

证券代码：837090

证券简称：泛谷药业

主办券商：江海证券

深圳市泛谷药业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

深圳市泛谷药业股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 8 月 22 日召开第四届董事会第四次会议，审议通过《关于修订公司<董事会议事规则>的议案》，该议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

深圳市泛谷药业股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了规范公司董事会的议事方法和程序，保证董事会工作效率，提高董事会工作的科学性和正确性，切实行使董事会职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《深圳市泛谷药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二条 公司依法设董事会。董事会是公司经营决策机构，并依据国家有关法律、法规和《公司章程》行使职权，对股东会负责。

第三条 本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的监事和其他有关人员都具有约束力。

第二章 董事会的构成

第四条 公司董事会由五名董事组成，设董事长一人，董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第三章 董事会职权

第五条 董事会对股东会负责，行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （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的方案、发行债券或其他证券及上市方案；
- （六）董事会可在三年内决定发行不超过已发行股份百分之五十的股份，但以非货币财产作价出资的应当经股东会决议；依照此项规定决定发行股份导致公司注册资本、已发行股份数发生变化的，对公司章程该项记载事项的修改不需再由股东会表决。董事会决定发行新股的，董事会决议应当经全体董事三分之二以上通过；
- （七）拟定公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- （八）在股东会授权范围内，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，聘任或解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，决定其报酬事项及奖惩事

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）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计事务所；

（十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（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、法规、部门规章或《公司章程》以及股东会授予的其他职权。

公司章程对董事会职权的限制不得对抗善意相对人。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

董事会须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，并在公司年度报告中披露。

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，并报股东会批准。

股东会根据有关法律、行政法规及规范性文件的规定，按照谨慎授权原则，授权董事会对重大交易的审议权限，但有关法律、法规中特别规定的事项除外。

公司拟进行购买或者出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、提供担保、提供财务资助、租入或者租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）、赠与或者受赠资产、债权或者债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议、放弃权利以及中国证监会、全国股转公司认定的其他交易的审批权限为：

（一）公司发生的交易（除提供担保外）同时满足下列标准的，应当提交董事长审议：

1. 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低于百分之十；

2. 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低于百分之十。

（二）公司发生的交易（除提供担保外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

1. 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百分之十以上但低于百分之五十的；

2. 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百分之十以上但低于百分之五十的，或虽超过百分之五十但金额未超过一千五百万元的。

（三）公司章程第四十七条所规定情形之外的对外提供担保行为，由董事会审议决定。

（四）关联交易的审议权限

本规则所称“关联交易”，是指公司或者其合并报表范围内的子公司等其他主体与公司关联方发生本条规定的交易和日常经营范围内发生的可能引致资源或者义务转移的事项。

公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

1. 公司与关联自然人发生的成交金额在伍拾万元以上的关联交易；
2. 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百分之零点五以上的交易，且超过三万元。

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）签署董事会重要文件；
- （四）审议批准本规则第六条第（一）项规定的交易事项；
- （五）审议批准在连续十二个月内单笔或累计金额占公司最近一期经审计净资产百分之十以下的贷款事项；
- （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）董事会授予的其他职权。

第四章 董事会会议的召集和通知程序

第八条 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会议。董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

第九条 有下列情形之一的，董事长应在十个工作日内召集和主持临时董事会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （五）《公司章程》规定的其他情形。

第十条 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。

第十一条 董事会会议由董事长召集和主持，委托董事会秘书发出会议通

知。

第十二条 召开董事会会议的通知方式为书面通知全体董事和监事。通知时限为：定期会议，开会日的十日以前；临时会议，开会日的三日以前；但是遇有紧急事由时，可以口头、电话等方式随时通知召开会议。董事会会议由董事长主持，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。

第十三条 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）事由及议题；
- （四）发出通知的日期；
- （五）会议联系人及其联系方式。

董事会应提供足够的与会议议题相关的决策材料。

第十四条 董事会会议的通知的发送方式为：专人送达、邮件、电子邮件或者其他经董事会认可的方式。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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。

第十五条 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董事会。委托书中应载明代理人姓名，代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名盖章。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。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责。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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

第十六条 董事会会议的筹备、董事会会议的记录和会议文件、记录的保

管由董事会秘书负责。

第十七条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。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。确因某些特殊原因使董事会会议议案无法随会议通知同时送达董事及相关与会人员的，最迟应于董事会召开两日前送达董事及相关与会人员。

第五章 董事会会议的议事及表决程序

第十八条 董事会会议应当由过半数董事出席方可举行，董事会作出决议应当以全体董事的过半数通过。涉及到修改《公司章程》、利润分配、弥补亏损、重大投资项目、收购兼并、对外担保等重大问题应当由全体董事三分之二以上同意方可通过。

第十九条 每一名董事均有权出席董事会会议。监事、总经理、董事会秘书及公司其他高级管理人员均有权列席董事会会议；经董事会邀请，任何其他人土均可以列席董事会会议。

第二十条 监事、总经理以及与董事会会议审议事项有关的列席人员有权在会议上发言；经会议主持人同意，其他列席人员亦有权在会议上发言。

第二十一条 任何列席会议的人员均不享有表决权。

第二十二条 出席会议的董事和列席会议的人员应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，董事、监事及其他会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第二十三条 董事会的议事程序：

