

证券代码：832060

证券简称：施可瑞

主办券商：申万宏源承销保荐

福建施可瑞医疗科技股份有限公司

董事会议事规则

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4月10日召开了第四届董事会第十六次会议，会议审议通过了《关于修订公司内部治理制度的议案》之子议案《关于修订公司<董事会议事规则>的议案》，根据《公司章程》等有关规定，本议案尚需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

福建施可瑞医疗科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范福建施可瑞医疗科技股份有限公司（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》、《福建施可瑞医疗科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

第二条 董事会对股东会负责，行使法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及股东会授予的职权。

第三条 董事会下设证券部，处理董事会日常事务。

第二章 董事会的组成与职权

第四条 公司设董事会，董事会由 5 名董事组成，由股东会选举产生。

第五条 董事会设董事长一人，副董事长一人。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

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；但属于本章程（或相应股东会职权条款）规定须由股东会审议的重大资产购买、出售及对外投资除外；
- （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、发行债券或其他证券及上市方案；
- （六）拟订公司重大收购、收购公司股份或者合并、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）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；
- （十）制定公司的基本管理制度；
- （十一）制订本章程的修改方案

董事会可以授权董事长在董事会闭会期间行使董事会的其他职权，该授权必需经全体董事的过半数同意，并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明确、具体。董事会对董事长的授权原则是：

- （一）利于公司的科学决策和快速反应；
- （二）授权事项在董事会决议范围内，且授权内容明确具体，有可操作性；
- （三）符合公司及全体股东的最大利益；
- （四）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。

第七条 公司与关联人发生的交易（除担保除外），达到下述标准之一的，

应提交董事会审议批准：

（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）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% 以上的交易，且超过 300 万元。

以上交易达到《公司章程》第五十条规定的标准的，由董事会审议通过后，提交股东会审议。

第八条 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）提名经理和董事会秘书的候选人；

（四）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；

第三章 董事会的召开和表决程序

第九条 董事会会议

董事会行使职权的形式为董事会会议。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两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面或通讯方式通知全体董事和监事。

代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或监事会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

第十条 议案的提出

代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上的董事或监事会可向董事会提交议案。提交的议案应符合如下标准：

（一）议案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项；

（二）议案提出人应就议案进行先期论证，并提出明确的观点及其理由；

（三）议案提出人应将与议案有关的背景资料一并提交董事会，供与会董事审阅。

董事会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、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 10 日内，召集并主持董事会会议。

第十一条 会议的召集和主持

董事会会议由董事长召集和主持，检查董事会决议的实施情况。副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；副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。

第十二条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会应当分别于会议召开 10 日以前和 2 日以前以专人送出、传真、电子邮件或者其他方式通知全体董事。

情况紧急（如面临重大市场风险、突发性公共事件、需要立即应对的潜在诉讼或仲裁等），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，但召集人应同时通过短信、即时通讯工具等可留存记录的方式，将会议时间、地点、议题等核心内容发送给各位董事，并应要求董事回复确认。召集人应当在会议上对紧急情况以及通知过程作出说明，该说明应记入会议记录。

第十三条 会议通知的内容

董事会会议通知应至少包括以下内容：

- （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。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

口头会议通知至少应包括上述第（一）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。

第十四条 会议通知的变更

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。

第十五条 会议准备

（一）董事会会议的准备工作由董事会秘书负责。

（二）公司证券部应协助董事会秘书汇总拟提交董事会讨论决定的议案，并按照相关规定，初步审核议案是否符合要求。议案经董事长审阅同意后，方可提交董事会讨论。

（三）董事会秘书应于会前做好各项会务安排，如有变动，应及时通知各董事。

（四）董事会秘书因故不能履行职责时，由董事长指定专门人员临时代行董事会秘书的职责。

第十六条 董事会应向所有董事提供必要的会议资料。董事会召开会议应在发出会议通知的同时，将会议议题的相关背景资料和有助于董事理解公司业务进展的数据送达所有董事。

第十七条 董事会可就其认为需要研究的重要问题，在董事会会议召开之前召开董事会工作会议。

第十八条 会议的召开

（一）董事会会议以现场召开为原则，董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用电话、传真或电子邮件等方式进行表决并作出决议，并由与会董事签字等方式。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。

（二）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。监事可以列席董事会会议。会议召集人认为必要时，可以邀请公司其他职员或公司顾问列席董事会会议并发言。

（三）董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名、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。

第十九条 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，其表决权不计入表决权总数；

（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）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。

第二十条 议案的审议

（一）董事会召开时，首先由会议主持人宣布会议议题，并根据会议议题主持议事，董事会会议对审议事项应逐项表决；

（二）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；

（三）董事会会议在审议有关方案、议案和报告时，可要求相关人员列席会议，听取和询问有关情况说明或听取有关意见，以利正确做出决议；

（四）董事就同一提案重复发言，发言超过提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止；

（五）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；

（六）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。

（七）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。

第二十一条 会议表决

（一）提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决；

（二）董事会会议的表决方式为：举手表决或投票表决，每一董事享有一票表决权；

（三）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；

（四）与会董事表决完成后，董事会秘书应当及时对表决结果进行统计并将统计结果提交会议主持人宣布统计结果。

（五）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。

第二十二条 形成决议

（一）董事会做出决议，必须经全体董事的过半数通过。董事会在审议董事会决策权限内担保事项的议案时，应经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意，超过董事会决策权限内的须报股东会审议批准。未经董事会或股东会批准，公司不得对外提供担保。

（二）董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规或者《公司章程》、股东会决议，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。

（三）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。

第二十三条 暂缓表决

二分之一以上的与会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做出判断时，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 会议记录

(一) 董事会秘书应当安排证券事务代表对董事会会议做好记录，董事会会议记录包括以下内容：

1. 会议届次和召开的日期、地点、方式及召集人、主持人姓名；
2. 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；
3. 会议议程；
4. 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
5. 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
6. 与会董事认为应当记载的其他事项。

(二) 董事会会议记录应当真实、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。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某种说明性记载。

第二十五条 决议的执行

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责成相关人员通报已经形成的决议的执行情况。

第二十六条 会议文件保存

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（如有）、表决票、经与会董事签字确认的会议决议、会议记录等，由董事会秘书负责保存，保存期限为 10 年。

第四章 董事会经费

第二十七条 董事会经费列入公司年度管理费用。

第五章 附则

第二十八条 如无特别注明，本规则所称“以上”都含本数；“过”、“超过”不含本数。

第二十九条 本规则未尽事宜，按照国家有关法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则和《公司章程》的规定执行；本规则若与国家有关法律法规、部

门规章、规范性文件、业务规则和《公司章程》有所不一致的，以国家有关法律、法规、规范性文件、业务规则和《公司章程》的相关规定为准。

第三十条 本规则由公司董事会负责解释。

第三十一条 本规则经公司股东会审议通过之日起生效实施。

福建施可瑞医疗科技股份有限公司

董事会

2026年4月14日