

江蘇瑞科生物技術股份有限公司

董事會議事規則

第一章 總則

第一條 為明確江蘇瑞科生物技術股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會的職責權限，規範董事會的組織和行為，確保董事會的工作效率和科學決策，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國證券法》《境內企業境外發行證券和上市管理試行辦法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》及其附錄(以下簡稱「《香港上市規則》」)等法律、行政法規、規範性文件的規定和《江蘇瑞科生物技術股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)的規定，制定本規則。

第二條 董事會是公司的常設機構，對股東會負責，執行股東會決議，維護公司和全體股東的利益，負責公司發展目標和重大經營活動的決策。

第二章 董事會辦公室

第三條 董事會下設董事會辦公室，處理董事會日常事務。

第四條 董事會秘書分管董事會辦公室，保管董事會和董事會辦公室印章。董事會秘書可以指定證券事務代表等有關人員協助其處理日常事務。

第三章 董事會會議的召開

第五條 董事會會議分為定期會議和臨時會議。

第六條 定期會議每年至少召開4次，於每季度召開。由董事長召集和主持，董事會辦公室應當於定期董事會會議召開14日前將書面會議通知提交全體董事和總經理、董事會秘書。

召開董事會臨時會議，董事會辦公室原則上應當在會議召開5日以前將通知提交全體董事和總經理、董事會秘書。情況緊急，需要盡快召開董事會臨時會議的，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但召集人應當在會議上作出說明。

董事會召開董事會會議的通知方式為專人送達、電子郵件、電話、郵寄或傳真方式。非直接送達的，還應當通過電話進行確認並做相應記錄。

第七條 有下列情形之一的，董事會應當召開臨時會議：

- (一) 代表十分之一以上表決權的股東提議時；
- (二) 三分之一以上董事聯名提議時；
- (三) 過半數獨立非執行董事提議時；
- (四) 審計委員會提議時；
- (五) 董事長認為必要時；
- (六) 總經理提議時；
- (七) 證券監管部門要求召開時；
- (八) 《公司章程》規定的其他情形。

第八條 董事會會議由董事長召集和主持；董事長不能履行職務或者不履行職務的，由過半數的董事共同推舉一名董事召集和主持。

第九條 董事會書面會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議召開方式；
- (三) 擬審議的事項(會議提案)；
- (四) 會議召集人和主持人、臨時會議的提議人及其書面提議；
- (五) 董事表決所必需的會議材料；
- (六) 董事應當親自出席或者委託其他董事代為出席會議的要求；
- (七) 聯繫人和聯繫方式；
- (八) 發出通知的日期。

口頭會議通知至少應包括上述(一)、(二)項內容，以及情況緊急需要盡快召開董事會臨時會議的說明。

董事會會議議案應隨會議通知同時送達董事及相關與會人員。

第十條 董事會定期會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在原定會議召開日之前發出書面變更通知，說明情況和新提案的有關內容及相關材料。

董事會臨時會議的會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在說明情況和新提案的有關內容及相關材料後取得全體董事的一致認可，並做好相應記錄。

第十一條 董事會會議應當有過半數的董事出席方可舉行。

總經理和董事會秘書未兼任董事應當列席董事會會議。與所議議題相關的人員根據需要列席會議。列席會議人員有權就相關議題發表意見，但沒有投票表決權。

第十二條 董事會臨時會議在保障董事充分表達意見的前提下，可以用傳簽方式進行並做出決議，並由參會董事簽字。

第十三條 董事會會議應當由董事本人出席，董事因故不能出席的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，書面委託其他董事代為出席。委託書應當載明委託人和受託人的姓名，委託人對每項提案的簡要意見，委託人的授權範圍和對提案表決意向的指示，委託人的簽字、日期等。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。董事未出席董事會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

委託其他董事對定期報告代為簽署書面確認意見的，應當在委託書中進行專門授權。

受託董事應當向會議主持人提交書面委託書，在會議簽到簿上說明受託出席的情況。

第十四條 委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

- (一) 在審議關聯交易事項時，非關聯董事不得委託關聯董事代為出席；關聯董事也不得接受非關聯董事的委託；
- (二) 董事不得在未說明其本人對提案的個人意見和表決意向的情況下全權委託其他董事代為出席，有關董事也不得接受全權委託和授權不明確的委託；

- (三) 一名董事不得接受超過兩名董事的委託，董事也不得委託已經接受兩名其他董事委託的董事代為出席；
- (四) 獨立非執行董事不得委託非獨立非執行董事代為出席，非獨立非執行董事也不得接受獨立非執行董事的委託。

