

股東會議事規則

第一章 總則

第一條

為健全和規範首都信息發展股份有限公司(以下簡稱「公司」)股東會議事和決策程序，提高決策效率，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》等法律、法規，及《首都信息發展股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)的有關規定，特制定本議事規則。

第二章 股東會會議制度

第二條

股東會的一般規定

2.1 股東會是公司的權力機構，依法行使職權。

2.2 股東會分為年度股東會和臨時股東會。年度股東會每年召開1次，並應於上一會計年度完結之後的6個月之內舉行。有下列情形之一的，董事會應當在2個月內召開臨時股東會：

- (一) 董事人數不足《公司法》規定人數或者公司章程規定人數的2/3時；
- (二) 公司未彌補虧損達股本總額的1/3時；
- (三) 單獨或者合計持有公司10%以上股份的股東書面請求時；
- (四) 董事會認為必要或者審計委員會提出召開時；
- (五) 2名或以上獨立董事提出召開時；及
- (六) 法律、行政法規、部門規章或公司章程規定的其他情形。

第三條

股東會的職權

- (一) 選舉和更換非職工代表董事，決定有關非職工代表董事的報酬事項；
- (二) 審議和批准董事會的報告；
- (三) 審議和批准公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- (四) 對公司增加或者減少註冊資本作出決議；
- (五) 對公司合併、分立、解散、清算或變更公司形式等事項作出決議；
- (六) 對公司發行債券作出決議；
- (七) 對公司聘用、解聘或者不再續聘會計師事務所作出決議；
- (八) 修改公司章程；
- (九) 審議單獨或者合計持有公司1%以上股份的股東的提案；
- (十) 審議批准公司在1年內對外擔保金額超過公司最近一期經審計總資產30%的對外擔保，以及法律、法規、公司適用的證券監管規則規定應當由股東會審議批准的對外擔保事項；
- (十一) 審議依據法律、法規、公司適用的證券監管規則規定應當由股東會審議批准的財務資助、關聯交易、重大交易等事項；
- (十二) 法律、行政法規及公司章程規定應當由股東會作出決議的其他事項。

股東會可以授權：(1)董事會對發行公司債券作出決議；(2)董事會在三年內決定發行不超過已發行股份百分之五十的股份。但以非貨幣財產作價出資的應當經股東會決議。董事會決定發行債券或新股的，董事會決議應當經全體董事三分之二以上通過。

董事會依照前款規定決定發行股份導致公司註冊資本、已發行股份數發生變化的，對公司章程該項記載事項的修改不需再由股東會表決。

第四條

股東代理人

4.1 任何有權出席股東會並有權表決的股東，有權委託一人或者數人(該人可以不是股東)作為其股東代理人，代為出席和表決。該股東代理人依照股東的委託，可以行使下列權利：

(一) 該股東在股東會上的發言權；及

(二) 以投票方式行使表決權。

4.2 股東應當以書面形式委託代理人出席股東會，授權委託書應當載明下列內容：

(一) 代理人的姓名；

(二) 代理人所代表的委託人的股票數目；

(三) 是否具有表決權；

(四) 分別對列入股東會議程的每一審議事項投贊成、反對或棄權票的指示；

(五) 委託書應當註明，如果股東不作具體指示，股東代理人是否可以按自己的意願進行表決；及

(六) 委託書簽發日期和有效期限。

4.3 股東應以書面形式委託股東代理人，由委託人簽署或由其以書面形式委託的代理人簽署；委託人為法人的，應當加蓋法人印章或者由其董事或者正式委任的人員或代理人簽署。如果委託數人為股東代理人的，委託書應註明每名股東代理人所代表的股份數目。

- 4.4 授權委託書至少應當在該委託書委託表決的有關會議召開前24小時，或者在指定表決時間前24小時，備置於公司住所或召集會議的通知中指定的其他地方。如果該委託書由委託人授權他人簽署的，授權簽署的授權書或其他授權文件應當經過公證。經公證的授權書或其他授權文件，應當和授權委託書同時備置於公司住所或者召集會議的通知中指定的其他地方。

