

北京九强生物技术股份有限公司

董事会授权管理制度

第一章 总则

第一条 为不断提升北京九强生物技术股份有限公司（以下简称“公司”）管理水平，加强内部控制和风险管理，提高管理效率，明确授权的机制、原则及责任追究，建立合理的授权审批机制，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》”）《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规、规范性文件和《北京九强生物技术股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本制度。

第二条 本制度所称授权是指董事会按照《公司法》《证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定，对董事会授予管理层行使的经营管理权限进行分解、细化，赋予公司总经理、副总经理及相关部门负责人代表公司处理具体经营事务的决定权，以提高公司经营管理效率的决定。

第三条 本制度对公司及其控股子公司的全部人员有效。

第四条 授权原则：

（一）审慎授权原则：授权应当优先考虑风险防范目标的要求，从严控制。

（二）授权范围限定原则：授权应当严格限定在股东会对董事会授权范围内，不得超越股东会对董事会的授权范围。董事会不得将法定由董事会行使的职权授权其他主体决策；未经董事会同意，授权对象不得将董事会授予的权限转授其他主体或人员行使。

（三）适时调整原则：授权权限在授权有效期限内保持相对稳定，并根据内外部因素的变化情况和经营管理工作的需要适时调整。

（四）有效监控原则：董事会对授权事项的执行情况进行监督检查，保障对授权权限执行的有效监控。

第五条 授权事项分为长期授权事项和临时授权事项。

长期授权事项是指根据《公司章程》、本制度以及其他公司治理制度的规定，针对公司经营管理活动中常规性、决策时限要求高、决策频率高的事项对董事长、总经理或经理层的授权事项。

临时授权事项是指由董事会根据具体情况,通过董事会决议方式确定的授予事项。

第六条 凡本制度未涉及的授权事项,按照《公司法》《证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二章 授权审批的范围和权限

第七条 董事会授权的范围必须为在《公司章程》及董事会相关书面决议中已经明确授予管理层的权限。

第八条 公司涉及高风险投资、非主业投资、境外投资、计划外投资、重大投资事项、发行公司债券、股权融资事项、重要子企业的股东会法定职权事项及公司股东会审批的事项以及董事会认为不宜授权的其他事项等不得授权决策。

第九条 公司董事会对总经理和经理层的长期授权事项按照《公司章程》执行,并授权总经理签批如下事项:

(一)与董事会决议所明确内容相一致的投资、融资、担保、借款、股权划转、并购重组、资产处置、资本运作等业务工作中需办理的合同审签、资金划拨等;

(二)经股东会、董事会审批通过的银行授信额度内的授信工作的签批;

(三)按照资金管理相关规定,签批公司日常经营管理中的各项费用;

(四)董事会依职权授权的其他事项。

第十条 公司的对外担保事项(含公司对子公司的担保)、对外提供财务资助事项(含有息或者无息借款、委托贷款等,不含向合并报表范围内的子公司提供财务资助)、风险投资均应经董事会审议,达到相应标准的,还应提交股东会审议,具体事宜按照相关法律法规、《公司章程》和本制度等规定执行。

第三章 授权程序

第十一条 公司经理层应按照有关规定行使获得的授权,对授权范围内事项,应以经理办公会方式进行决策,不得以个人或个别征求意见等方式作出决策。涉及公司职工切身利益的重大事项,应当听取公司职工代表大会或的相关意见或建议。

第十二条 临时授权事项，应当以董事会决议的形式明确授权背景、授权对象、授权事项、授权期限、行权条件（如需）等具体要求。

第十三条 被授权人在行使职权时，不得变更或者超越授权范围。

第十四条 授权给经理层的事项按规定决策后，由总经理负责组织实施。

第四章 授权监督

第十五条 董事会是规范授权管理的责任主体，对授权事项负有监管责任，董事长是董事会授权监督管理的第一责任人。在监督检查过程中，董事长发现总经理行权不当的，应当及时予以纠正，并对违规行权主要责任人及相关责任人员提出批评、警告直至解除职务的处理建议。

第十六条 董事会授权不免责，应当强化授权后的监督管理。定期跟踪掌握授权事项的决策、执行情况，对行权效果予以评估。根据总经理行权情况，结合公司经营管理实际、风险控制能力、内外部环境变化及相关政策调整等条件，对授权事项实施动态管理，变更授权范围、权限标准和具体要求，确保授权合理、可控、高效。

第十七条 董事会可定期对授权事项进行统一变更，也可根据需要实时变更。发生以下情况，董事会可对有关授权进行调整或终止：

（一）授权事项决策质量较差，经营管理水平降低和经营状况恶化，风险控制能力显著减弱；

（二）授权制度执行情况较差，发生怠于行权、越权行为或造成重大经营风险和损失；

（三）现行授权存在行权障碍，严重影响决策效率；

（四）授权对象人员发生调整；

（五）董事会认为应当变更的其他情形。

第十八条 如授权效果未达到授权具体要求，或出现其他董事会认为应当终止授权的情况，经董事会审议通过后，可以提前终止。情节特别严重的，董事会应立即收回相关授权。总经理认为必要时，也可以建议董事会收回或部分收回有关授权。

第十九条 发生授权调整或终止时，应制定授权决策的变更方案（或授权清

单），明确具体修改的授权内容和要求，说明变更理由、依据，提交董事会决策。

第五章 授权责任

第二十条 董事会秘书协助董事会开展授权管理工作，负责拟订授权管理制度、授权决策方案（或授权清单）和变更方案（或授权清单），组织跟踪董事会授权的行使情况，筹备授权事项的监督检查，并可以列席有关会议。

第二十一条 授权对象应当维护出资人和公司合法权益，严格在授权范围内行权，忠实勤勉从事经营管理工作，坚决杜绝越权行事、违规决策。建立健全报告工作机制，授权对象每半年向董事会报告一次授权行权情况，重要情况及时报告。

第二十二条 授权对象在决策授权事项时，未履职或未正确履职，或者超越授权范围决策，导致资产损失或产生严重不良影响的，根据有关规定追究相关责任。

第二十三条 授权决策事项出现重大问题，董事会作为授权主体的责任不予免除。董事会在授权中有下列行为应当承担相应责任：

- （一）超越董事会职权范围授权；
- （二）在不适宜的授权条件下授权；
- （三）对不具备承接能力和资格的主体进行授权；
- （四）未对授权事项进行跟踪、检查、评估、调整，未能及时发现、纠正授权对象不当行权行为；
- （五）法律法规和规范性文件或者《公司章程》规定的其他情形。

第六章 附则

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十五条 本制度经公司董事会决议通过之日起生效并实施。