第十五條 董事會會議以現場召開為原則。董事會會議在保障董事充分表達意見的前提下，經召集人(主持人)、提議人同意，也可以通過視頻、電話、傳真、電子郵件、網絡等電子通信方式進行並作出決議，由參會董事簽字。董事會會議也可以採取現場與其他方式同時進行的方式召開。

非以現場方式召開的，以視頻顯示在場的董事、在電話會議中發表意見的董事、規定期限內實際收到傳真或者電子郵件等有效表決票，或者董事事後提交的曾參加會議的書面確認函等計算出席會議的董事人數。

若有主要股東(僅為本章之規定，主要股東指單獨或者合計持有公司有表決股份總數的10%以上股份的股東)或董事在董事會將予考慮的事項中存有董事會認為重大的利益衝突，有關事項應以舉行董事會(而非書面決議)方式處理。在交易中本身及其緊密聯繫人(定義同《香港上市規則》)均沒有重大利益的獨立董事應該出席有關的董事會會議。

第四章 董事會會議的提案、議事和表決

第十六條 董事會提案應當符合下列條件：

- (一) 內容與法律、法規、規範性文件、《香港上市規則》和《公司章程》的規定不相抵觸，並且屬於董事會的職責範圍；
- (二) 有明確議題和具體決議事項。

第十七條 定期會議的提案

在發出召開董事會定期會議的通知前，董事會辦公室應當充分徵求各董事的意見，初步形成會議提案後交董事長擬定。

董事長在擬定提案前，應當視需要徵求總經理和其他高級管理人員的意見。

第十八條 臨時會議的提案

提議召開董事會臨時會議的，應當通過董事會辦公室或者直接向董事長提交經提議人簽字（蓋章）的書面提議。書面提議中應當載明下列事項：

- (一) 提議人的姓名或者名稱；
- (二) 提議理由或者提議所基於的客觀事由；
- (三) 提議會議召開的時間或者時限、地點和方式；
- (四) 明確和具體的提案；
- (五) 提議人的聯繫方式和提議日期等。

提案內容應當屬於《公司章程》規定的董事會職權範圍內的事項，與提案有關的材料應當一併提交。

董事會辦公室在收到上述書面提議和有關材料後，應當於當日轉交董事長。董事長認為提案內容不明確、具體或者有關材料不充分的，可以要求提議人修改或者補充。

董事長應當自接到提議後10日內，召集董事會會議並主持會議。

第十九條 董事以及總經理可以在公司召開董事會之前向董事會提出議案。提案人應當在董事會定期會議召開前3日或董事會臨時會議通知發出之前，將議案送交董事會秘書，由董事長決定是否列入董事會審議議案。如依上述規定向董事會提交提案且董事長決定列入審議事項時，董事會的會議通知已經發出，則董事會秘書需按照本規則的相關規定發出變更通知。

如董事長未將提案人提交的議案列入董事會審議議案，董事長應向提案人說明理由，提案人不同意的，應由董事會以全體董事過半數表決通過方式決定是否列入審議議案。

第二十條 會議主持人應當逐一提請出席董事會會議的董事對各項提案發表明確的意見。董事就同一提案重複發言，發言超出提案範圍，影響其他董事發言或者阻礙會議正常進行的，會議主持人應當及時制止。

除徵得全體與會董事的一致同意外，董事會會議不得就未包括在會議通知中的提案進行表決。董事接受其他董事委託代為出席董事會會議的，不得代表其他董事對未包括在會議通知中的提案進行表決。

董事會應當嚴格按照股東會和《公司章程》的授權行事，不得越權形成決議。

第二十一條 董事應當認真閱讀有關會議材料，在充分了解情況的基礎上獨立、審慎地發表意見。

董事可以在會前向董事會辦公室、會議召集人、總經理和其他高級管理人員、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構了解決策所需要的信息，也可以在會議進行中向主持人建議請上述人員和機構代表與會解釋有關情況。

董事會會議需要就公司利潤分配事宜作出決議的，可以先將擬提交董事會審議的分配預案通知註冊會計師，並要求其據此出具審計報告草案(除涉及分配之外的其他財務數據均已確定)。董事會作出分配的決議後，應當要求註冊會計師出具正式的審計報告，董事會再根據註冊會計師出具的正式審計報告對定期報告的其他相關事項作出決議。

第二十二條 提案經過充分討論後，主持人應當適時提請與會董事對提案逐一分別進行表決。

會議表決實行一人一票，採取填寫表決票等書面投票方式或舉手表決。

董事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會董事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關董事重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。以非現場會議形式召開會議時出現上述情形的，會議召集人或董事會秘書可要求相關董事在合理期限內重新選擇，未在合理期限內重新選擇的，視為棄權。