第五條

股東會會議資料的準備

公司董事會秘書負責收集、整理股東會所需討論和決定的各項提案材料，包括通函、參會回條、代表委任表格、表決票、簽到表及其他會議材料等；同時督促公司董事會及公司高級管理人員向股東會匯報與各自相關提案的有關情況。

第六條

股東會的召集

- 6.1 股東會由董事會召集，董事長主持並擔任會議主席；董事長不能履行職務的，可以由董事長指定一名公司董事擔任會議主席；董事長不履行職務的，由過半數董事共同推舉一名董事主持並擔任會議主席；未能推選會議主席的，出席會議的股東可以選舉一人擔任主席；如果因任何理由，股東無法選舉主席，應當由出席的持有最多表決股份的股東(包括股東代理人)擔任會議主席。

董事會不能履行或者不履行召集股東會會議職責的，由審計委員會召集和主持；審計委員會不召集和主持的，連續90日以上單獨或者合計持有公司10%以上股份的股東可以自行召集和主持。

- 6.2 2名或以上獨立董事有權向董事會提議召開臨時股東會。對獨立董事要求召開臨時股東會的提案，董事會應當根據法律、行政法規和公司章程的規定，在收到提案後10日內提出同意或不同意召開臨時股東會

的書面反饋意見。董事會同意召開臨時股東會的，將在作出董事會決議後的5日內發出召開股東會的通知；董事會不同意召開臨時股東會的，應說明理由。

- 6.3 審計委員會有權向董事會提議召開臨時股東會，並應當以書面形式向董事會提出。董事會應當根據法律、行政法規和公司章程的規定，在收到提案後10日內提出同意或不同意召開臨時股東會的書面反饋意見。董事會同意召開臨時股東會的，將在作出董事會決議後的5日內發出召開股東會的通知，通知中對原提案的變更，應徵得審計委員會的同意。董事會不同意召開臨時股東會，或者在收到提案後10日內未作出反饋的，視為董事會不能履行或者不履行召集股東會會議職責，審計委員會可以自行召集和主持。
- 6.4 單獨或者合計持有公司10%以上股份的股東，有權向董事會請求召開臨時股東會，並應當以書面形式向董事會提出。董事會應當根據法律、行政法規和公司章程的規定，在收到請求後盡快召集股東會。
- 6.5 對於審計委員會或股東自行召集的股東會，董事會和董事會秘書應予配合。董事會應當提供股權登記日的股東名冊。
- 6.6 審計委員會或股東自行召集的股東會，會議所必需的費用由本公司承擔。

第七條

股東會的提案

- 7.1 股東會提案的內容應當屬於股東會職權範圍，有明確議題和具體決議事項，並且符合法律、行政法規和公司章程的有關規定。
- 7.2 公司召開股東會，董事會、審計委員會以及單獨或者合併持有公司1%以上股份的股東，有權向公司提出提案。

- 7.3 單獨或者合計持有公司1%以上股份的股東，可以在股東會召開10日前提出臨時提案並書面提交召集人。臨時提案應當有明確議題和具體決議事項。召集人應當在收到提案後2日內發出股東會補充通知，公告臨時提案的內容，列入該次會議的議程；但臨時提案違反法律、行政法規或者公司章程的規定，或者不屬於股東會職權範圍的除外。

除前款規定的情形外，召集人在發出股東會通知公告後，不得修改股東會通知中已列明的提案或增加新的提案。

第八條

股東會的通知

- 8.1 公司召開年度股東會，應當於會議召開20個工作日前發出書面通知，將會議擬審議的事項以及開會的日期和地點告知所有在冊股東。公司召開臨時股東會，應當於會議召開10個工作日或者15日（以較長者為準）前發出書面通知，將會議擬審議的事項以及開會的日期和地點告知所有在冊股東。

因意外遺漏未向某有權得到通知的人送出會議通知或者該等人沒有收到會議通知，會議及會議的決議並不因此無效。除非適用法律另有規定，本條上述年度股東會通知期限及臨時股東會通知期限應自通知發出之日起算，不包括會議召開當日。

