

西陇科学股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范西陇科学股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》《西陇科学股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等法律、法规及规范性文件的规定，制定本议事规则。

第二条 董事会是公司经营决策的常设机构，董事会对股东大会负责，执行股东大会的决议。董事会会议是董事会议事的主要形式。董事按规定参加董事会会议是履行董事职责的基本方式。公司董事会接受公司监事会的监督。

第二章 董事的资格及任职

第三条 公司董事为自然人，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）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；
- （七）被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事、高级管理人员，期限尚未届满；
- （八）法律法规或证券交易所规定的其他内容。

上述期限计算至股东大会审议董事候选人聘任议案的日期。

公司董事在任职期间出现第一款第（一）至第（六）项情形或者独立董事出现

不符合独立性条件情形的，相关董事应当立即停止履职并由公司按相应规定解除其职务。公司董事在任职期间出现第一款第（七）项、第（八）项情形的，公司应当在该事实发生之日起三十日内解除其职务。证券交易所另有规定的除外。

相关董事应当被解除职务但仍未解除，参加董事会及其专门委员会会议、独立董事专门会议并投票的，其投票无效。

第四条 董事由股东大会选举或更换，并可在任期届满前由股东大会解除其职务。董事任期3年，任期届满可连选连任。

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。

董事可以由总裁及其他高级管理人员兼任，但总裁及其他兼任高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的1/2。

第五条 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

独立董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出席的，董事会应当在该事实发生之日起三十日内提议召开股东大会解除该独立董事职务。

第六条 董事是董事会的成员，依法行使下列职权：

（一）对公司的经营管理情况向公司有关部门提出建议或意见；
（二）1/3以上董事联名提议召开临时董事会会议；
（三）出席董事会会议，并行使表决权；
（四）出席股东大会，并可就公司经营管理工作提出建议或质询；
（五）经《公司章程》规定或董事会的合法授权，董事可以以个人名义代表公司或者董事会行事；

（六）法律、行政法规、部门规章、《公司章程》、股东大会和董事会赋予的其他权力。

第七条 董事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，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。

第八条 董事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，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的法律、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) 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；

(五) 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；

(六) 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；

(七) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第九条 独立董事必须具有独立性，下列人员不得担任独立董事：

(一) 在公司或者其附属企业任职的人员及其直系亲属、主要社会关系（直系亲属是指配偶、父母、子女，下同；主要社会关系是指兄弟姐妹、子女的配偶、子女配偶的父母、兄弟姐妹的配偶、配偶的父母、配偶的兄弟姐妹，下同）；

(二) 直接或间接持有公司已发行股份 1%以上或者是公司前十名股东中的自然人股东及其直系亲属；

(三) 在直接或间接持有公司已发行股份 5%以上的股东单位或者在公司前五名股东单位任职的人员及其直系亲属；

(四) 在公司控股股东、实际控制人的附属企业任职的人员及其直系亲属；

(五) 与公司及其控股股东、实际控制人或者其各自的附属企业有重大业务往来的人员，或者在有重大业务往来的单位及其控股股东、实际控制人任职的人员；；

(六) 为公司及其控股股东、实际控制人或者其各自附属企业提供财务、法律、咨询、保荐等服务的人员，包括但不限于提供服务的中介机构的项目组全体人员、各级复核人员、在报告上签字的人员、合伙人、董事、高级管理人员及主要负责人；

(七) 最近十二个月内曾经具有第一项至第六项所列举情形的人员；。

(八) 法律、行政法规、中国证监会、证券交易所和公司章程规定的不具备独立性的其他人员。

独立董事应当每年对独立性情况进行自查，并将自查情况提交董事会。董事会应当每年对在任独立董事独立性情况进行评估并出具专项意见，与年度报告同时披露。

第十条 独立董事应当独立履行职责，不受公司主要股东、实际控制人或者与公司及其主要股东、实际控制人存在利害关系的单位或个人的影响。

第十一条 公司独立董事最多在 3 家上市公司兼任独立董事并确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

