

证券代码：874109

证券简称：唯源立康

主办券商：中泰证券

北京唯源立康生物科技股份有限公司董事会议事规则

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

北京唯源立康生物科技股份有限公司于 2025 年 11 月 27 日召开第一届董事会第十七次会议，审议通过本制度，尚需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京唯源立康生物科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条. 为规范公司董事会的议事行为，建立完善的法人治理结构，确保公司董事会会议决策的科学和效率，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和《北京唯源立康生物科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本规则。

第二章 董事会的职权

第二条. 董事会行使以下职权：

- （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) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (五) 编制公司定期报告或定期报告摘要；
- (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) 达到下列标准之一的交易：
 - (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 20%以上；
 - (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 20%以上，且超过 300 万元；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 制订公司的基本管理制度；
- (十一) 制订《公司章程》的修改方案；
- (十二) 管理公司信息披露事项；
- (十三) 制订公司股权激励方案；
- (十四) 决定聘任或解聘公司经理及其报酬事项，并根据经理的提名决定聘任或解聘公司副经理、财务负责人及其报酬事项；
- (十五) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十六) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十七) 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；
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第三条. 公司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。

第四条. 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。

第三章 董事会的构成

第五条. 董事会由5名董事组成，设董事长1人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第六条. 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。

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和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （四）行使法定代表人的职权；
- （五）董事会或《公司章程》授予的其他职权。

第八条. 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由董事长指定一名董事代行其职务，董事长未指定或被指定的董事不能履行职务或者不履行职务时，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第四章 董事会的召开

第九条. 董事会每年至少召开两次会议，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。

第十条. 代表1/10以上表决权的股东、1/3以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应在收到该要求后10日内，召集和主持董事会临时

会议。

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，经全体董事一致同意，临时董事会会议的召开也可不受通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明并在会议记录中记载。董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第十一条. 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。

第十二条. 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三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。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。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。

第十四条. 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。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。

第十五条. 董事会决议表决方式为：举手或书面表决。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、电话、电子邮件等方式进行并作出

决议，并由参会董事签字。

董事会决议可以不经召开董事会会议而由全体董事书面批准的形式通过通讯表决通过。为此，每位董事可以签署相同的书面决议的分别文本，所有文本汇集在一起即构成一份有效的书面决议，并且董事为此目的的传真签名是有效且有约束力的。此种书面决议与在正式召开的董事会会议上通过的决议具有同等效力。

第十六条. 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，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。

第十七条. 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，但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代为出席会议。

委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。任何受委派的代理人与委派他的董事享有同等的权利。一名代理人基于被代表的每一名董事具有一票表决权。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。

第十八条. 监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书列席董事会会议。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。

第十九条. 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，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。

第二十条. 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秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、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。

第二十一条. 与会董事表决完成后，董事会秘书有关工作人员应当及时收集董事的表决票，在其他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，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。

第二十二条. 新旧不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以新的决议为准。

第二十三条. 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。

第二十四条. 过半数的与会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. 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录出席会议的董事应当在会议记录上签名，董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于10年。

第二十六条. 董事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (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。

第二十七条. 除会议记录外，董事会秘书还可以安排其他工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要。

若会议记录和会议纪要之间内容冲突，则以会议记录内容为准。

第二十八条. 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会议纪要进行签字确认。董事对会议记录、纪要有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要的内容。

第二十九条. 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。

第三十条. 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、决议公告等，应作为公司档案保存不少于十年。

第五章 附则

第三十一条. 本议事规则所称“以上”、“以下”含本数；“过”、“低于”、“高于”不含本数。

第三十二条. 本议事规则由股东会审议通过之日起生效并实施。

第三十三条. 本议事规则的修改，由公司董事会提请股东会审议批准。

第三十四条. 本议事规则解释权属于公司董事会。

北京唯源立康生物科技股份有限公司

董事会

2025年11月28日