- 8.2 股東會通知應當向股東（不論在股東會上是否有表決權）以下列一種或多種形式送出：

（一）專人送出；

（二）郵資已付的郵件；

（三）電子郵件；

(四) 公告；

(五) 法律法規及公司股票上市地的證券監督管理機構認可的其他形式。

股東會通知，可通過公司股票上市地指定的網站及公司網站以公告形式發佈，一經公告，視為所有股東已收到有關股東會議的通知。

8.3 股東會的通知應當符合下列要求：

(一) 以書面形式作出；

(二) 指定會議的地點、日期和時間；

(三) 說明會議將討論的事項；

(四) 向股東提供為使股東對將討論的事項作出決定所需要的數據及解釋；此原則包括(但不限於)在公司提出合併、購回股份、股本重組或者其他改組時，應當提供擬審議交易的具體條件和合同(如有)，並對其起因和後果作出認真的解釋；

(五) 如任何董事、總經理和其他高級管理人員與將討論的事項有重要利害關係，應當披露其利害關係的性質和程度；如果將討論的事項對該董事、總經理和其他高級管理人員作為股東的影響有別於對其他同類別股東的影響，則應當說明其區別；

(六) 載有任何擬在會議上提議通過的特別決議的全文；

(七) 以明顯的文字說明，有權出席和表決的股東有權委任一位或者一位以上的股東代理人代為出席和表決，而該股東代理人不必為股東；

(八) 載明會議投票代理委託書的送達時間和地點；

(九) 有權出席股東會股東的股權登記日；及

(十) 會務常設聯繫人姓名、電話號碼。

第九條

股東會的審議與表決

9.1 會議主席應按照預定時間宣佈開會。但是有下列情形之一的，可以在預定時間之後宣佈開會：

(一) 董事未到場時；或

(二) 有其他重大事由時。

9.2 會議主席宣佈會議正式開始後，應首先宣佈出席會議股東和代理人人數及出席股份數符合法定要求和公司章程的規定，然後宣佈通知中的會議議程。

9.3 股東會會議議程宣佈完畢後，會議主席應宣讀提案，並在必要時要求提案人對提案予以說明：

(一) 提案人為董事會的，由董事長或董事長委託其他董事、董事會秘書作提案說明；或

(二) 提案人為其他提案人的，由提案人或其授權代理人作提案說明。

9.4 對列入會議議程的內容，會議主席可根據實際情況，採取先集中報告、再分項審議及表決的方式，也可對比較複雜的提案採取逐項報告、逐項審議及表決的方式。

9.5 列入股東會議程需要表決的提案，在表決前應當給每個提案合理的提問時間。

- 9.6 股東會審議提案時，不能對提案進行修改，否則，有關變更應當被視為一個新的提案，不能在本次股東會上進行表決。
- 9.7 股東會就選舉董事進行表決時，根據股東會的決議，可以實行累積投票制。

前款所稱累積投票制是指股東會選舉董事時每一股份擁有與應選董事人數相同的表決權，股東擁有的表決權可以集中使用。

- 9.8 除累積投票制外，股東會對所有列入會議議程的提案應當逐項進行表決，除因不可抗力等特殊原因導致股東會中止或不能作出決議外，股東會將不會對提案進行擱置或不予表決。股東會對同一事項有不同提案的，應以提案提出的時間順序進行表決，對事項作出決議。
- 9.9 股東(包括股東代理人)在股東會表決時，以其所代表的有表決權的股份數額行使表決權。除本規則第9.7款規定的情形外，每一股份有1票表決權。
- 9.10 在投票表決時，有2票或者2票以上的表決權的股東(包括股東代理人)，不必把所有表決權全部投贊成或者反對票。
- 9.11 股東會審議有關關聯交易事項時，關聯股東應主動向股東會聲明關聯關係並迴避表決，其所代表的有表決權的股份數不計入有效表決總數。股東沒有主動說明關聯關係並迴避的，其他股東可以要求其說明情況並迴避。召集人應依據有關規定審查該股東是否屬關聯股東及該股東是否應當迴避。

