

证券代码：831827

证券简称：宝来利来

主办券商：中泰证券

山东宝来利来生物工程股份有限公司

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

2025年8月21日，公司召开第八届董事会第十六次会议，审议通过了《关于修订<董事会制度>的议案》，对《董事会议事规则》相关条款进行修订，表决结果：同意9票，反对0票，弃权0票。本议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

山东宝来利来生物工程股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 山东宝来利来生物工程股份有限公司（以下简称“公司”）为了更好地保证董事会履行公司章程赋予的职责，确保董事会工作效率和科学决策，规范董事会议事和决策程序，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及其他有关法律法规、规范性文件、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）的相关规则以及《山东宝来利来生物工程股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制订本议事规则。

第二条 本规则自生效之日起，即成为规范公司董事会的召集、召开、议事及表决程序的具有约束力的法律文件。

第二章 董事会的组成和职权

第一节 董事会及其职权

第三条 公司依法设立董事会，对股东会负责。

第四条 董事会由9名董事组成，其中独立董事3名。董事会设董事长1人，副董事长1人。董事长、副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第五条 董事会依法行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向大会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制定公司增加或者减少注册资本、发行债券方案；
- （六）拟订公司合并、分立、解散及变更公司形式方案；
- （七）决定公司内部管理机构的设置；
- （八）决定聘任或者解聘公司总经理及其报酬事项；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等其他高级管理人员及其报酬事项；
- （九）制定公司的基本管理制度；
- （十）制定本章程的修改方案；
- （十一）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、《公司章程》规定以及股东会授权的其他职权。

第六条 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

第二节 董事长

第七条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会和召集、主持董事会会议；

- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- （四）签署董事会重要文件和其他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，代表公司执行公司事务；
- （六）在发生特大自然灾害等紧急情况下，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会报告；
- （七）《公司章程》规定或董事会授予的其他职权。

第八条 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，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第九条 董事长应积极推动公司内部各项制度的制订和完善，加强董事会建设，确保董事会依法正常运作，依法召集、主持董事会会议并督促董事亲自出席董事会会议。

第十条 董事长应严格遵守董事会集体决策机制，不得以个人意见代替董事会决策，不得影响其他董事独立决策。

第十一条 董事长在其职责范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况应当及时告知全体董事。

董事长不得从事超越其职权范围（包括授权）的行为。

第十二条 董事长应积极督促董事会决议的执行，及时将有关情况告知其他董事，情况发生变化的，应及时采取措施。

第十三条 董事长应当保证独立董事和董事会秘书的知情权，为其履行职责创造良好的工作条件，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。

第三节 董事会组织机构

第十四条 公司聘任董事会秘书一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。

第十五条 董事会秘书负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

董事会秘书应遵守法律法规、部门规章及本规则的有关规定。

第十六条 董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

第十七条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德。《公司章程》规定不得担任董事的情形的人员不得担任公司董事会秘书。

第十八条 董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第十九条 董事会秘书的主要职责是：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制定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；

负责公司信息披露的保密工作，组织制定保密制度工作和内幕信息知情人报备工作，在发生内幕信息泄露时，及时向主办券商和全国股转公司报告并公告。

（二）负责公司股东会和董事会会议的组织筹备工作，参加股东会、董事会、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责股东会、董事会会议记录工作并签字确认。

（三）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、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通。

（四）负责督促董事会及时回复主办券商督导问询以及全国股转公司监管问询。

（五）负责组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和

全国中小企业股份转让系统业务规则的培训；督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、全国股转系统业务规则以及公司章程，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，应当及时提醒董事会，并及时向主办券商或者全国股转公司报告。

（六）《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。

第二十条 董事会设立董事会办公室，作为董事会的日常办事机构，处理董事会日常事务。

第二十一条 董事会根据需要可设立非常设咨询机构，组织有关部门及专家就公司的资产管理、投资和财经审计等工作提出意见，供董事会决策时参考。非常设机构的费用由董事会决定，纳入公司当年财务预算方案，列为管理费用。