過半數的與會董事認為提案不明確、不具體，或者因會議材料不充分等其他事由導致其無法對有關事項作出判斷時，會議主持人應當要求會議對該議題進行暫緩表決。提議暫緩表決的董事應當對提案再次提交審議應滿足的條件提出明確要求。

第二十三條 與會董事表決完成後，如採用書面投票方式表決的，證券事務代表和董事會辦公室有關工作人員應當及時收集董事的表決票，交董事會秘書在其他董事的監督下進行統計。

現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果；其他情況下，會議主持人應當要求董事會秘書在規定的表決時限結束後下一工作日之前，通知董事表決結果。

董事在會議主持人宣佈表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決情況不予統計。

第二十四條 除本條規定的迴避表決的情形外，董事會作出決議，必須經全體董事的過半數通過。法律、行政法規、《香港上市規則》和《公司章程》規定董事會形成決議應當取得更多董事同意的，從其規定。

不同決議在內容和含義上出現矛盾的，以形成時間在後的決議為準。

提案未獲通過的，在有關條件和因素未發生重大變化的情況下，董事會會議在1個月內不應當再審議內容相同的提案。

出現下述情形的，董事應當對有關提案迴避表決：

(一) 法律法規規定董事應當迴避的情形；

(二) 董事本人認為應當迴避的情形；

(三) 《公司章程》規定的因董事與會議提案所涉及的企業有關連關係而須迴避的其他情形。

在董事迴避表決的情況下，有關董事會會議由過半數的無關連關係董事出席即可舉行，形成決議須經無關連關係董事過半數通過。出席會議的無關連關係董事人數不足3人的，不得對有關提案進行表決，而應當將該事項提交股東會審議。

會議主持人根據表決結果決定董事會的決議是否通過，並應當在會上宣佈表決結果。決議的表決結果載入會議記錄。

第二十五條 會議主持人如果對提交表決的決議結果有任何懷疑，可以對所投票數進行清算清點；如果會議主持人未進行點票或驗票，出席會議的董事對會議主持人宣佈的決議結果有異議的，有權在宣佈表決結果後立即請求驗票，會議主持人應當及時驗票。

第二十六條 董事會會議應當有會議記錄和會議決議。獨立非執行董事的意見應當在會議記錄中載明。

獨立非執行董事對董事會會議案投反對票或者棄權票的，應當說明具體理由及依據、議案所涉事項的合法合規性、可能存在的風險以及對公司和中小股東權益的影響等。公司在披露董事會決議時，應當同時披露獨立非執行董事的異議意見，並在董事會決議和會議記錄中載明。

與會董事應當代表其本人和委託其代為出席會議的董事對會議記錄和會議決議進行簽字確認。董事對會議記錄或者會議決議有不同意見的，可以在簽字時作出書面說明。必要時，應當及時向監管部門報告，也可以發表公開聲明。

董事既不按前款規定進行簽字確認，又不對其不同意見作出書面說明或者向監管部門報告、發表公開聲明的，視為完全同意會議記錄和會議決議的內容。

董事會決議違反法律、法規、《香港上市規則》或者《公司章程》，致使公司遭受損失的，參與決議的董事對公司負賠償責任。但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。如不出席會議，也不委託代表、也未在董事會召開之時或者之前對所議事項提供書面意見的董事應視作未表示異議，不免除責任。

第二十七條 董事會秘書應當安排董事會辦公室工作人員對董事會會議做好記錄。

會議記錄應當包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點、方式；
- (二) 會議通知的發出情況；
- (三) 會議召集人和主持人；
- (四) 董事親自出席和受託出席的情況、出席董事的姓名以及受他人委託出席董事會的董事(代理人)姓名；
- (五) 會議審議的提案、每位董事對有關事項的發言要點和主要意見、對提案的表決意向；
- (六) 每項提案的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)；
- (七) 與會董事認為應當記載的其他事項。

第二十八條 董事會會議檔案，包括會議通知和會議材料、會議簽到簿、董事代為出席的授權委託書、會議錄音資料、表決票、經與會董事簽字確認的會議記錄、會議紀要、會議決議等，由董事會秘書負責保存。董事會會議檔案的保存期限不少於10年。

第五章 董事會決議的執行

第二十九條 董事會做出決議後，由董事會區分不同情況，或將有關事項、方案提請股東會審議批准，或將有關決議交由總經理組織經理層貫徹執行。總經理應將執行情況向董事會報告。

董事長應當督促有關人員落實董事會決議，檢查決議的實施情況。

第六章 附則

第三十條 本規則未盡事項按法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定執行。本規則與法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定不一致的，以法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定為準。

第三十一條 董事會可根據有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定對本規則進行修改並報股東會批准後生效。

第三十二條 本規則所稱「以上」、「內」，含本數；「過」，不含本數。

第三十三條 本規則由公司董事會負責解釋。