

证券代码：835033

证券简称：晶品药业

主办券商：申万宏源承销保荐

晶品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

本制度已经公司第四届董事会第九次会议审议通过，尚需提交公司 2025 年第一次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

精品药业股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了完善精品药业股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，规范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》”）《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挂牌公司治理规则》等相关法律法规以及《精品药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司实际，制定本规则。

第二条 董事会是公司经营决策的常设机构，对股东会负责。董事会遵照《公司法》《公司章程》及其他有关法律法规等规定，履行职责。

第二章 董事会的组成和职权

第三条 公司董事会由 7 名董事组成，其中独立董事 2 名。公司设董事长 1 名，公司根据实际需要，可设副董事长。

第四条 董事由股东会选举产生和更换，任期为三年，董事任期届满可以连选连任，但独立董事连任时间不得超过六年。董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第五条 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）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（五）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券方案；

（六）拟订公司合并、分立、解散及变更公司形式的方案；

（七）决定公司内部管理机构的设置；

（八）决定聘任或者解聘公司经理及其报酬事项，并根据经理的提名，决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员及其报酬事项；

（九）制定公司的基本管理制度；

（十）制订《公司章程》的修改方案；

（十一）管理公司信息披露事项；

（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）听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；

（十四）制定公司的发展战略、中长期发展规划和企业文化建设方案，并对其实施进行监控；

（十五）决定公司的风险管理体系，包括风险评估、财务控制、内部审计、法律风险控制，并实施监控；

（十六）决定公司员工收入分配方案，采纳或修改标准雇佣合同或高管薪酬和福利计划；

（十七）依法履行对重要全资、控股、参股子公司的股东职权，包括但不限于向其委派或更换股东代表，推荐或更换董事、监事人选，并对以上人员进行考核和奖惩，决定其薪酬；

（十八）提起或和解金额超过公司最近一期经审计净资产 10%的任何重大法律诉讼、仲裁；

（十九）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；

（二十）审议批准公司对外捐赠和赞助计划，根据《公司章程》规定达到需要提交股东会审议标准的应当由股东会审议批准；

（二十一）在董事会闭会期间，授权董事长行使相关职权；

（二十二）法律法规、部门规章、《公司章程》和股东会授予的其他职权。

第六条 董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准的审计报告向股东会作出说明。

第七条 董事会决定公司重大交易事项的权限如下：

（一）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 10%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 10%以上，且超过 300 万元。

（二）公司对现有生产设备的技术改造、生产线延伸等投资，单笔金额或一个会计年度内发生额累计达到上一年度经审计的净资产 10%以上、低于 50%的投资。

（三）单笔融资额 5000 万元以内的新增贷款、续贷等融资或过桥资金由董事长审批；借款后公司资产负债率不超过 60%的债务性融资事项（包括银行贷款、融资租赁、临时拆借等方式）及其担保（包括不限于资产抵押、股权质押、专利权质押等）由董事会审议批准。

（四）报废、毁损、呆坏帐的处理（单项）在一个会计年度内发生额累计达到上一年度经审计的净资产 4%以上、8%以内的。

（五）审议并决定单笔金额或一个会计年度内发生额累计达到上一年度经审计的净资产 5%以上、10%以内的非经营性资产的购置与处理。

（六）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 50 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 0.5%以上的交易，且超过 300 万元。

对于每年发生的日常性关联交易，公司可以按类别合理预计日常关联交易年度金额，根据预计金额分别提交董事会或者股东会审议；实际执行中超出预计金额的，公司应当就超出金额所涉及事项履行相应审议程序。

公司与关联方发生的下列交易，按照连续十二个月内累计计算的原则，计算成交金额：

与同一关联方进行的交易；

与不同关联方进行交易标的类别相关的交易。

上述同一关联方，包括与该关联方受同一实际控制人控制，或者存在股权控制关系，或者由同一自然人担任董事或高级管理人员的法人或其他组织。

已经按照《公司章程》规定履行相关义务的，不再纳入累计计算范围。

（七）股东会授予的其他交易事项决策权限。

上述未达到董事会审议权限的事项根据公司内控制度由董事长或总经理审批，超出上述标准的应提交股东会审议批准。

第八条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会；
- （二）召集、主持董事会会议；
- （三）督促、检查董事会决议的执行；
- （四）签署公司发行的股票、债券及其他有价证券；
- （五）签署董事会重要文件和其他应由法定代表人签署的其他文件；

（六）行使法定代表人的职权；

（七）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合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；