第十二条 董事可以在任期届满之前提出辞职。董事辞职应当向董事会提出书面辞职报告。除下列情形外，董事辞职报告自送达董事会时生效：

(一) 董事辞职导致董事会成员低于法定人数的；

(二) 独立董事辞职导致独立董事人数少于董事会成员的三分之一或独立董事中没有会计专业人士。

出现以上两种情形时，在补选出的董事就任前，该董事仍应当依照法律、行政法

规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务。出现第（一）情形的，公司应当在二个月内完成补选。

独立董事任期届满前，公司可以依照法定程序解除其职务。提前解除独立董事职务的，公司应当及时披露具体理由和依据。独立董事有异议的，公司应当及时予以披露。

独立董事不具备担任上市公司董事的资格或不满足第九条规定的独立性要求，应当立即停止履职并辞去职务。未提出辞职的，董事会知悉或者应当知悉该事实发生后应当立即按规定解除其职务。

独立董事因触及前款规定情形提出辞职或者被解除职务导致董事会或者其专门委员会中独立董事所占的比例不符合本规则或者公司章程的规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士的，公司应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。

第十三条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在其任期结束后的1年内仍然有效；其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

第十四条 未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第十五条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 董事会的组成及职权

第十六条 公司董事会由9名董事组成，其中独立董事3人，独立董事中至少有一名是会计专业人士，设董事长1人，副董事长1人。

董事长、副董事长由全体董事过半数选举产生或罢免。董事长、副董事长每届任期三年，可连选连任。

第十七条 公司根据自身业务发展的需要，可以在法律、法规和《公司章程》规定的范围内增加或减少董事会成员。但董事会成员的任何变动，包括增加或减少董事会人数、罢免或补选董事均应由股东大会依据《公司章程》作出决定。

第十八条 董事会应在有关法律、行政法规、规范性文件等规定的前提下，并

根据需求下设薪酬与考核委员会、提名委员会、审计委员会和战略委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占多数并担任召集人，审计委员会的召集人为会计专业人士。各专门委员会，应制定专门委员会规则，并报公司董事会批准。

第十九条 公司设董事会秘书1名，由董事会聘任或解聘。董事会秘书为公司的高级管理人员，对公司和董事会负责。

董事会秘书为履行职责有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况。董事会及其他高级管理人员应当支持董事会秘书的工作。任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。

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作出。

第二十条 董事会下设董事会办公室（董秘办），协助董事会依法行使职权，负责股东大会、董事会和董事会各专门委员会会议的筹备、与各中介机构的联系、信息披露以及董事会、董事会各专门委员会的其它日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人。

第二十一条 董事会行使下列职权

- （一）负责召集股东大会，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、发行公司债券或其他证券及上市的方案；
- （七）拟订公司重大收购、因《公司章程》规定的情形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、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- （九）审议批准股东大会权限以外的对外担保事项；
- （十）决定公司内部管理机构的设置；
- （十一）聘任或者解聘公司总裁、董事会秘书，并决定其报酬和奖惩事项；根据

总裁的提名,聘任或者解聘公司副总裁、财务总监等高级管理人员,并决定其报酬事项和奖惩事项;

(十二) 制定公司的基本管理制度;

(十三) 制订《公司章程》的修改方案;

(十四) 制定股权激励计划或者员工持股计划方案;

(十五) 管理公司信息披露事项;

(十六) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;

(十七) 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作;

(十八) 向股东大会提请选举和更换公司董事和独立董事;

(十九) 决定董事会专门委员会的设置,聘任或者解聘董事会各专门委员会主任;

(二十) 对公司因《公司章程》规定的情形收购本公司股份作出决议;

(二十一) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定,以及股东大会授予的其他职权。

第二十二条 公司应当保障董事会依照法律法规和《公司章程》的规定行使职权,为董事正常履行职责提供必要的条件。

第二十三条 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、检查董事会决议的实施情况;

(三) 签署公司发行的股票、公司债券及其它有价证券;

(四) 签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件;

(五) 行使法定代表人的职权;

(六) 在发生特大自然灾害等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理权,并在事后向公司董事会和股东大会报告;

(七) 《公司章程》和董事会授予的其他职权。

董事长不能履行职权时,由副董事长代行其职权;副董事长不能履行职权或不履行职权时,由半数以上董事共同推举1名董事代行其职权。

第二十四条 董事会按照谨慎授权原则,除另有规定外,授予董事长就公司关联交易、购买出售资产、对外投资等事项以下决策权限:

(一) 审议批准未达到董事会审议标准的关联交易,但董事长及其关系密切的

家庭成员为关联方的，应提交董事会审议；

（二）审议批准未达到董事会审议标准的购买、出售资产事项；

（三）审议批准未达到董事会审议标准的委托理财、资产抵押、借款融资；

（四）审议批准未达到董事会审议标准的对外投资，其中，一年内累计不超过公司净资产 10%、与主营业务密切相关的研究和开发项目的投资授权总裁办公会议审批；

（五）审议批准未达到董事会审议标准的其他交易。

但有关法律法规、部门规章、规范性指引以及相关监管部门有特别规定的事项，该等事项应按相关特别规定执行。

第四章 会议的召开

第二十五条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第二十六条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

