

证券代码：830803

证券简称：新松医疗

主办券商：开源证券

## 沈阳新松医疗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

本制度经公司已于 2025 年 12 月 15 日召开的第六届董事会第十次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 沈阳新松医疗科技股份有限公司

## 董事会制度

### 第一章总则

**第一条** 为了维护沈阳新松医疗科技股份有限公司（以下简称“公司”）股东的合法权益，保护公司正常经营决策活动，明确董事会的职责，健全和发挥董事会的管理经营功能，依据《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》和《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规、规范性文件和《沈阳新松医疗科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本议事规则。

**第二条** 董事会向股东会负责，是公司的经营决策机构。

### 第二章董事会的组成

**第三条** 董事会由 7 名董事组成，由股东会选举和罢免，每届任期不超过 3 年，可以连选连任，但是独立董事连任时间不得超过 6 年。

**第四条** 董事会设董事长 1 名，独立董事 2 名。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

### 第三章董事的任职资格

**第五条** 公司董事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年。被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 年；
- （三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；
- （四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾 3 年；
- （五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- （六）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；
- （七）被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限未满的；
- （八）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他情形。

董事会、监事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现上述情形的，公司将解除其职务。

董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞任导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律法规、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。

### 第四章董事会职权

**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）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、对外捐赠等事项；
- （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）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、公司章程或者股东会授予的其他职权。

超出股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

公司重大事项应当由董事会集体决策，董事会不得将法定职权授予个别董事或者他人行使。在董事会职权范围内，董事会可以授权董事长在董事会闭会期间决定相关事项，该等授权应以董事会决议的形式作出。董事会对董事长的授权内容应当合法、必要、审慎、明确、可控，授权不能超过董事会的权限范围或者幅度，并符合全体股东利益。

#### **第七条 董事长行使以下职权：**

- （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）董事会授予的其他职权。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时告知全体董事。

董事会对于董事长的授权应当以董事会决议的方式做出，并且有明确具体的授权事项、内容和权限。凡涉及公司重大利益的事项应由董事会集体决策，不得授权董事长或个别董事自行决定。

**第八条** 公司发生的交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

（一）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%以上的；

（二）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 万元的；

（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 0.5% 以上且超过 300 万元的关联交易。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

公司提供担保的，应当提交公司董事会审议，符合公司章程第四十八条规定的，还应当提交股东会审议。

由董事会审批的对外担保，除应当经全体董事过半数通过外，还须经出席会议的董事三分之二以上同意。除董事会、股东会审议范围以外的其他对外投资、收购、出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易的事项，由经理作出。

公司独立董事应当在董事会审议对外担保事项（对合并范围内子公司提供担保除外）时发表独立意见，必要时可以聘请会计师事务所对公司累计和当期对外担保情况进行核查，如发现异常，应当及时向董事会和监管部门报告。

#### 第四章 独立董事的特别规定

**第九条** 独立董事应按照法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》的规定，认真履行职责，维护公司整体利益，保护中小股东合法权益。

**第十条** 独立董事应当具有独立性。下列人员不得担任独立董事：

- （一）在公司或者其控制的企业任职的人员及其直系亲属和主要社会关系；
- （二）直接或间接持有挂牌公司百分之一以上股份或者是公司前十名股东中的自然人股东及其直系亲属；
- （三）在直接或间接持有公司百分之五以上股份的股东单位或者在公司前五名股东单位任职的人员及其直系亲属；
- （四）在公司控股股东、实际控制人及其控制的企业任职的人员；
- （五）为公司及其控股股东、实际控制人或者其各自控制的企业提供财务、法律、咨询等服务的人员，包括但不限于提供服务的中介机构的项目组全体人员、各级复核人员、在报告上签字的人员、合伙人及主要负责人；
- （六）在与公司及其控股股东、实际控制人或者其各自控制的企业有重大业务往来的单位担任董事、监事或者高级管理人员，或者在有重大业务往来单位的控股股东单位担任董事、监事或者高级管理人员；
- （七）最近十二个月内曾经具有前六项所列情形之一的人员；
- （八）全国股转公司认定不具有独立性的其他人员。

**第十一条** 独立董事行使下列特别职权：

- （一）需要提交股东会审议的关联交易应当由独立董事认可后，提交董事会讨论。独立董事在作出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告；
- （二）向董事会提议聘用或者解聘会计师事务所；
- （三）向董事会提请召开临时股东会会议；
- （四）征集中小股东的意见，提出利润分配提案，并直接提交董事会审议；
- （五）提议召开董事会；
- （六）独立聘请外部审计机构和咨询机构；
- （七）在股东会召开前公开向股东征集投票权，但不得采取有偿或者变相有偿方式进行征集。

