

证券代码：874611

证券简称：北方实验

主办券商：开源证券

北方实验室（沈阳）股份有限公司董事会制度

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

2024年3月13日，公司第二届董事会第四次会议审议通过《关于修订<董事会议事规则>的议案》，表决结果为：同意7票，反对0票，弃权0票。

2024年3月28日，公司2024年第二次临时股东大会审议通过《关于修订<董事会议事规则>的议案》，表决结果为：同意7500万股，反对0股，弃权0股。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北方实验室（沈阳）股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了规范公司运作，明确董事会的职责权限，提高董事会的议事效率，保证董事会议事程序和决议的合法性，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》）、《北方实验室（沈阳）股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及有关规定，制定本规则。

第二条 北方实验室（沈阳）股份有限公司（以下简称公司）董事会会议应实事求是，依法办事，确保工作效率，保障股东合法权益，讨论决定公司重大事项。

第三条 董事会是股东大会的执行机构，执行股东大会通过的各项决议，向股东大会负责并报告工作，公司董事会应当在《公司法》、《证券法》、《公司章程》

和本规则规定的范围内行使职权。

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

第二章 董事会的职权

第一条 董事会依法行使下列职权

- (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重大交易、对外担保以及关联交易等事项；
- (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、财务负责人等高级管理人员，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) 管理公司信息披露事项；
- (十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十六) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

上述超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

第二条 董事会的决策程序为：

- (一) 投资决策程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；

对于需提交股东大会的重大投资事项，按程序提交股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

（二）财务预算、决算工作程序：董事会委托总经理组织有关人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东大会审议通过后，由总经理组织实施。

（三）人事任免程序：根据董事会、总经理在各自的职权范围内提出的人事任免提名，由公司组织人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事会审批。

（四）其他重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少决策失误。

第三条 董事长根据法律、行政法规、《公司章程》的规定及股东大会、董事会决议行使其职权和承担相应义务。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）行使法定代表人的职权；

（四）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；

（五）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置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告；

（六）决定《公司章程》规定的应由董事会或股东大会批准的交易之外的交易，但如该交易属关联交易且董事长应该回避的，应提交董事会以关联交易审批程序作出决议；

（七）董事会授予的其他职权。

第四条 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，原则上应针对具体事件或有具体金额限制，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。

第五条 公司副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；副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履行职务。

第六条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事

项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。公司发生的交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10%以上；

（二）交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 10%以上，且超过 300 万元。

第七条 公司连续十二个月滚动发生委托理财的，以该期间最高余额为交易金额，适用第九条的规定。

第八条 除应提交股东大会审议通过的对外担保事项及提供财务资助事项外，公司其他对外担保事项及提供财务资产事项均应由董事会审议通过后方可实施。

董事会审议对外担保事项及提供财务资助事项时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。

第九条 公司与关联人发生的交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

（一）公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；

（二）与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上的交易，且超过 300 万元。

第三章 董事会组成及下设机构

第十条 公司设董事会，董事会对股东大会负责。董事会由 7 名董事组成，设董事长一人，副董事长 1 人。公司董事会中含独立董事 3 人，其中至少一名会计专业人士。董事为自然人，无需持有公司股份。公司全体董事根据法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定对公司负有忠实义务和勤勉义务。

第十一条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务，保管董事会和董事会办公室印章。

第十二条 董事可以兼任总经理或者其他高级管理人员职务，但兼任总经理或者其他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。

第十三条 董事由股东大会选举或更换，每届任期三年，任期从股东大会通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满前，可由股东大会解除其职务。

非独立董事候选人名单由上届董事会或单独或合计持有公司发行在外有表决权股份总数3%以上的股东提出。独立董事的选举依据有关法规执行。

第十四条 董事因故离职，补选董事任期从股东大会通过之日起计算，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、部门规章和本章程的规定，履行董事职务。

第十五条 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第十六条 董事、独立董事的任职资格应符合《公司法》等法律、法规和《公司章程》的相关规定。

第十七条 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，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第十八条 独立董事每届任期与公司其他董事任期相同，任期届满，连选可以连任。

第十九条 独立董事连续两次未能亲自出席董事会会议的，由董事会提请股东大会予以撤换。

第二十条 公司应建立独立董事工作制度，保障独立董事依法行使其职权，不受公司主要股东、实际控制人或者其他与公司有利害关系的单位或个人的影响。

第二十一条 董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会，对董事会负责。专门委员会就专业性事项进行研究，提出意见及建议，供董事会决策参考。

专门委员会全部由董事组成，其中审计委员会、提名、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会中至少有一名独立董事是会计专业人士。