（一）代表 10%以上表决权的股东提议时；

（二）董事长认为必要时；

（三）三分之一以上董事联名提议时；

（四）监事会提议时；

（五）二分之一以上独立董事提议时；

（六）总裁提议时；

（七）证券监管部门要求召开时；

（八）法律、行政法规及《公司章程》规定的其它情形。

第二十七条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。

董事会办公室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、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。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第二十八条 董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持；副董事长也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的一名董事主持。

第二十九条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前 10 日和 3 日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第三十条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人主席、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其它董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）发出通知的时间。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第三十一条 董事会应当按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料。两名及以上独立董事认为资料不完整或者论证不充分的，可以联名书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳，公司应当及时披露相关情况。

第三十二条 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 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。

第三十三条 董事如已出席会议，并且未在到会前或会议开始时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第三十四条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，视需要征求总裁和其他高级管理人员的意见。

第三十五条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

如董事与董事会拟决议事项有重大利害关系的，该董事会会议由过半数与拟审议事项无重大利害关系的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；总裁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。

第三十六条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明如下内容：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托有效日期；
- （五）委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

受托董事应当提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未亲自出席，亦未委托其他董事出席董事会会议，视为放弃在该次会议上的投票权。

第三十七条 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）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）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。

第三十八条 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、电子邮件、书面传签表决等方式召开。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。

非以现场方式召开的，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电子邮件等有效表决票，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。

若董事会会议采用书面传签方式召开，即通过分别送达审议或传阅送达审议方式对议案作出决议，董事或其委托的其他董事应当在决议上写明同意或者反对的意见，一旦签字同意的董事已达到本规则规定作出决议所需的法定人数，则该议案所议内容即成为董事会决议。

第三十九条 董事会会议召开后，首先由会议主持人宣布出席会议的人数以及董事实际出席及委托代理的情况。

会议在主持人的主持下，按列入会议议程的议题和提案的顺序逐项进行。对列入会议议程的内容，主持人可根据实际情况，采取先报告、集中审议、集中表决的方式，也可对比较复杂的议题采取逐项报告、逐项审议表决的方式。董事会应给每个议题合理的讨论时间。

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。

对于根据规定需要独立董事专门会议审议的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事专门会议达成的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

第四十条 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。

第五章 会议议案

第四十一条 公司召开董事会，提案人应按照各自的职责分工或职权向董事会办公室提交议案。

第四十二条 提案人应负责撰写和确认其所提出的提案内容，并对该提案内容和所附材料内容的真实性、准确性和完整性负责。

第四十三条 列入董事会会议议程的议案，在交付表决前，提案人要求撤回的，对该议案的审议即行终止。

第四十四条 议案内容如属于董事会会议通知中未列出的新事项，提案人应在定期会议召开前 5 日内、临时会议召开前 2 日内将议案提交董事会办公室，由董事会办公室审核后报董事长确认是否列入董事会议程。对未列入议程的提案，董事长应以书面方式向提案人说明理由，提案人对此有异议的，提案人有权就提案是否应列入会议议程问题提请董事会审议。

第四十五条 除董事会审议通过可将提案列入会议议程外，董事会会议不得审议在会议通知中未列明的议案或事项，亦不得对原有议案进行变更，否则视为新的议案，应提交下一次董事会审议。

第四十六条 会议议案或提案应符合下列条件：

（一）内容与法律法规、部分规章和《公司章程》的规定不相抵触，并且属于董事会职责范围；

（二）议案必须符合公司和股东的利益；

（三）有明确的议题和具体的决议事项；

（四）以书面形式提交董事会；

(五) 董事会会议期间经全体董事的过半数同意审议的议案。

第四十七条 有关公司关联交易的议案应详细说明关联企业或关联人士的基本情况、与公司的关联关系、交易性质、交易方式、有关协议的主要内容、交易价格或定价方式、对公司是否有利。必要时应当聘请律师、资产评估师、独立财务顾问进行审查。