第二十二条 董事会可以设立战略、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中薪酬与考核委员会中独立董事应占多数，由独立董事担任召集人。

专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

专门委员会对董事会负责，提案应提交董事会审查决定。

第三章 董事会会议

第一节 董事会会议的召集和通知

第二十三条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开两次定期会议，其中上、下两个半年度各召开一次会议，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和监事。

第二十四条 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）三分之一以上董事或者监事会提议时；
- （三）法律法规、部门规章或《公司章程》规定的其他情形。

第二十五条 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；
- （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，可以在接到提议后五日内要求提议人修改或者补充，最多可以要求提议人修改或补充两次。

提议人直接向董事长报送上述书面提议和有关材料的，应同时抄送董事会办公室。

董事长应当自接到提议正式稿后十日内，发出通知并召集董事会会议。

第二十六条 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十日和三日将书面会议通知，通过专人送达、邮寄、传真、电子邮件方式，提交全体董事和监事。经公司全体董事、监事同意，召开临时董事会会议可以不受通知方式和通知时限的限制。

以专人送达的，由被送达人在回执上签名（或盖章），签收日期为送达日期；以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；以传真送出的，自传真送出时为已经送达，传真送出日期以传真机报告单显示为准；以电子邮件发送的，以电子邮件进入收件人指定的电子邮件系统视为送达。

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。

第二十七条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （三）会议期限；
- （四）事由及拟审议的议题（会议提案）；
- （五）发出通知的日期；

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。

第二十八条 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七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。不足七日的，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。

第二十九条 董事会会议由董事长召集、主持；董事长不能召集、主持董事会会议或不召集、主持董事会会议的，由副董事长召集、主持董事会会议；副董事长不能召集、主持董事会会议的，由过半数董事共同推举一名董事召集、主持董事会会议。

第二节 董事会会议的提案

第三十条 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，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第三十一条 对须提交董事会审议的议案，由董事会秘书负责收集或以总经理办公会议决定或纪要的方式，向董事会秘书提出，由董事会秘书转交董事长。

第三十二条 公司向董事会提交的重大投资项目应编制可行性研究报告并经战略委员会审议，高级管理人员考核及薪酬应经薪酬与考核委员会审议，各委员会应

对以上审议事项向董事会提出报告。

第三节 董事会会议的召开

第三十三条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。董事会的参会人员为董事、董事会秘书，公司监事、总经理列席董事会会议，必要时副总经理和其他高级管理人员可以列席董事会会议。

第三十四条 董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，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。

委托书中应载明委托人和受托人的姓名、委托人对每项提案的简要意见、委托人的授权范围和对提案表决意向的指示及授权期限，并由委托人签名或盖章。

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，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第四节 董事会会议的审议及表决

第三十七条 董事会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。

第三十八条 董事在审议议案时，应当注意：

（一）董事审议授权议案时，应当对授权的范围、合理性和风险进行审慎判断。董事应当对董事会授权的执行情况进行持续监督检查。

（二）董事审议重大投资事项时，应当认真分析投资前景，充分关注投资风险以及相应的对策。

（三）董事审议重大交易事项时，应当详细了解发生交易的原因，审慎评估交易对公司财务状况和长远发展的影响，特别关注是否存在通过关联交易非关联化的方式掩盖关联交易实质的行为。

（四）审议关联交易事项时，应当对关联交易的必要性、真实意图、对公司的影响作出明确判断，特别关注交易的定价政策及定价依据，包括评估值的公允性、交易标的的成交价格与账面值或评估值之间的关系等，严格遵守关联董事回

避制度，防止利用关联交易向关联方输送利益。

（五）董事在审议对外担保议案前，应当积极了解被担保对象的基本情况，如经营和财务状况、资信情况、纳税情况等。董事在审议对外担保议案时，应当对担保的合规性、合理性、被担保方偿还债务的能力以及反担保方的实际承担能力作出审慎判断。

