

# 北京神州细胞生物技术集团股份有限公司

## 董事会议事规则（草案）

（H股发行并上市后适用）

### 第一条 宗旨

为了进一步规范本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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》《境内企业境外发行证券和上市管理试行办法》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等法律法规、规范性文件和《北京神州细胞生物技术集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

### 第二条 证券部

董事会下设证券部，处理董事会日常事务。

董事会秘书兼任证券部负责人，保管董事会和证券部印章。

### 第三条 定期会议

董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年至少召开四次定期会议，大约每季一次，预计每次召开董事会定期会议皆有大部分有权出席会议的董事亲身出席，或通过电子通讯方法积极参与，因此，董事会定期会议并不包括以传阅书面决议方式取得董事会批准。董事会定期会议由董事长召集和主持，于会议召开十四日前书面通知全体董事。并应根据《公司章程》或者本规则规定召开临时会议。

### 第四条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，证券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。

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。

#### **第五条 临时会议**

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）审计委员会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）过半数独立董事提议时；
- （六）总经理提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；
- （八）《公司章程》规定的其他情形。

#### **第六条 临时会议的提议程序**

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过证券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。

证券部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或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

#### **第七条 会议的召集和主持**

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。

#### **第八条 会议通知**

召开董事会定期会议和临时会议，证券部应当分别提前十四日和三日将书面会议通知，通过专人送达、邮寄、传真、电子邮件等书面方式，提交全体董事和总经理以及董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

如遇特殊情况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。

#### **第九条 会议通知的内容**

书面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。

口头会议通知至少应包括上述第（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。

#### **第十一条 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。

总经理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。

#### **第十二条 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。

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。

### **第十三条 关于委托出席的限制**

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）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）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。

### **第十四条 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，也可以通过电话、视频、传真等通讯方式进行表决并作出决议，并由参会董事签字。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。

非以现场方式召开的，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。

若有持有公司投票权 10%以上的股东或董事在董事会将予审议的事项中存在董事会认为重大的利益冲突，有关事项应以举行董事会会议（而非书面决议）

方式处理。在交易中本身及其紧密联系人均没有重大利益的独立非执行董事应该出席有关的董事会会议。

#### **第十五条 会议审议程序**

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。对于根据规定需要独立董事专门会议审议的事项，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事专门会议审议意见。

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。

#### **第十六条 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。

董事可以在会前向证券部、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。

#### **第十七条 会议表决**

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。

会议表决实行一人一票，以记名投票表决或者举手表决等方式进行。

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。

## **第十八条 表决结果的统计**

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。

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。

## **第十九条 决议的形成**

除本规则第二十条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须经本公司全体董事过半数同意。法律、行政法规、公司股票上市地证券监管规则和《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。

对于董事会权限范围内的担保事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

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。

## **第二十条 回避表决**

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地证券监管规则规定董事应当回避的情形；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董

事人数不足三人的,不得对有关提案进行表决,而应当将该事项提交股东会审议。若法律法规和公司股票上市地证券监管规则对董事参与董事会会议及投票表决有任何额外限制的,从其规定。

#### **第二十一条 不得越权**

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。

#### **第二十二条 关于利润分配的特别规定**

董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的,可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师,并要求其据此出具审计报告草案(除涉及分配之外的其他财务数据均已确定)。董事会作出分配的决议后,应当要求注册会计师出具正式的审计报告,董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

#### **第二十三条 暂缓表决**

与会董事的过半数或者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,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。

#### **第二十四条 会议录音**

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。

#### **第二十五条 会议记录**

董事会秘书应当安排证券部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)。

会议记录的初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内发送各董事,初稿供董事表达意见,最后定稿作其记录之用。公司董事可以在发出合理通知的情况下在合理的时间查阅会议记录。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保管。董事会会议记录的保存期限为不少于10年。

#### **第二十六条 会议纪要和决议记录**

除会议记录外,董事会秘书还可以视需要安排证券部工作人员对会议召开情况做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。

#### **第二十七条 董事签字**

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。

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。

#### **第二十八条 会议档案的保存**

董事会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书（如有）、会议录音资料（如有）、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要（如有）、决议等，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以上。

## **第二十九条 附则**

本规则所称“以上”“内”含本数，“过”“不足”不含本数。除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

本规则未尽事宜，按有关法律法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则及《公司章程》的规定执行，若本规则与现行法律法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则或者《公司章程》的规定相抵触的，以现行法律法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则及《公司章程》的有关规定为准，若本规则与日后颁布的法律法规、部门规章及规范性文件、公司股票上市地证券监管规则的强制性规定或者与依法定程序修订后的《公司章程》相抵触时，按有关法律法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则及修订后的《公司章程》的规定执行。

股东会授权公司董事会负责解释和修订本规则。

本规则经公司股东会审议通过，自公司发行H股股票在香港联合交易所有限公司挂牌交易之日起生效实施。自本规则生效之日起，公司原《董事会议事规则》即自动失效。