各专门委员会下设工作小组，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第二十二条 战略委员会的主要职责是：

（一）对公司的长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；

(二)对公司的经营战略包括但不限于开发产品战略、市场战略、投资战略、营销战略、人才战略进行研究并提出建议；

(三)对公司重大战略性投资、融资方案进行研究并提出建议；

(四)对公司重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

(五)对其他影响公司发展战略的重大事项进行研究并提出建议；

(六)对以上事项的实施进行跟踪检查；

(七)公司董事会授权的其他事宜。

第二十三条 审计委员会的主要职责是：

(一)提议聘请或更换外部审计机构；

(二)监督公司的内部审计制度及其实施；

(三)负责内部审计与外部审计之间的沟通；

(四)审核公司的财务信息及其披露；

(五)审查公司的内控制度，对重大关联交易进行审查。

(六)提名公司内部审计部门的负责人；

(七)公司董事会授予的其他事宜。

第二十四条 薪酬与考核委员会的主要职责是：

(一)根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；

(二)依据有关法律、法规或规范性文件的规定，制订公司董事（非独立董事）、高级管理人员的股权激励计划；

(三)负责对股权计划管理，包括但不限于对股权激励计划的人员之资格、授予条件、行权条件的审查；

(四)审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

(五)对公司薪酬制度执行情况进行监督；

(六)审议及批准向董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而需支付的赔偿，因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该

等安排与合约条款一致，有关赔偿应合理适当；

（七）董事会授权的其他事宜。

第二十五条 提名委员会的主要职责为：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会、经理层的规模和构成向董事会提出建议；

（二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻合格的董事、高级管理人员人选；

（四）对董事、高级管理人员的工作情况进行评估，并根据评估结果提出更换董事或高级管理人员的意见或建议；

（五）在董事会换届选举时，向本届董事会提出下一届董事会候选人的建议；

（六）法律、法规、《公司章程》规定或授权的其他事宜。

第二十六条 董事会各专门委员会应制订工作细则，报董事会批准后生效。

第四章 董事会秘书及证券事务代表

第二十七条 董事会设董事会秘书，作为公司与中国证监会、全国股转公司之间的指定联络人。

公司设立的由董事会秘书负责管理的信息披露事务部门为证券部。

董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及公司章程的有关规定。

第二十八条 董事会秘书可组织人员承办董事会日常工作。

第二十九条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、保荐人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向全国股转公司报告并公告；

（五）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复全国股转公司的所有问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（七）督促董事、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、全国股转公司其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实地向全国股转公司报告；

（八）负责公司股权管理事务，保管公司董事、监事、高级管理人员、控股股东及其董事、监事、高级管理人员持有本公司股份的资料，办理公司限售股相关事项，督促公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定，并负责披露公司董事、监事、高级管理人员持股变动情况；

（九）负责公司内幕知情人登记报备工作；

（十）《公司法》、《证券法》、中国证监会和全国股转公司要求履行的其他职责。

第三十条 公司应制定有关董事会秘书工作的制度，做好信息披露及投资者关系等工作。相关制度报董事会批准后生效。

第五章 董事会会议的召集、主持及提案

第三十一条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第三十二条 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，由副董事长召集和主持；副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和主持。

第三十三条 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。定期会议由董事长召集，于会议召开十日以前书面通知全体董事。

第三十四条 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后十日内召集董事会临时会议。

（一）董事长认为必要时；

（二）三分之一以上董事联名提议时；

（三）独立董事提议并经全体独立董事二分之一以上同意时；

- (四) 监事会提议时；
- (五) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (六) 总经理提议时；
- (七) 证券监管部门要求召开时；
- (八) 《公司章程》规定的其他情形。

第三十五条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，提议人应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经签字（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。

提案内容应当属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

第三十六条 董事会秘书在收到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后十日内，召集和主持董事会会议。

第六章 董事会会议通知

第三十七条 董事会召开定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别提前十日和三日以书面通知方式通知全体董事。若出现紧急情况，需要董事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，召开董事会临时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。

第三十八条 董事会会议的通知方式为邮件、传真、电子邮件、电报，在条件允许时也可采取专人送达书面通知的方式。

公司通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第5个工作日为送达日期；公司通知以传真送出的，以公司发送传真的传真机所打印的表明

传真成功的传真报告日为送达日期；公司通知以公告方式送出的，一经公告，视为所有相关人员收到通知；公司通知以电子邮件送出的，以成功发送电子邮件之日为送达日期。

第三十九条 董事会定期会议的通知发出后，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两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。不足两日的，会议日期应当相应顺延或者在取得过半数与会董事的认可后按期召开。

