

证券代码：870070

证券简称：海融医药

主办券商：中信建投

南京海融医药科技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9月12日，公司召开第四届董事会第三次会议，审议《关于修订需经股东会审议的相关公司治理制度的议案》，应出席董事9人，实际到会董事9人，表决结果为：9票同意，0票反对，0票弃权，审议通过此项议案。此议案尚需提交公司2025年第二次临时股东会审议，通过后将启用新的《南京海融医药科技股份有限公司董事会制度》。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总则

第一条 为了进一步规范南京海融医药科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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》”）、《中华人民共和国证券法》《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》（以下简称“《业务规则》”）和《南京海融医药科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本制度。

第二条 公司董事会是公司经营决策机构，对股东会负责，行使法律、法规、规章、《公司章程》和股东会赋予的职权。

第三条 董事会成员共同行使董事会职权，不得授权他人行使，并不得以《公司章程》、股东会决议等方式加以变更或者剥夺。《公司章程》规定的董事会其他职权，对于涉及重大业务和事项的，应当实行集体决策审批，不得授权单个或者几个董事单独决策。

董事会享有并承担法律、法规、规章、《公司章程》规定的权利和义务，独立履行对公司、股东、社会公众、监管部门的承诺。

第四条 董事会设董事长一人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。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。

第五条 董事会秘书由董事长提名，对董事会负责，经董事会聘任或者解聘。董事会秘书协助董事长处理董事会日常工作，履行法律、法规、规章以及《公司章程》等文件所规定的职责。

第二章 董事会会议的召开和提案

第六条 董事会会议分为定期会议和临时会议，由董事长召集，定期会议每年度至少召开两次，于会议召开十日以前书面通知、电话、电子邮件等形式通知全体董事。

董事会临时会议应于会议召开3日前书面通知全体董事和经理。如遇情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，董事会可以随时通过电话、传真或者电子邮件方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。经全体董事一致同意，临时会议可以随时召开。

通知包括会议时间、地点、期限、事由、议题及发出通知的日期等。

当两名或两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，董事会应予以采纳并在十个工作日内作出决定。

第七条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、二分之一以

上独立董事或者审计委员会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会临时会议。

第八条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

第九条 董事会决议表决方式为举手或记名投票表决。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以电话、传真、会签或其他通讯设备进行交流后做出决议，并由参会董事签字。

第十条 董事会行使下列职权：

- （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）聘任或者解聘公司经理、董事会秘书；根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、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。

第十一条 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。

第十二条 公司提供担保的，应当提交董事会审议。符合《公司章程》规定的应由股东会审议的担保事项，经董事会审议后还应提交公司股东会审议批准。

第十三条 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：

- （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。

第十四条 董事会根据公司经营管理的实际需要，可以授权公司董事长在董事会闭会期间行使董事会的部分职权。具体授权原则及授权内容按照《公司章程》之约定执行。

第十五条 公司控股子公司的购买或出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、对外担保、提供财务资助、租入或租出资产等交易事项，依据其《公司章程》规定执行，但控股子公司的章程授予该公司董事会或执行董事有权决定的投资融资权限金额不得超过本公司董事会的权限。公司在子公司股东会上的表决意向，须依据权限由公司董事会或股东会指示。

第十六条 董事会会议闭会期间，由董事会秘书及公司相关部门征集会议提案。在定期会议召开前十日和临时会议召开前三日以书面形式送达董事会秘书的提案，可以列为该次会议议题。

第十七条 董事会秘书负责提案的形式审查，对符合董事会职权范围、基本内容合法、有明确议题和具体决议事项的提案应当列为当次董事会议题，并制作成正式议案。对形式审查不合要求的，应当予以否决或退回修改。除紧急情况外，提案内容应当与会议通知同时送达全体董事。

第十八条 董事会会议期间，会议主持人、三分之一以上的董事联名可以提出临时提案，由董事会秘书进行形式审查后列为会议议题。

第三章 董事会会议的制度和记录

第十九条 董事会会议由董事长主持，董事长因特殊原因不能主持董事会会议的，由半数以上董事共同推荐一名董事主持并履行相应职务。

第二十条 董事会会议依法及本制度举行。董事应当亲自出席董事会会议，因故不能出席的，可以书面形式委托其他董事代为出席。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。

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；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。

董事本人连续二次不能出席会议也不委托其他董事出席会议，视为不能履行职责，由董事会提请股东会更换。

第二十一条 经理、董事会秘书列席董事会会议。董事会可以根据会议审议事项的需要，邀请有关中介机构人员、专家和公司内部人员列席会议提出建议或说明情况。

第二十二条 列入董事会会议议程的各项议案，都必须由提案人或指定一名董事作主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见，

经过与会董事的充分讨论后才能付诸表决。在进行表决之前主持人应征询全体董事意见。

对于根据规定需要独立董事认可的提案，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。

董事会将对所有提案进行逐项表决，审议提案时，不得对提案进行修改；对同一事项有不同提案的，将按提案提出的时间顺序进行表决。除因不可抗力等特殊原因导致董事会中止或不能做出决议外，董事会不得对提案进行搁置或不予表决。提案未获通过的，应当在董事会决议公告中作特别提示。

第二十三条 董事应在恪守国家有关法律、法规和《公司法》、《公司章程》规定的各项义务的基础上认真审议各项议案，发表自己的看法和意见，审慎行使表决权。

第二十四条 董事会形成的决议，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。

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。

第二十五条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，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，其表决权不计入表决权总数。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3人的，应将该事项提交股东会审议。

第二十六条 董事会会议应当有会议记录，会议记录应准确载明会议召开的时间、地点、主持人、出席人、委托代理人姓名、会议议程、董事发言要点、每一决议事项的决议方式和结果，并载明每一位董事对该议项同意、反对或弃权的

意见。会议结束时，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。

第二十七条 董事会会议应当由董事会秘书负责记录。董事会秘书因故不能正常记录时，由董事会秘书指定1名记录员负责记录。董事会秘书应详细告知该记录员记录的要求和应履行的保密义务。

第二十八条 董事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人及主持人姓名；
- （二）出席董事的姓名以及受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）每一项决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对、弃权的票数）；
- （六）记录人姓名。

第二十九条 董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限按照《公司章程》规定，保存期限不少于十年。

第四章 董事会决议的披露和执行

第三十条 董事会为信息披露负责机构，应当建立信息披露管理制度，董事会秘书为公司信息披露负责人，负责协调和组织公司信息披露工作的具体事宜。

董事会秘书应在董事会会议做出决议后，依据法律法规及《公司章程》办理相关信息披露事项。

董事会决议在通过正常的渠道披露之前，参加会议的任何人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担由其行为导致的一切法律后果。

第三十一条 董事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受

损失的，参与决议的董事应对公司负赔偿责任。既不出席会议，又不委托代理人出席的董事应视作未表示异议，不能免除责任，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。

第三十二条 董事会指定的决议执行责任人（或单位、部门）应确保决议事项准确、完整、合法的予以落实，并向董事会汇报实施情况。董事会秘书有权就实施情况进行检查并予以督促。

第三十三条 董事会秘书应当定期向董事长和全体董事汇报决议执行情况，并建议董事长或董事会采取有关措施，促使董事会决议得到贯彻落实。

第五章 附则

第三十四条 本制度未尽事项，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。如有与国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定相抵触的，以国家法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并及时对本制度进行修订。

第三十五条 本制度由公司董事会负责制定、修改，并负责解释。

第三十六条 本制度由股东会审议通过之日起生效并施行，修改时亦同。

南京海融医药科技股份有限公司

董事会

2025年9月12日