

证券代码：832941

证券简称：信鸿医疗

主办券商：中投证券

## 天津信鸿医疗科技股份有限公司

### 董事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范天津信鸿医疗科技股份有限公司(以下简称“公司”)董事会及其成员的行为,保证公司决策行为的民主化、科学化,充分维护公司的合法权益,特制定本规则。

**第二条** 本规则根据《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》”)、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则(试行)》等法律、行政法规、规范性文件以及《天津信鸿医疗科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”),并结合公司实际情况制定。

**第三条** 公司董事会及其成员除遵守《公司法》、《公司章程》外,亦应遵守本规则的规定。

**第四条** 在本规则中,董事会指公司董事会;董事指公司所有董事。

#### 第二章 董事

**第五条** 公司董事为自然人。董事无需持有公司股份。

**第六条** 董事由股东大会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。

**第七条** 公司董事有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾 3 年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（七）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。  
董事在任职期间出现本条情形的，公司应当解除其职务。

**第八条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务：

（一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

（二）不得挪用公司资金；

（三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

（四）不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

（五）不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

（六）未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得擅自披露公司秘密；

（九）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第九条** 董事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

（二）应公平对待所有股东；

（三）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（六）原则上应当亲自出席董事会会议，以合理的谨慎态度勤勉行事，并对所议事项发表明确意见；因故不能亲自出席董事会会议的，应当审慎地选择受托人；

（七）亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批

准，不得将其处置权转授他人行使；

（八）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第十条** 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

有上述关联关系的董事在董事会会议召开时，应当主动提出回避；其他知情董事在该关联董事未主动提出回避时，亦有义务要求其回避。

除非有关联关系的董事按照本条前款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数，该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外及本条下款规定的除外。

董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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3人的，应将该事项提交股东大会审议。

**第十一条** 董事应亲自出席董事会会议，董事连续二次未亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事

会应当建议股东大会予以撤换。《公司章程》另有规定的除外。

### 第三章 董事会

**第十二条** 公司设董事会，对股东大会负责。

**第十三条** 董事会由公司全体董事组成。公司董事会设董事长1人。

**第十四条** 董事会行使下列职权：

- （一）召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- （二）执行股东大会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）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；
- （七）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；
- （八）在股东大会授权范围内，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、关联交易等事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；

（十）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

（十一）制订公司的基本管理制度；

（十二）制订《公司章程》的修改方案；

（十三）向股东大会提请聘请或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）作为公司信息披露负责机构管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；

（十六）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权利，以及公司治理结构是否合理、有效等情况，进行讨论、评估。

（十七）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

**第十五条** 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大会作出说明。

**第十六条** 董事长行使下列职权：

（一）主持股东大会和召集、主持董事会会议；

(二) 督促、检查董事会决议的执行；

(三) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；

(四) 行使法定代表人的职权；

(五) 提名总经理人选，交董事会会议讨论表决；

(六) 在发生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会和股东大会报告；

(七) 董事会授予的其他职权。

**第十七条** 董事会闭会期间，董事会对董事长的授权应遵循合法、有利于公司运作及提高决策效力的原则。

**第十八条** 董事长不能履行职权时，由半数以上的董事共同推举一名董事履行职务。

**第十九条** 董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于每次会议召开 10 日以前书面通知（包括专人送达、传真、邮件）全体董事和监事。

**第二十条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

**第二十一条** 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：书面



通知(包括专人送达、传真、邮件)。通知时限为：会议召开3日以前通知全体董事。

如有本规则第十六条第(二)、(三)、(四)、(五)规定的情形，董事长不能履行职责时，由二分之一以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，为了公司的利益，召开临时董事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制。但召集人应当在会议上作出说明。

## **第二十二条** 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及提案；
- (四) 发出通知的日期。

**第二十三条** 董事会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3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3日的，会议日期应当相应顺延或者在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。

#### 第四章 董事会会议的召开

**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。如果出席董事人数无法满足会议召开的最低人数要求时，会议召集人应当宣布另行召开董事会会议，同时确定召开的时间。

**第二十五条** 监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。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。

**第二十六条** 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。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

**第二十七条** 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）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；

（三）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。

**第二十八条** 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件等方式召开。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。

以非现场方式召开的，根据以下方式计算出席会议的董事人数：视频显示在场、在电话会议中发表意见、在规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交曾参加会议的书面确认函。

## 第五章 提案的提交及审议

### 第二十九条 提案的提出

有权向董事会提出提案的机构和人员包括：

（一）公司总经理应向董事会提交涉及下述内容的提案：

1. 公司的经营计划；
2. 公司的年度财务预算方案、决算方案；
3. 公司利润分配及弥补亏损方案；
4. 公司内部管理机构设置方案；

5. 公司章程的修改事项；
6. 公司总经理的年度及季度工作报告；
7. 公司基本管理制度的提案；
8. 董事会要求其作出的其他提案。

（二）董事会秘书。董事会秘书应向董事会提交涉及下述内容的提案：

- 1、公司有关信息披露的事项的提案；
- 2、聘任或者解聘公司总经理；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项及奖惩事项；
- 3、有关确定董事会运用公司资产所作出的风险投资的权限；
- 4、其他应由董事会秘书提交的其他有关提案。

