董事和記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的董事有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。董事會會議記錄作為公司檔案由董事會秘書保存。

第四十二條 董事會秘書應當安排董事會辦公室工作人員對董事會會議做好記錄。會議記錄應當包括《公司章程》所規定的內容。

董事會及其轄下委員會的會議記錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。董事會會議結束後，應於合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送全體董事，初稿供董事表達意見，最後定稿則作其記錄之用。

董事應當在董事會決議上簽字並對董事會的決議承擔責任。董事會決議違反法律、法規或者章程，致使公司遭受損失的，參與決議的董事對公司負賠償責任。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。

第四十三條 除會議記錄外，董事會秘書還可以視需要安排董事會辦公室工作人員對會議召開情況做成簡明扼要的會議紀要，根據統計的表決結果就會議所形成的決議製作單獨的決議記錄。

第四十四條 與會董事應當代表其本人和委託其代為出席會議的董事對會議記錄和決議記錄進行簽字確認。董事對會議記錄或者決議記錄有不同意見的，可以在簽字時作出書面說明。

董事既不按前款規定進行簽字確認，又不對其不同意見作出書面說明或者向監管部門報告、發表公開聲明的，視為完全同意會議記錄、和決議記錄的內容。

第四十五條 董事會決議公告事宜，由董事會秘書根據相關規則的有關規定辦理。在決議公告披露之前，與會董事和會議列席人員、記錄和服務人員等負有對決議內容保密的義務。

第四十六條 董事長應當督促有關人員落實董事會決議，檢查決議的實施情況，並在以後的董事會會議上通報已經形成的決議的執行情況。

第四十七條 董事會會議檔案，包括會議通知和會議材料、會議簽到簿、董事代為出席的授權委託書、會議錄音資料、表決票、經與會董事簽字確認的會議記錄、會議紀要、決議記錄、決議公告等，由董事會秘書負責保存。

若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

第四十八條 董事會決議公告應當包括下列內容：

- (一) 會議通知發出的時間和方式；
- (二) 會議召開的時間、地點、方式，以及是否符合有關法律、行政法規、部門規章、《聯交所上市規則》、《創業板股票上市規則》和公司規定的說明；
- (三) 委託他人出席和缺席的董事人數和姓名、缺席的理由和受託董事姓名；

- (四) 每項議案獲得的同意、反對和棄權的票數，以及有關董事反對或者棄權的理由；
- (五) 涉及關連交易的，說明應當迴避表決的董事姓名、理由和迴避情況；
- (六) 需要獨立董事、保薦機構事前認可或者獨立發表意見的，說明事前認可情況或者所發表的意見；
- (七) 審議事項的具體內容和會議形成的決議。

第八章 附 則

第四十九條 有下列情形之一的，董事會應當及時修訂本規則：

- (一) 國家有關法律、行政法規或規範性文件修訂，或制定並頒佈新的法律、行政法規或規範性文件後，本規則規定的事項與前述法律、行政法規或規範性文件的規定相抵觸；
- (二) 《聯交所上市規則》、《創業板股票上市規則》修訂後，本規則規定的事項與《聯交所上市規則》、《創業板股票上市規則》的規定相抵觸；
- (三) 公司章程修訂後，本規則規定的事項與章程的規定相抵觸；
- (四) 股東大會決定修改本規則。

本規則修改事項屬於法律、行政法規或規範性文件、《聯交所上市規則》、《創業板股票上市規則》要求披露的信息，按規定予以披露。

第五十條 在本規則中，「以上」、「以下」、「以內」都包括本數，「不滿」、「以外」、「低於」、「多於」不含本數。

第五十一條 本規則經公司股東大會審議通過，自公司在中華人民共和國境內首次公開發行人民幣普通股(A股)股票並在創業板上市之日起生效並施行。

第五十二條 本規則由董事會負責解釋。

第五十三條 本規則未盡事宜或與有關法律法規以及監管機構的有關規定、《公司章程》不一致時，按照有關法律法規、監管機構的有關規定、《公司章程》執行。