應予迴避的關聯股東對於涉及自己的關聯交易可以參加討論，並可就該關聯交易產生的原因、交易基本情況、交易是否公允合法等事宜向股東會作出解釋和說明。

股東會決議的公告應當充分披露股東的表決情況。

9.12 股東會採取記名方式投票表決。

9.13 股東會對提案進行表決時，應當由律師、審計師或者香港中央證券登記有限公司等機構代表負責計票、監票，並當場公佈表決結果，決議的表決結果載入會議記錄。

9.14 出席股東會的股東，應當對提交表決的提案發表以下意見之一：

「同意」、「反對」或「棄權」。

未填、錯填、字跡無法辨認的表決票、未投的表決票均視為投票人放棄表決權利，其所持股份數的表決結果應計為棄權。

9.15 會議主席如果對表決結果有任何懷疑，可以對所投票數進行點票；如果會議主席未進行點票，出席會議的股東及代理人對會議主席宣佈結果有異議的，有權在宣佈表決結果後立即要求點票，會議主席應實時進行點票。對表決結果提出異議的股東及代理人可參與監票，但該次點票結果為最終表決結果。會後提出異議無效。

9.16 會議主席根據表決結果決定股東會的決議是否通過，其決定為終局決定，並應當在會上宣佈和加載會議記錄。公司應當根據適用的法律法

規和公司股票上市交易的證券交易所的有關規定公告股東會決議。

第十條

股東會的決議

10.1 股東會應當對列入會議議程的提案作出決議。股東會決議分為普通決議和特別決議。

10.2 股東會作出普通決議，應當由出席股東會的股東(包括股東代理人)所持表決權的過半數通過。

下列事項由股東會的普通決議通過：

- (一) 董事會的工作報告；
- (二) 董事會擬訂的利潤分配方案和虧損彌補方案；
- (三) 非職工代表董事的委任和罷免及其報酬和支付方法；
- (四) 除法律、行政法規規定或者公司章程規定應當以特別決議通過的其他事項。

10.3 股東會作出特別決議，應當由出席股東會的股東(包括股東代理人)所持有表決權的2/3以上通過。下列事項由股東會的特別決議通過：

- (一) 公司增加或減少註冊資本；
- (二) 發行公司債券；
- (三) 公司的分立、合併、解散和清算；
- (四) 公司章程的修改；及
- (五) 法律、行政法規或公司章程規定的，以及股東會以普通決議通過認為會對公司產生重大影響的、需要以特別決議通過的其他事項。

第十一條

會議記錄

11.1 股東會應有會議記錄。會議記錄應記載以下內容：

- (一) 出席會議的股東和代理人人數、所持有表決權的股份總數及佔公司股份總數的比例；
- (二) 會議時間、地點、議程和召集人姓名或名稱；
- (三) 會議主持人以及出席或列席會議的董事、董事會下屬委員會主任、總經理及審計師等參會人員的姓名；
- (四) 對每一提案的審議經過、發言要點和表決結果；
- (五) 股東的質詢意見或建議及相應的答覆或說明；
- (六) 律師及計票人、監票人姓名；及
- (七) 股東會認為及公司章程規定應當加載會議記錄的其它內容。

11.2 股東會記錄由出席會議的董事、董事會下屬委員會主任、信息披露負責人、召集人或其代表和主持人(會議主席)等簽名，並保證會議記錄真實、準確、完整。

11.3 出席會議人員簽名冊、授權委託書、身份證複印件、表決統計資料、會議記錄、股東會決議等文字資料由董事會秘書負責保存，保存期限為10年。

第三章 附則

- 第十二條** 本議事規則未盡事宜或與法律、行政法規、其他有關規範性文件及公司章程的規定不一致的，以法律、行政法規、其他有關規範性文件及公司章程的規定為準。
- 第十三條** 本議事規則由股東會負責解釋。
- 第十四條** 本議事規則自股東會審議通過之日起生效。股東會可根據有關法律、法規的規定和公司實際情況，對本議事規則進行修改。
- 第十五條** 本議事規則所稱「以上」均含本數，「過半數」、「超過」、「低於」、「高於」均不含本數。

首都信息發展股份有限公司
2025年11月修訂