

上海美农生物科技股份有限公司

董事会议事规则

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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》和《上海美农生物科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制订本规则。

第二条 董事会办公室

董事会下设董事会办公室（以下简称“董办”），负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理等董事会日常工作。董事会秘书兼任董办负责人，保管董事会印章。

第三条 定期会议

董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

第四条 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）董事长认为必要时；
- （四）二分之一以上独立董事提议时；
- （五）审计委员会提议时；
- （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。

第五条 会议议案

董事会会议的议案和议程由董事会秘书负责整理，并由董事长确定。

在发出召开会议通知前，董事会秘书可以视需征求公司各位董事和其他高级管理人员的意见，初步形成会议议案后交董事长确定。原则上，董事会不审议会议通

知中未载明的事项。

如在董事会通知发出后，公司董事等有其他需要提交董事会审议的事项，应在董事会召开前5日以书面提案形式预先提交董办，由董办整理后提交董事长决定是否列入议程。对未列入议程的提案，董事长应向提案人说明理由，不得无故不列入会议议程。

公司除董事长以外的其他董事等存在需要提交董事会研究、讨论、决议的提议时，均应通过董办提交经提议人签字（盖章）的书面提案。提案应载明下列事项：

- （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，与提案有关材料应当一并提交。

董办在收到上述书面提案和有关材料后，应当及时转交董事长。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案后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第六条 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，由过半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第七条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董办应当分别提前十日和五日将董事会会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事以及总经理、董事会秘书、公司高级管理人员。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，经占董事会总人数三分之二以上董事同意，可以豁免临时董事会提前通知义务，但召集人应当在会议上作出说明。

第八条 会议通知包括以下内容：

- （一） 会议的日期和地点；
- （二） 会议期限；
- （三） 事由及议题；

(四) 发出通知的日期;

(五) 会议联系人及其联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第(一)项、第(三)项内容,情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

召开董事会,应向董事提供充分的会议材料,包括会议议题的相关背景材料等董事对议案进行表决所需的所有信息、数据和资料,及时答复董事提出的问询,在会议召开前根据董事的要求补充相关会议材料。

董事会会议应当严格依照规定的程序进行。董事会应当按规定的时间事先通知所有董事,并提供足够的资料。两名及以上独立董事认为资料不完整、论证不充分或者提供不及时的,可以联名书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项,董事会应当予以采纳,公司应当及时披露相关情况。

第九条 会议通知的变更

董事会会议通知发出后,如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议议案的,应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录,相关变更情况或新议案材料应当在原定会议召开日之前1日内以书面形式或电子邮件等方式通知全体董事。不能在会议召开日之前1日通知的,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。

第十条 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。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时,董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

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。

第十一条 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) 委托人对每项议案的简要意见;
- (三) 委托人的授权范围和对议案表决意向的指示;
- (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，并在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第十二条 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议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，也不得同时委托两名以上的董事，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。

第十三条 会议召开方式

董事会会议可以现场召开，也可以在保障董事充分表达意见的前提下，通过视频、电话、电子邮件表决等通讯方式召开。

第十四条 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议案发表明确的意见。

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议案进行表决。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议案进行表决，需于会后就该议案征求未出席会议的董事意见，如董事会决议公告前未出席会议的董事未发表明确意见的，视为弃权。

第十五条 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。

董事可以在会前向董办、会议召集人、总经理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。

董事应谨慎判断所议事项是否涉及自身利益、是否属于董事会职权范围、材料是否充足、表决程序是否合法等。

第十六条 会议表决

每项议案经过充分讨论后，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，以记名和书面等方式进行。

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。

董事的表决意见以表决单上的结果为准。表决单上多选、不选、选择附保留意见的，均视为弃权。

第十七条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董办有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交于计票员并在监票员的监督下进行统计。

现场召开会议，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。

第十八条 决议的形成

除本规则第十九条规定的情形外，董事会审议通过会议议案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该议案投赞成票。法律、行政法规和《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。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，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。

第十九条 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关议案回避表决：

- （一）法律法规及相关规范性文件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议案所涉及的企业或个人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，不得对有关议案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第二十条 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。

第二十一条 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）。若公司拟以半年度、季度财务报告为基础进行现金分红，且不送红股或者不以资本公积金转增股本的，半年度、季度财务报告可以不经审计。

第二十二条 议案未获通过的处理

议案未获通过的，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內不应当再审议内容相同的议案。

第二十三条 暂缓表决

二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为议案不明确、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案进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对议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

董事会应对会议过程做成会议记录。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（如有）；
- （五） 每一决议事项的表决方式和结果（载明赞成、反对或弃权的票数）。

会议记录人应当在会议记录上签字。

第二十五条 会议决议

除会议记录外，董事会秘书还应当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文件。

第二十六条 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会议决议进行签字确认。董事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

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或者向监

管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第二十七条 决议公告

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据法律法规及相关规范性文件的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负对决议内容保密的义务。

第二十八条 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，并需要在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第二十九条 会议档案的保存

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（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、会议决议、决议公告等，由董办负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第三十条 附则

本规则未尽事宜，按国家有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本规则如与日后颁布的法律法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触的，按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并由董事会修订。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则自公司股东会审议通过之日起实施。

本规则由公司董事会解释。

上海美农生物科技股份有限公司

2026年4月