（六）董事在审议计提资产减值准备议案时，应当关注该项资产形成的过程及计提减值准备的原因、计提资产减值准备是否符合公司实际情况以及对公司财务状况和经营成果的影响。

（七）董事在审议资产核销议案时，应当关注追踪催讨和改进措施、相关责任人处理、资产减值准备计提和损失处理的内部控制制度的有效性。

（八）董事在审议涉及会计政策变更、会计估计变更、重大会计差错更正以及计提减值准备和核销资产议案时，应当关注公司是否存在利用上述事项调节各期利润误导投资者的情形。

（九）董事在审议重大融资议案时，应当结合公司实际，分析各种融资方式的利弊，合理确定融资方式。

董事在对以上所述重大事项或其他可能对公司经营产生重大影响的事项进行投票表决时，应当对其是否符合国家法律法规和有关规定、是否存在损害社会公众股股东合法权益发表明确意见。上述意见应在董事会会议记录中作出记载。

第三十九条 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。

董事可以在会前向董事会办公室、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要求请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第四十条 董事会决议表决方式为举手表决或记名方式投票表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真或其他书面

方式进行并作出决议，并由参会董事签字。董事会会议以传真方式进行并作出决议的，董事会秘书应当将议案传真给参会董事。董事会秘书应确认所有董事收到传真；所有董事必须于确认其收到传真之日起五个工作日内反馈意见，同时将表决结果以传真或送达的方式反馈给董事会秘书，否则视为弃权。以传真方式签署的董事会决议必须由构成董事会会议的法定人数的董事签署。此等书面决议与依照本章程的有关规定召开和举行的董事会会议上实际通过的决议具有同等效力。构成法定人数所需的最后一名董事签署表决的日期视为董事会批准该决议的日期。

第四十一条 对董事会会议审议的各项议案，出席会议的董事，必须发表明确的同意、反对或弃权的表决意见。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。

第四十二条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会决议的表决，实行一人一票。

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）法律法规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关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应将该事项提交股东会审议。

第四十四条 董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律法规或者《公司

章程》、股东会决议，致使公司遭受严重损失的，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。

列席董事会会议的公司监事、总经理、副总经理和其他高级管理人员对董事会讨论的事项没有表决权，但可以充分发表自己的建议和意见供董事表决时参考。

第四十五条 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。

第四十六条 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，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第四十七条 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。

第四十八条 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，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一工作日之前，告知董事表决结果。

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。

第五节 董事会的会议记录

第四十九条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，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，记录员还应在董事会会议记录上签字。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；投弃权或反对意见的董事，可以要求将其弃权或反对的意见及理由记载于董事会会议记录中。必要时，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或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

董事会会议记录作为公司档案保存。

第五十条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、会议通知发出的情况及会议的召集人、主持人；
- （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）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第五十一条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第六节 董事会决议的贯彻实施及监督

第五十二条 董事会决议的事项需要经股东会审议批准的，董事会应提请股东会审议批准。董事会决议的事项无需经股东会审议批准的，由公司总经理及相关责任部门贯彻落实，并将执行情况及时向董事长汇报。对具体落实中违背董事会决议的，要追究总经理及相关人员的个人责任。

第五十三条 董事会决议实施过程中，董事长应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可要求和督促总经理予以纠正；总经理若不采纳其意见，董事长可召集董事会临时会议，由董事会作出决议要求总经理予以纠正。

第四章 附 则

第五十四条 本规则未作规定的或者本规则的有关条款与法律法规、规范性文件、全国股转公司的相关规则和《公司章程》的规定冲突的，按法律法规、规范性文件、全国股转公司的相关规则和《公司章程》的规定执行；如果法律法规、规范性文件、全国股转公司的相关规则和《公司章程》对相关事项没有规定的，按本规则的规定执行。

第五十五条 本规则所称“以上”、“以下”，都含本数；“超过”不含本数。

第五十六条 本议事规则自股东会审议通过之日起生效执行。

第五十七条 董事会可根据有关法律法规、规范性文件的规定及公司实际情况，对本规则进行修订并报股东会批准。

本议事规则由董事会负责解释。

山东宝来利来生物工程股份有限公司

董 事 会

2025 年 8 月 22 日