

证券代码：873748

证券简称：华科泰

主办券商：民生证券

北京华科泰生物技术股份有限公司董事会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2023 年 10 月 20 日第二届董事会第九次会议审议通过修改议案，且已提交 2023 年第二次临时股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北京华科泰生物技术股份有限公司

董事会议事规则

第一条 宗旨

为更好地规范公司董事会的召开、议事、决议等活动，确保董事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》和《北京华科泰生物技术股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，结合公司实际情况，制定本议事规则。

第二条 总则

董事会的议事方式是董事会会议。

董事会向股东大会负责，并根据法律、法规和公司章程的规定行使职权。

董事会应认真履行法律、法规和公司章程规定的职责，确保公司遵守法律、法规和公司章程的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第三条 董事会的组成

董事会由 5 名董事组成，其中独立董事 1 名。公司设董事长 1 名，不设副董事长，由全体董事 1/2 以上选举产生。

第四条 董事会日常事务负责人

董事会秘书向董事会负责并处理董事会日常事务。

第五条 定期会议

董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

第六条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。董事长在拟定提案前，可以视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第七条 临时会议

有下列情形之一的，董事会应当自接到提议后 10 日内召开临时会议：

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （二）1/3 以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）1/2 以上独立董事联名提议时；
- （五）法律、法规和公司章程规定的其他情形。

第八条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或者名称；
- （二）提议理由或者提议所基于的客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （四）明确和具体的提案；
- （五）提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于公司章程规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关的

材料应当一并提交。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

董事长应当自接到有效提议后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

第九条 会议的召集和主持

董事会会议由董事长依法召集并主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集并主持。

第十条 会议通知

董事会召开定期会议和临时会议，董事会秘书应分别于会议召开 10 日以前和 3 日以前书面通知全体董事和监事。

董事会召开临时董事会会议的通知方式为：传真、邮寄、电子邮件、专人送出或其他经董事会认可的方式。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以不受通知时间的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第十一条 会议通知的内容

书面会议通知至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议召开方式；
- （三）事由及议题；

口头会议通知还应包括情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第十二条 会议通知的变更

董事会定期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 2 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 2 日的，会议日期应当相应顺延或者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。

第十三条 会议的准备

董事会应向董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。

第十四条 会议的召开

董事会会议应有 1/2 以上的董事出席方可举行。

董事会根据会议议题，可以召集与会议有关的其他人员到会介绍有关情况或者听取其意见，非董事会成员到会不得参与董事会议事和表决。

第十五条 董事的出席

董事会会议应当由董事本人出席。董事因故不能出席时可以书面委托其他董事代为出席董事会，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，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，被视为放弃在该次会议上的表决权。

第十六条 关于委托出席的限制

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）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（三）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；

（四）1 名董事不得接受超过 2 名董事的委托，董事也不得委托已经接受 2 名其他董事委托的董事代为出席。

第十七条 会议召开方式

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，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

董事会会议采取视频、电话会议形式，应确保与会董事能听清其他董事发言并能正常交流。现场会议及以视频、电话方式召开的会议的全过程可视需要进行录音和录像。

第十八条 会议审议程序

董事会召开会议时，主持人根据会议议程主持议事。会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。会议主持人应当充分听取到会董事的意见，控制会议进程，节约时间，提高议事效率和决策的科学性。

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。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得讨论未在会议通知中列明的事项。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。

第十九条 发表意见

董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第二十条 会议表决

每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票。

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。

董事会决议表决方式为：书面记名表决、举手表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，董事会可以传真、电子邮件、电话、视频会议等网络传输方式进行表决并作出决议，并由参会董事签字。

第二十一条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时收集董事的表决票，在 1 名监事或者独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人可以要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，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，视为缺席。

第二十二条 决议的形成

除本规则第二十四条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须经全体董事的 1/2 以上通过。法律、行政法规和公司章程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。

第二十三条 提交股东大会审议

董事会应认真审议并安排股东大会审议事项。董事会做出的决议需提交股东大会审议的，应于董事会结束后尽快召开股东大会。

第二十四条 关联关系披露及回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《中华人民共和国公司法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律、行政法规、监管机构规范性文件规定董事应当回避的情形；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）公司章程规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由 1/2 以上的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事 1/2 以上通过。出席会议的无关联关系董事人数不足 3 人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会

会审议。

第二十五条 不得越权

董事会应当严格按照公司章程规定的职权范围及股东大会的授权行事，不得越权形成决议。

第二十六条 关于利润分配的特别规定

董事会作出分配的决议时，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第二十七条 提案未获通过的处理

提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在 1 个月内不应再审议内容相同的提案。

第二十八条 暂缓表决

1/2 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，会议对该议题进行暂缓表决。

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。

第二十九条 会议录音

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行录音。

第三十条 会议记录

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议应当有完整、真实的会议记录，董事会秘书应当对所议事项认真组织记录和整理。出席会议的董事和记录人，应当在会议记录上签名。在会议表决中曾表明异议的董事，有权要求在该会议记录中作出其在表决过程中表明异议的记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，以作为日后明确董事责任的重要依据，保存期限不少于 10 年。

董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式和召集人及主持人姓名；
- （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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；

（六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十一条 董事签署

与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议的内容。

出席会议的董事对董事会的决议承担责任。若董事会的决议违反中国法律、行政法规或本章程、股东大会决议，致使公司遭受严重损失，参与决议的董事应对公司负赔偿责任，但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事可以依法免除责任。

第三十二条 决议执行

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。

第三十三条 会议档案的保存

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限不少于 10 年。

第三十四条 其他

董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权的，应符合公司章程的有关规定，授权内容应当明确、具体。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策。

第三十五条 附则

除非有特别说明，本规则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

在本规则中，“以上”含本数；“超过”不含本数。

本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规之规定及公司章程执行。

本规则由董事会负责解释。

本规则自公司股东大会审议通过之日起生效，其中专门适用于全国中小企业股份转让系统挂牌公司的特别规定自公司完成全国中小企业股份转让系统挂牌之日起施行。

北京华科泰生物技术股份有限公司

董事会

2023 年 11 月 6 日