第四十八条 有关公司的重大担保、借款的议案应包括担保或借款金额、被担保方的基本情况及财务状况、借款的用途、担保期限、担保方式、借款期限、对公司财务结构的影响等。

第四十九条 有关投资、财产处分和收购兼并提案的，应当充分说明该事项的详情，包括：涉及的金额、价格（或计价方法）、资产的账面价值、对公司的影响、审批情况等。

第六章 会议决议

第五十条 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、会议召集人和总裁、各专门委员会、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，也可以向会议主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第五十一条 董事以外的其他会议列席人员有发言权，但无表决权，董事会作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

第五十二条 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。

董事会会议采用记名书面投票方式表决。每一董事有一票表决权。

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，会议主持人主席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。

第五十三条 与会董事表决完成后，董事会办公室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或者独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，与会董事表决完成后，会议主持人应当当场宣布统计结果；其它情况下，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。

第五十四条 除本规则另有规定外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有公司全体董事人数之过半数的董事对该提案投赞成票；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。

第五十五条 下列事项由董事会以特别决议作出，即应当由出席会议的三分之二以上董事同意：

（一）制定公司增加或者减少注册资本的方案以及制定发行公司债券或其它有价证券及上市的方案；

（二）合并、分立、清算和解散或者变更公司形式的方案；

（三）制定《公司章程》的修正案；

（四）制定公司股权激励计划；

（五）需由董事会审议的对外担保事项；

（六）法律、行政法规或《公司章程》规定需以特别决议方式审议的其它事项。

第五十六条 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个月内不应当再审议内容相同的提案。

第五十七条 二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其它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。

第五十八条 董事会会议尊重每个董事的意见，董事在形成决议时可保留不同意见，持保留意见或持反对意见的董事应服从和执行董事会作出的合法有效决议，不得在执行决议时进行抵触或按个人意愿行事，否则董事会可提请股东大会罢免其董事职务。

第五十九条 董事会应当严格按照股东大会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第六十条 董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交

董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，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。

第六十一条 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、方式和召集人（主持人）姓名，以及是否符合有关法律、法规、规章和《公司章程》规定的说明；
- （三）亲自出席、委托他人出席和缺席的董事人数、缺席董事姓名、理由和受托董事姓名；
- （四）议题；
- （五）表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。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）表决通过的主要事项；
- （七）参会董事签字，反对或弃权的董事可以注明原因。

第六十二条 董事会决议内容违反法律、行政法规的，股东有权请求人民法院认定无效。

董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者《公司章程》，或者决议内容违反《公司章程》的，股东有权自决议作出之日起 60 日内，请求人民法院撤销。

公司根据董事会决议已办理变更登记的，人民法院宣告该决议无效或者撤销该决议后，公司应当向公司登记机关申请撤销变更登记。

第六十三条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据深圳证券交易所的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第七章 回避制度

第六十四条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）董事会决议事项与董事有直接利害关系的情形；
- （二）《深圳证券交易所股票上市规则》规定董事应当回避的情形；

(三) 董事本人认为应当回避的情形;

(四) 法律法规、部门规章、《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,有关董事会会议由过半数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过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的,不得对有关提案进行表决,而应当将该事项提交股东大会审议。

第八章 会议记录和决议的执行

第六十五条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容:

(一) 会议届次和召开的时间、地点、方式;

(二) 会议通知的发出情况;

(三) 会议召集人和主持人;

(四) 董事亲自出席和受托出席的情况;

(五) 关于会议程序和召开情况的说明;

(六) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向;

(七) 每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数);

(八) 与会董事认为应当记载的其它事项。

第六十六条 出席会议的董事和董事会秘书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。

出席会议的董事应当签署会议决议。董事会办公室可以在董事会结束后5日内将整理的会议记录发送各出席会议的董事,董事如有修改意见,应在接到会议记录后3日内作出反馈,未作出反馈的,视为无修改意见。

第六十七条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议,可以视需要进行全程录音。

第六十八条 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记录进行签字确认。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。必要时,应当及时向监管部门报告,也可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认,并不对其不同意见做出书面说明或者向监管

部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第六十九条 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、会议决议以及决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为15年。

第七十条 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。

第九章 附则

第七十一条 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。

第七十二条 本规则所称“以上”、“超过”含本数；“不足”、“不超过”、“未达到”不含本数。

第七十三条 本规则未尽事宜或与法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的规定相冲突的，以届时有效的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第七十四条 本规则经公司股东大会批准后生效，修订时亦同。

第七十五条 本规则由董事会负责修订和解释。

西陇科学股份有限公司

2024年1月15日