

贵阳新天药业股份有限公司

董事会议事规则

二零二五年七月

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范贵阳新天药业股份有限公司（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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》和《贵阳新天药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）以及其他有关法律、法规规定，制订本规则。

**第二条** 董事会是公司股东会的执行机构和公司经营管理的决策机构，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。董事会议事、决策以及为实施决策所做的各种安排，均以股东利益最大化为最终目的，并平等对待全体股东，关注其他相关人士的利益。

公司董事会由股东会选举产生，对股东会负责。

**第三条** 本规则对公司全体董事具有约束力。

## 第二章 董事会的组成和职权

**第四条** 公司董事会由九名董事组成，其中独立董事三名，职工董事一名。董事会设董事长一名、副董事长一名，均由董事会以全体董事的过半数选举产生。公司董事会中兼任公司高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

公司独立董事人数不少于全体董事的三分之一。独立董事中应至少包括一名会计专业人士。公司实行独立董事制度，独立董事应依据《公司章程》《独立董事工作制度》及相关专门委员会工作制度开展工作。

**第五条** 公司聘任董事会秘书，处理董事会日常事务，同时聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。董事会秘书下设证券部，证券事务代表为证券部负责人，董事会秘书可以指定证券事务代表及证券部有关人员协助其处理日常事务。

**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;
- (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、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案;
- (七) 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、委托理财、对外担保、关联交易、对外捐赠等事项;
- (八) 决定公司内部管理机构的设置;
- (九) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员, 并决定其报酬事项和奖惩事项; 根据总经理的提名, 决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员, 并决定其报酬事项和奖惩事项;
- (十) 制定公司的基本管理制度;
- (十一) 制订公司章程及其附件的修改方案;
- (十二) 管理公司信息披露事项;
- (十三) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;
- (十四) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作;
- (十五) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项, 应当提交股东会审议。

**第七条** 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) 董事会授予的其他职权。

**第八条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的, 由副董事长代为履行职务; 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。

### **第三章 董事会会议召集和召开**

**第九条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会定期会议由董事长召

集。

有下列情形之一的，应当召开董事会临时会议：

- （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）过半数独立董事提议时；
- （五）董事长认为必要时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）《公司章程》规定的其他情形。

**第十条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，证券部应当征求各业务部门及董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视情况征求分管各业务板块的高级管理人员的意见。

**第十一条** 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、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。

**第十二条** 召开董事会定期会议和临时会议，证券部应当分别提前十日和三

日将书面会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和高级管理人员。非直接送达的，还应当通过电话、微信等方式进行确认。

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，但召集人应当在会议上做出说明，同时也应在决议公告中对此做出说明。

**第十三条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议期限；
- （四）拟审议的事项（会议提案）；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）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。

**第十四条** 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书面认可后按原定日期召开。

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** 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。

**第十六条** 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。

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。

**第十七条** 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；

（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）一名董事不得在一次董事会会议上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。

（五）董事对表决事项的责任，不因委托其他董事出席而免除。

**第十八条** 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，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式相结合的方式召开。

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。

## 第四章 议事程序和决议

**第十九条** 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，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。

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部、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。

**第二十一条** 提案经过充分讨论后,主持人应当提请与会董事对提案进行表决。

会议表决实行一人一票,以记名和书面方式进行。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下,可以用通讯方式进行并作出决议,由参会董事签字。

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。

**第二十二条** 与会董事表决完成后,证券部有关工作人员应当及时收集董事的表决票。

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。

**第二十三条** 除本规则第二十四条规定的回避表决情形外,董事会审议通过会议提案并形成相关决议,必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。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。

会议决议应当由全体出席会议的董事签字确认。不同决议在内容和含义上出现矛盾的,以时间上后形成的决议为准。

**第二十四条** 出现下述情形的,董事应当对有关提案回避表决:

- （一）法律法规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。

**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** 董事会可依据实际情况以书面决议形式授权董事长行使原由董事会行使的决策职权，但法律法规、公司章程及其他规范性文件规定不得授权的除外。

**第二十七条** 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不应当再审议内容相同的提案。

**第二十八条** 过半数与会董事或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。

## 第五章 会议记录

**第二十九条** 董事会秘书应当安排证券部相关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）会议届次和召开的时间、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）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事项。

**第三十条** 除会议记录外，董事会秘书还可以安排证券部工作人员根据统计



的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

**第三十一条** 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、决议记录（如有）进行签字确认。董事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，也可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认，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。

## **第六章 会议决议公告与执行**

**第三十二条** 董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》等有关规定办理。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有对决议内容保密的义务。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 董事会会议档案，包括会议通知和会议资料、会议签到册、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议决议、会议记录、决议公告等，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**

**第三十五条** 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“超过”“低于”、“多于”，不含本数。

**第三十六条** 本规则由董事会负责解释。

**第三十七条** 本规则自公司股东会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。