- 董事会作决议，应当经全体董事的过半数通过；
- 董事会表决方式为举手表决或书面表决，每名董事有一票表决权。表决权分为同意、反对、弃权三种；
- 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下可采用通讯方式召开董事会会议并作出决议，并由参会董事签字。董事会采用通讯方式代替召开董事会会议时，议案之草件须专人以直接送达、电子邮件、邮寄或传真方式

送交每一位董事。如果议案已派发给全体董事已达到作出决议的法定人数，该议案即成为董事会决议。形成决议后，董事会秘书应及时将决议以书面方式通知全体董事；

（四）董事与董事会所决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事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三人的，应将该事项提交股东会审议。

（五）如果当董事会某项议案获得全体董事过半数同意票时，视为董事会批准该议案。当董事会某项议案获得全体董事过半数反对票时，视为董事会否决该议案。且该议案在一年内不得再次提交董事会审议。当董事会某项议案的同意票和反对票均未达到全体董事过半数时，视为董事会就该议案未形成决议，该议案可在补充内容后再次提交董事会审议。

第二十四条 董事会应当充分发挥作用，在使用公司资产投资时，需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，并报股东会批准。关于董事会的投资决策权限，由股东会根据公司不同时期的实际情况对其作出授权。

第二十五条 董事会具体决策程序

（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，董事会批准后由总经理组织实施，需报股东会批准的需在股东会批准后方可实施；

（二）人事任免程序：按照董事会批准的选择标准，董事长、总经理在各自职权范围内提出人事任免提名，经公司董事会审核通过后，报公司董事会讨论作出决议，由董事长签发聘任书和解聘文件；

（三）财务预决算工作程序：董事会委托总经理组织人员拟定公司年度财务预决算、盈余分配和亏损弥补等方案，提交董事会审议通过后实施。需报股东会批准的需在股东会批准后方可实施；

（四）其他重大事项工作程序：董事会委托公司有关部门对该事项做出可研报告或具体方案，董事会应对有关事项进行研究，判断其可行性，报董事会

通过并形成决议后再签署意见。

第二十六条 董事会审议有关关联交易事项时，董事会及关联董事应当遵守《公司章程》的有关规定。董事会对审议的有关关联交易事项进行表决时，关联董事应当回避表决，并且不得干涉其他董事进行表决。

第二十七条 董事会检查工作程序：董事会决议实施过程中，董事长有权就决议的实施情况进行跟踪检查或委托其他董事跟踪检查，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，董事长召集临时董事会，作出决议要求总经理予以纠正。

第六章 董事会决议及会议记录

第二十八条 董事会应对会议所议事项的过程做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，出席会议的董事、董事会秘书或信息披露事务负责人和记录员在会议记录上签名，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。记录原件作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限为十年。

第二十九条 董事会会议记录至少应包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议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（表决结果应载明各投票人表示赞成、反对或弃权具体结果）。

第三十条 董事会会议决议文件由董事会秘书根据董事会决议制作，在出席会议的董事审核无误后，由出席会议的董事在董事会决议文件后签字，原件作为公司档案保存。以通讯方式做出的董事会决议，董事的签字以传真方式取得，董事会决议文件可以先以复印件方式存档，后由有关董事补充签署原件并存档。

第三十一条 董事会秘书需保证董事会档案的完整性。

第七章 董事会决议的实施

第三十二条 董事会的议案一经形成决议，即由公司相关方面负责实施，并将实施情况及时向董事长汇报。

第三十三条 董事会应就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第三十四条 适时召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第三十五条 董事会秘书要经常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给有关董事和公司经营班子成员。

第八章 董事会秘书

第三十六条 公司设立董事会秘书，由董事长提名，经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、董事会秘书做出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份做出。董事会秘书为公司高级管理人员，对公司和董事会负责。董事会秘书应具备有必备的专业知识和经验。董事会秘书应为人正直、富有创造性，工作热情、严格遵守《公司章程》及有关董秘的操行守则

具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

- （一）《公司法》第一百七十八条规定的情形；
- （二）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；
- （三）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；
- （四）本公司现任监事；

（五）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

第三十七条 董事会秘书负责协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露制度、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料等，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露。董事会及经理人员应积极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工作。董事会秘书的主要职责是：

（一）负责沟通和联络；

（二）负责处理公司信息披露事务，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务；

（三）协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司已披露的资料；

（四）筹备董事会会议和股东会，准备和提交拟审议的董事会和股东会的文件；

（五）列席公司的董事会和股东会；

（六）负责保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施；

（七）负责保管公司股东名册、董事名册、大股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东会的会议文件和会议记录等；

（八）协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、法规、规章、规则和《公司章程》；

（九）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、法规和《公司章程》时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上；

（十）法律、法规、规范性文件和《公司章程》所规定的其他职责。

第九章 附则

第三十八条 本议事规则作为《公司章程》的附件，由董事会拟订。

第三十九条 本规则所称“以上”、“以内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第四十条 本议事规则与《公司法》等其他法律法规相悖时，按以上法律法规执行。

第四十一条 本议事规则解释权属于公司董事会。

第四十二条 本规则经股东会审议通过生效。

深圳市泛谷药业股份有限公司

董事会

2025年8月25日