董事会临时会议的通知发出后，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，应当事先取得过半数与会董事的认可并做好相应记录。

第四十条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）事由及议题；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及书面提议；
- （五）董事会表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）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。

第四十一条 董事会的通知召开会议时，应当向所有董事提供足够的资料，当2名或2名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

第七章 董事会会议的召开

第四十二条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

第四十三条 总经理、董事会秘书应当列席董事会会议；监事可以列席董事会会议。

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。列席会

议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第四十四条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席的，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：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人不能出席会议的原因；
- （三）委托人对每项提案的简要意见（如有）；
- （四）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （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。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，并在会议签到簿上说明受托出席的情况。

委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免除。

（二）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。

（三）一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托出席会议。

（四）独立董事不得委托非独立董事出席董事会会议，非独立董事不得接受独立董事的委托出席董事会会议。

（五）在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事出席会议；关联董事也不得接受非关联董事的委托。董事会审议应当提交股东大会审议的重大关联交易事项（日常关联交易除外），应当以现场方式召开全体会议，董事不得委托他人或以通讯方式参加表决。

第四十五条 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。

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，否则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。

第四十六条 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了第四十八条所规定的披露。

第四十七条 董事会会议原则上现场召开。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用视频、电话、传真或电子邮件方式进行并作出决议，并由参会董事签字。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，按照视频、电话会议中显示在场的董事数量或按照规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票的董事数量计算出出席会议的董事人数。

第四十八条 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事前认可的提案，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达成的书面认可意见。

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。

除非征得全体与会董事的一致同意，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。

第四十九条 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。

第五十条 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、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。

第八章 董事会会议的表决

第五十一条 董事会决议表决方式为：举手表决或书面投票表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下,可以用电子邮件、传真、特快专递等方式作出决议，并由参会董事签字。

第五十二条 董事会会议的表决实行一人一票，每名董事有一票表决权。董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。出席会议的董事应当在董事会决议及会议记录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。

第五十三条 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，视为弃权。

第五十四条 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；以传真或者电子邮件表决等方式召开的董事会会议，在规定的表决时限结束后下一工作日之前董事会秘书应通知董事表决结果。

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。

第五十五条 董事会在审议关联交易或对外担保等事项时负有诚实信用的义务，与关联方有任何利害关系的董事，在董事会对该事项进行表决时，应当回避。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。

第五十六条 公司董事会就关联交易进行表决时，有利害关系的当事人属以下情形的，可以出席会议就有关事项进行说明，但不得参与表决：

（一）董事个人与公司的关联交易；

（二）董事个人在关联企业任职或拥有关联企业的控股权，该关联企业与公司的关联交易；

（三）按法律、法规和公司章程规定应当回避的。

董事会在审议关联交易事项时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需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，不得对有关提案进行表决，应将该项提交股东大会审议。

董事会审议对外担保事项时，应经三分之二以上董事审议同意；涉及为关联人提供担保的，需经非关联董事三分之二以上通过。

第五十七条 董事会在审议有关事项时，应当按照中国证监会有关独立董事的规定和公司独立董事制度的有关规定，充分发挥独立董事的作用、尊重独立董事的意见。

第五十八条 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。

第五十九条 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他事由导致其无法对有关事项作出判断时，可以提请会议召集人暂缓表决。

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。

第九章 董事会会议记录

第六十条 董事会会议应当有记录。出席会议的董事、董事会秘书和记录人，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。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像或录音。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年。

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、和决议记录的内容。

第六十一条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的日期、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人与主持人；

(四) 董事亲自出席和受托出席的情况；

(五) 会议审议的议案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对议案的表决意向；

(六) 每项议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；

(七) 与会董事认为应当记载的其他事项；

(八) 记录人的姓名。

第六十二条 董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，可要求和督促总经理予以纠正。

第十章 决议的公告、执行与会议档案保存

第六十三条 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》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。

第六十四条 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。

第六十五条 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、会议纪要、决议记录、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十年以上。

第十一章 附则

第六十六条 本规则所称“以上”、“以下”、“以内”含本数，“大于”不含本数。

第六十七条 公司监事会成员及高级管理人员可列席董事会会议。

第六十八条 本规则未做规定的，应按照有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第六十九条 本规则由董事会解释。

第七十条 本规则经股东大会审议通过之日起生效并实施。本规则生效并实

施之日起，公司原《董事会议事规则》自动终止。

北方实验室（沈阳）股份有限公司

董事会

2025年4月28日