独立董事行使前款第（一）项至第（六）项所列职权的，应当取得全体独立董事过半数同意。

## 第五章 董事会会议的通知

**第十二条** 董事会会议

（一）董事会成员出席董事会会议。董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集和主持，应于会议召开十日前，书面通知全体董事和监事。董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。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履行职务。

（二）代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者监事会，可以以书面形式提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。召开董事会定期会议和临时会议，董事会（或董事会秘书）应当分别提前至少 10 日和 5 日以书面、邮件、传真方式通知全体董事和监事以及高级管理人员。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话等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。

（三）经理、董事会秘书应当列席董事会会议，监事及其他高级管理人员根据需要列席会议，董事长可视需要邀请公司其他部门负责人列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。列席董事会会议的人员必须本人参加董事会会议，不得委托他人参加会议。

### **第十三条 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。

### **第十四条 会议通知的变更**

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。

## **第六章 董事会会议的召开**

### **第十五条 会议的召开**

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

#### **第十六条 亲自出席和委托出席**

董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明：

- （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）委托人的签字、日期等。

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，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

#### **第十七条 委托出席的限制**

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）1 名董事不得接受超过 2 名董事的委托，董事也不得委托已经接受 2 名其他董事委托的董事代为出席。
- （四）独立董事不得委托非独立董事代为投票。

**第十八条** 董事未出席董事会会议，也未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

董事连续 2 次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

#### **第十九条 会议召开方式**

董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件

表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

以非现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

## **第二十条 会议审议**

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。

## **第二十一条 发表意见**

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。

董事可以在会前向会议召集人、经理和其他高级管理人员、会计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人员解释有关情况。

# **第七章 董事会会议的表决和决议**

## **第二十二条 董事会表决机制**

（一）董事会表决实行一人一票制，董事会会议由过半数的董事出席方可举行。董事会做出的决议须经全体董事过半数表决通过方可做出。

（二）董事会讨论有关董事事项时，该董事应回避。

（三）董事长因特殊原因不能履行职务时，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

（四）董事会应对所议事项的决定做成会议记录，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。不同意见也应记载于会议记录上。

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

（六）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。



## 第二十三条 通讯表决

（一）以通讯方式召开董事会会议的，会议通知及会议表决票以邮件、传真、电子邮件或者专人送出的方式提交各董事，董事应该在会议表决票上签署意见并将签署后的表决票通过邮件、传真、电子邮件或者专人送出的方式提交董事会秘书，自董事会秘书收到全体董事过半数书面同意的表决票之日或约定的表决截止日起，该董事会决议即生效。

（二）为保证公司档案的完整、准确性，凡以通讯方式召开董事会会议的，董事会秘书应在最近一次以现场开会方式召开董事会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的董事补签会议记录。

**第二十四条** 决议的执行与监督董事会的议案一经形成决议，即由公司经理领导、组织具体事项的贯彻和落实，并就执行情况及时向董事会汇报。

每次召开董事会，由董事长或由其责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

## 第二十五条 其他

（一）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，由董事会秘书负责保存。

（二）董事会会议档案的保存期限为十年以上。

## 第八章 董事会秘书

**第二十六条** 公司设董事会秘书 1 名。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘，董事会秘书为公司的高级管理人员，对公司和董事会负责并向董事会报告工作。

## 第二十七条 董事会秘书的主要职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议、监事会会

议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息泄露时，及时向全国股转公司报告并公告；

（五）关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复全国股转公司问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、全国股转公司其他相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（七）督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、全国股转公司其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；

（八）《公司法》以及公司章程要求履行的其他职责。

## **第二十八条 任职条件**

公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

董事会秘书辞任应当提交书面辞任报告，董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后，辞任报告方能生效。辞任报告尚未生效之前，拟辞任董事会秘书仍应当继续履行职责。

董事会秘书空缺期间，公司应当指定一名董事或者高级管理人员代行职责，并在三个月内确定董事会秘书人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

## **第九章附则**

**第二十九条** 本制度所称“以上”、“内”，含本数；“过”不含本数。

**第三十条** 有下列情形之一的，董事会应当及时修订本制度：

（一）有关法律法规、部门规章或公司章程修改后，本制度规定的事项与修改后的法律法规、部门规章或公司章程的规定相抵触；

（二）董事会决定修改本制度。

**第三十一条** 本制度由公司董事会负责制定、修订和解释。

**第三十二条** 本制度自股东会通过之日起执行。修改时亦同。

沈阳新松医疗科技股份有限公司

董事会

2025年12月15日