

证券代码：833211

证券简称：海欣药业

主办券商：太平洋证券

江西赣南海欣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

本制度经公司 2025 年 12 月 12 日第七届董事会第五次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、分章节列示制度的主要内容

江西赣南海欣药业股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范本公司董事会的议事方式和决策程序，规范董事会及其成员的行为，保证董事会工作效率，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》和《江西赣南海欣药业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本规则。本规则与《公司章程》互为补充，但不得与《公司章程》相抵触。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，向股东会报告工作。

第三条 董事会设一名董事会秘书，负责信息披露并处理董事会日常事务。董事会秘书由董事会任免。董事会秘书应当对公司和董事会负责。

第四条 本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的其他有关人员均具有约束力。

第二章 董事会的组成及职权

第五条 公司董事会由十一名董事组成，其中独立董事两名，职工代表董事一名。

董事会设董事长一人，副董事长一人。董事长和副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) 批准公司年度财务预算方案、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、发行债券方案；
- (七) 拟订公司合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其报酬事项，并根据总经理的提名决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人及其报酬事项；
- (十) 制定公司的基本管理制度；
- (十一) 作为公司信息披露负责机构管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- (十二) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十三) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；
- (十四) 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；
- (十五) 公司董事会审议决定<100 万元的对外捐赠行为；
- (十六) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本章程或

者股东会授予的其他职权。

第七条 除股东会审议决议的交易外，公司发生的交易（除提供担保外）达到下列标准的，由董事会审议：

- (一) 交易涉及的资产总额或成交金额低于公司最近一个会计年度经审计总资产的 30%；
- (二) 交易涉及的资产净额或成交金额低于 3000 万；
- (三) 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；
- (四) 公司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或市值 0.5% 以上且超过 300 万元的关联交易。

第八条 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。

第九条 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董事长签署的其他文件；
- (四) 提名总经理、董事会秘书人选，供董事会议讨论和表决；
- (五) 董事会授予的其他职权。

第十条 董事长因故不能履行职务或者不履行职务的，可指定其他董事行使职权或由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第三章 董事会会议的召集及召开

第十一条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年应当召开两次定期会议，分别为年度董事会会议与中期董事会会议。

第十二条 董事会定期会议由董事长召集，于会议召开十日以前以短信、微信或者电子邮件方式通知全体董事。

第十三条 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事、总经理或

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，召集和主持董事会会议。

第十四条 董事会召开临时董事会会议应当提前五日以短信、微信或者电子邮件方式通知。

第十五条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当充分征求各董事、审计委员会成员的意见，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。

第十六条 按照本制度第十三条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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。

提案内容应当属于本公司《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。

董事会秘书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、不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。

第十七条 董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事主持。

第十八条 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，议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料；

(四) 发出通知的日期。

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。

口头会议通知至少应包括上述第（一）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。

第十九条 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 3 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 3 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。

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

董事会秘书应当列席董事会会议；总经理未兼任董事的，应当列席董事会会议。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。

第二十条 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，委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。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。

第二十一条 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) 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。

(三) 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。

第二十二条 董事会召开会议采用设置会场以现场形式或采用电子通信方式召开。

第二十三条 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。

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。

第二十四条 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。

第二十五条 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、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建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第四章 董事会决议和会议记录

第二十六条 董事会决议以记名投票表决，实行一人一票。董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。

第二十七条 与会董事表决完成后，公司有关工作人员应当及时收集董事的表决票，并选举计票人和监票人进行统计。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为

准。

第三十一条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

第三十二条 董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十三条 1/2 以上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。

第三十四条 董事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。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。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。董事会会议记录作为公司档案按有关规定进行保存，保存期限为 10 年。

第三十五条 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、反对或者弃权的票数）。

第三十六条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者公司章程、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。

第三十七条 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，并在以后的董事会议会上通报已经形成的决议的执行情况。

第五章 附 则

第三十八条 在本规则中，“以上”包括本数，“低于”、“超过”不含本数。
。

第三十九条 本规则由董事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

第四十条 本规则由董事会解释。

江西赣南海欣药业股份有限公司

董事会

2025年12月12日