（三）董事长提交董事会讨论的提案。

（四）三名董事联名向董事会提交供董事会讨论的提案。

**第三十条** 有关提案的提出人须在提交有关提案时同时对该提案的相关内容作出说明。

**第三十一条** 董事会在向有关董事发出会议通知时，须将会议相关提案及说明与会议通知一道告知与会及列席会议的各董事及会议参加人。

**第三十二条** 董事会会议在召开前，董事会秘书应协助董事长就将提交会议审议的议题或草案请求公司各专门职能部门召开有关的预备会议。对提交董事会讨论议题再次进行讨论并对提案进行调整。

## 第六章 审议董事会会议的有关提案

**第三十三条** 董事会会议召开后，与会代表应认真对董事会已向其提交的有关提案进行讨论，并对相关提案进行表决。

**第三十四条** 临时董事会会议在特殊情况下不能在固定地点召开的，董事会应保障董事对提交讨论的提案有充分表达意见的时间。

## 第七章 发言及表决

**第三十五条** 董事会不论例会或是临时会议，会议均须为与会董事以充分发言、讨论有关方案的时间。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。

**第三十六条** 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。每一董事有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。法律、行政法规、《公司章程》和本规则规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

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。

**第三十七条** 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第三十八条** 董事会决议表决方式为：投票表决。

**第三十九条** 董事的表决意向分为同意、反对和弃权，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。

**第四十条** 与会董事表决完成后，董事会有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事的监督下进行统计。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 现场召开会议，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1个工作日之前，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。

**第四十三条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表

决：

（一）交易对方；

（二）在交易对方任职，或在能直接或间接控制该交易对方的法人单位或者该交易对方直接或间接控制的法人单位任职的；

（三）拥有交易对方的直接或间接控制权的；

（四）交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员；

（五）交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；

（六）公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的人士。

在董事回避表决的情况下，有关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 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

**第四十四条** 二分之一以上的与会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提案进行暂缓表决。

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。

**第四十五条** 董事会会议的召开程序、表决方式和董事会决议的内容均应符合法律、法规、《公司章程》和本规则的规定。否则，所形成的决议无效。

## 第八章 董事会会议记录

**第四十六条** 董事会会议应当有记录，出席会议的董事和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保管期不少于 10 年。

**第四十七条** 董事会会议记录包括以下内容：

- （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，反对或弃权的票数）。

**第四十八条** 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。

董事会决议违反法律、法规或者章程，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。

**第四十九条** 董事会决议应当包括以下内容：

（一）会议通知发出的时间和方式；

（二）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、法规、规章和《公司章程》的说明；

（三）亲自出席、委托他人出席和缺席的董事人数、姓名、缺席理由和受托董事姓名；

（四）每项提案获得的同意、反对和弃权的票数，以及有关董事反对或者弃权的理由；

（五）涉及关联交易的，说明应当回避表决的董事姓名、理由和回避情况；

（六）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

**第五十条** 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，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

董事会秘书要及时向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达有关董事和公司经营层。

董事会秘书可以通过收集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事会督促、检查董事会决议的实施情况。

## 第九章 董事会秘书

**第五十一条** 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会和公司负责。

**第五十二条** 公司董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，具有良好的职业道德和个人品质。具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

（一）《公司法》第一百四十七条规定的情形；

（二）最近三年受到过中国证监会的行政处罚；

（三）最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（四）本公司现任监事；

（五）全国中小企业股份转让系统公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

**第五十三条** 董事会秘书应当履行如下职责：

（一）负责公司和相关当事人与全国中小企业股份转让系统公司及其他证券监管机构之间的沟通和联络，保证全国中小企业股份转让系统公司可以随时与其取得工作联系；

（二）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人

依法履行信息披露义务，并按照有关规定向全国中小企业股份转让系统公司办理定期报告和临时报告的披露工作；

（三）协调公司与投资者之间的关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

（四）按照法定程序筹备股东大会和董事会会议，准备和提交有关会议文件和资料；

（五）参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（六）负责保管公司股东名册、董事名册、大股东及董事、监事和高级管理人员持有本公司股票的资料，以及股东大会、董事会会议文件和会议记录等；

（七）法律、法规和《公司章程》规定的其他职责。

**第五十四条** 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

**第五十五条** 董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任或者解聘。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份做出。

## 第十章 附则

**第五十六条** 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

**第五十七条** 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，执行国家法律、法规和《公司章程》的规定。

**第五十八条** 本规则由股东大会批准后生效，修改时亦同。

**第五十九条** 本规则由董事会负责解释。

天津信鸿医疗科技股份有限公司

董事会

2017年5月15日