

证券代码：831186

证券简称：金鸿药业

主办券商：银河证券

金鸿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

公司于2026年3月25日召开了第五届董事会第七次会议，审议通过了《关于修订公司治理制度的议案》，表决结果为：同意5票；反对0票；弃权0票。本议案尚需提交股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

金鸿药业股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范金鸿药业股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使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》”）等有关法律、行政法规、规范性文件及《金鸿药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

第二条 公司设董事会，对股东会负责。

第三条 董事会由5位董事组成。董事会设董事长一人，董事长为公司法定代表人。

董事会下可设证券事务部，处理董事会日常事务。

董事会秘书兼任证券事务部负责人，保管董事会文件、资料、档案。

第二章 董事会的职权

第四条 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（总裁）及其报酬事项，并根据经理（总裁）的提名决定聘任或者解聘公司副经理（副总裁）、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）在章程规定或股东会授权范围内，决定公司收购出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、对外担保事项、资产抵押、关联交易、对外提供财务资助等交易事项；
- （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（总裁）的工作汇报并检查经理（总裁）的工作；
- （十四）管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；
- （十五）负责投资者关系管理工作；
- （十六）选举公司董事会董事长；
- （十七）对公司治理机制是否给所有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，进行讨论和评估；
- （十八）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。

第五条 董事会应当确定收购或出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、对外担保事项、资产抵押、关联交易、对外提供财务资助等交易事项的权限，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。

第六条 公司发生的交易达到下列标准之一的（提供担保除外），应提交董事会审议：

（一）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；

（二）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；

（三）交易（委托理财除外）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；

（四）交易（委托理财除外）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；

（五）委托理财交易金额占公司最近一期经审计总资产 30%的，单笔委托理财超过 15%的。公司连续十二个月滚动发生委托理财的，以该期间最高余额为成交额。

交易金额（委托理财除外）应以单笔或连续十二个月累计发生额为计算标准。

公司与其合并报表范围内的控股子公司发生的或者上述控股子公司之间发生的交易，除另有规定或者损害股东合法权益的以外，可免于披露。

第七条 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。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）提请聘任或解聘经理（总裁）和董事会秘书；

（四）签署公司股票、公司债券及其它有价证券；

（五）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；

（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。

第三章 会议的召集与主持

第八条 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。

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 代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上董事或者监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后十日内，召集和主持董事会会议。

第四章 通知与提案

第十一条 在发出召开董事会定期会议的通知前，证券事务部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。

第十二条 提议召开董事会临时会议的，应当通过证券事务部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地点和方式；
- （四）明确的具体提案；
- （五）提议人的联系方式和提议日期。

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。

董事长应当自接到提议后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第十三条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：以电话通知、书面通知、传真通知、专人送达、邮寄送达、网络、电子邮件的方式。通知时限为：临时董事会会议应当于会议召开三日以前通知全体董事，但经全体董事同意召开的可不受此限。

第十四条 会议通知应当至少包括以下内容：

- （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。

第十五条 董事会定期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，应当在原定会议召开日三日之前发出变更通知，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。

第五章 会议的召开

第十六条 董事会会议应当以现场方式或通讯、网络等方式召开。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。法律、行政法规、《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。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。

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。

董事会决议的表决，实行一人一票。

监事可以列席董事会会议；总裁和董事会秘书未兼任董事的，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。

第十七条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，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。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

第十八条 董事本人因故不能出席董事会会议，委托其他董事代为出席的，应在会议召开前 1 天内将书面委托书提交给董事会召集人。

董事本人不能出席董事会会议，亦不委托代表出席的，应在会议召开前 2 天内以书面形式说明不能出席及不委托代表出席会议的事实及其原因，提交给董事会召集人。

第十九条 董事连续二次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

第二十条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用现场书面表决、传真或网络方式进行并作出决议，并由参会董事签字，董事以传真或网络方式表决的，应将表决票原件寄回董事会保存。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

董事可以在会前向证券事务部、会议召集人、总裁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。

第六章 会议决议与记录

第二十三条 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。

会议表决以举手、书面或通讯等方式进行。

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。

第二十四条 与会董事记名投票表决完成后，董事会秘书或证券事务部其他工作人员应当及时在一名监事或者董事的监督下对表决情况进行统计。会议主持人应当当场宣布表决结果。

第二十五条 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。

第二十六条 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在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十七条 董事会秘书应负责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）。
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第二十八条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会秘书会办公室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。

第二十九条 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。

第三十条 董事会会议结束后，董事会秘书应当在两个工作日内将会议记录交与会董事签字；如会议决议需由公司有关部门执行，则应将有关决议文件发送至各执行单位。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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年。

第七章 附则

第三十二条 在本规则中，“以上”、“以下”包括本数。

第三十三条 本规则由公司董事会负责制定、解释及修订，未尽事宜，依照国家有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十四条 本规则自股东会审议通过之日起生效实施。

金鸿药业股份有限公司

董事会

2026年3月27日