（八）董事会授予的其他职权。

第九条 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。

第十条 公司设董事会秘书，由董事会聘任或解聘，负责处理董事会日常事务。董事会秘书为信息披露事务负责人，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

第三章 董事会会议的召开

第十一条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少在上半年和下半年各召开一次定期会议。

第十二条 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。

第十三条 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议要求后十日内召集临时董事会会议：

（一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；

（二）监事会提议时；

（三）董事长认为必要时；

（四）三分之一以上董事提议时；

（五）全体独立董事过半数提议时；

（六）《公司章程》规定的其他情形。

第十四条 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《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。

第十五条 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，由过半数董事共同推举一名董事召集和主持。

第十六条 董事会召开定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别于会议召开十日以前和2日以前将书面会议通知，通过专人送达、传真、特快专递、挂号邮件或电子邮件、网络通信等方式送交全体董事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

遇有紧急事项，可以通过电话、传真、网络通信等方式通知全体董事随时召开临时董事会会议，并于董事会召开时以书面方式确认。

第十七条 董事会书面会议通知包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）事由及议题；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）发出通知的日期。

口头会议通知至少应当包括上述第（一）、（二）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。

第十八条 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。

第十九条 董事会会议应有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议；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，应当事先审阅会议材料，形成明确意见，书面委托其他董事代为出席。委托书中应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；

（三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；

（四）委托的有效期限；

（五）委托人的签字或盖章及日期。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，并在会议签到簿上说明受托出席的情况。

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，亦未委托代理人出席的，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）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；

（三）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。

（四）每名董事只能接受一名董事的委托，董事也不得委托已经接受其他董事委托的董事代为出席。

第二十二条 董事会召开会议和表决采用现场或电子通信方式。会议时间、召开方式的选择应当便于董事参加。

第二十三条 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，可联名提出缓议该提案，会议主持人应予采纳。提议缓议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。

第二十四条 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。

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，除非在授权委托书中已明确，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。

第二十五条 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地信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构的与会代表解释有关情况。

第二十六条 公司职能部门有义务向董事会决策提供信息和资料。提供信息和资料的职能部门及有关人员应对来自于公司内部且可客观描述的信息的真实性、准确性和完整性承担责任。对于来自公司外部的信息和资料的可靠性，应在进行评估后，才可提供给董事会作决策参考，并向董事会说明。

第四章 董事会会议表决

第二十七条 董事会作出决议由全体董事的过半数表决同意。

第二十八条 董事会决议以记名投票方式表决，每一董事享有一票表决权。

第二十九条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

董事的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会董事应当从以上意向中选择其一，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。

第三十条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）董事与董事会会议决议事项存在关联关系；
- （二）董事本人认为应当回避；
- （三）法律法规、《公司章程》规定的须回避的其他情形。

在上述情形下，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。

第三十一条 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。

第三十二条 与会董事表决完成后，董事会秘书组织有关工作人员及时收集董事的表决票，交董事会秘书进行统计。

现场召开会议，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个工作日将表决结果通知各董事。

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。

第三十三条 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。

第三十四条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第五章 董事会会议记录

第三十五条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第三十六条 董事会秘书应当安排有关工作人员对董事会会议做好记录。

会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次、召开的时间、地点及方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）与会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；
- （五）会议议程；
- （六）会议审议的提案、董事发言要点和主要意见；
- （七）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）。
- （八）与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十七条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排有关工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第三十八条 与会董事本人或其委托代为出席会议的董事应当对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十九条 董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律或者《公司章程》，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。

第四十条 董事长应当督促董事会决议的落实，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。

第四十一条 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、决议记录等，一起作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限不少于五年。

第六章 附则

第四十二条 本规则是《公司章程》的附件。本规则进行修改时，由董事会提出修正案，提请股东会批准后生效。

第四十三条 本规则所述“法律”是指中华人民共和国（不包括台湾省、香港特别行政区和澳门特别行政区）境内现行有效适用和不时颁布适用的法律、行政法规、部门规章、地方性法规、地方政府规章以及具有法律约束力的政府规范性文件等，但在与“行政法规”并用时特指中国全国人民代表大会及其常务委员会通过的法律规范。

第四十四条 本规则所称“以上”、“内”，“前”含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第四十五条 本规则未尽事宜或与法律或经合法程序制定或修改的《公司章程》相抵触时，执行法律和《公司章程》的规定。

本规则的解释权属于公司董事会。

精晶药业股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 12 日