

福建海西新藥創制股份有限公司
董事會議事規則

二〇二六年五月

目錄

第一章	總則	3
第二章	董事會組成和職權	3
第三章	董事會會議的召開	9
第四章	董事會會議表決	15
第五章	董事會決議案的執行和反饋	19
第六章	附則	20

第一章 總則

第一條 為了完善福建海西新藥創制股份有限公司(以下簡稱「公司」)的法人治理結構，規範公司董事會的議事方式和決策程序，促使董事和董事會有效地履行職責，提高董事會規範運作和科學決策水平，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《福建海西新藥創制股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及公司證券上市地法律或者證券交易所所有關規定，並結合公司的實際情況，制定本規則。

第二條 董事會是公司經營決策的常設機構，對股東會負責。董事會遵照《公司法》、《公司章程》及其他有關法律的規定，履行職責。

第二章 董事會組成和職權

第三條 公司董事會由9名董事組成，其中獨立非執行董事應不少於3人，且應佔董事會成員人數至少三分之一。

董事會設董事長1人，公司根據情況可設副董事長，由董事會以全體董事的過半數選舉產生。董事長和副董事長由全體董事的過半數選舉和罷免，任期三年，可以連選連任。

第四條 獨立非執行董事中至少有一名應當具備符合《公司法》《公司章程》及公司證券上市地法律或者證券交易所有關規定的適當的專業資質，或具備「適當的會計或相關財務管理專長」，即該獨立非執行董事須曾從事執業會計師或核數師工作或是擔任上市公司的財務總監或首席會計主任等工作，或具有類似職能，從而具有上市公司內部監控以及編製、審計、審閱和分析上市公司的財務報表的經驗。

第五條 董事由股東會選舉產生，任期三年。董事任期屆滿，可以連選連任。董事無須持有公司股份。

第六條 董事會行使下列職權：

- (一) 召集股東會，並向股東會報告工作；
- (二) 執行股東會的決議；
- (三) 制訂公司的中長期發展戰略規劃，並對其實施進行監控和調整；
- (四) 決定公司的經營目標、經營計劃和投融資方案；
- (五) 制訂公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- (六) 制訂公司增加或者減少註冊資本、發行債券或其他證券及上市方案；

- (七) 擬訂公司重大收購、收購本公司股票或合併、分立、解散或者變更公司形式的方案；
- (八) 在股東會授權範圍內，決定公司對外投資、收購出售資產、資產抵押、對外擔保事項、委託理財、關連交易、對外捐贈等事項；
- (九) 決定公司董事會相應工作機構及公司內部管理機構的設置和人員編製；
- (十) 決定聘任或者解聘公司總經理，並決定其報酬事項和獎懲事項；根據總經理的提名，決定聘任或者解聘公司副總經理、董事會秘書、財務總監等高級管理人員，並決定其報酬事項和獎懲事項；
- (十一) 制訂公司的基本管理制度；
- (十二) 制訂《公司章程》修改方案；
- (十三) 管理公司信息披露事項；
- (十四) 向股東會提請聘請或更換為公司審計的會計師事務所；
- (十五) 聽取公司總經理的工作匯報並檢查總經理的工作；
- (十六) 授權公司董事長和總經理在授權的範圍內決定公司的重大事項；

(十七) 監督及批准重大環境、社會及管治事項、識別業務發展計劃中的潛在風險，並根據所作建議作出決策；

(十八) 法律、法規、公司股票上市地的交易所的上市規則所規定的及股東會和《公司章程》授予的其他職權。

董事會作出前款決議事項，由半數以上的董事表決同意。

董事會行使職權時聘請律師、註冊會計師、執業審計師等專業人員所發生的合理費用，應當由公司承擔。

第七條 董事會履行企業管治職責，包括但不限於：

(一) 制訂、審查和完善公司的公司治理制度及狀況，並向董事會提出建議；

(二) 審查和監督董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；

(三) 審查和監督公司按照法律及股票上市地證券監督管理機構相關規定制訂的制度及遵守情形(包括但不限於遵守《企業管治守則》)，以及做出相應披露(包括但不限於在《企業管治報告》內的披露)的情形；

(四) 制訂、審查及監督公司僱員及董事的行為守則及相關合規手冊。

以上公司治理職能應由董事會負責，董事會也可將責任指派給一個或多個董事會專門委員會負責。

第八條 董事會應當就註冊會計師對公司財務報告出具的非標準審計意見向股東會作出說明。

第九條 董事會應當確定對外投資、收購出售資產、資產抵押、委託理財、銀行信貸、關連交易、對外捐贈的權限，建立嚴格的審查和決策程序；重大投資項目應當組織有關專家、專業人員進行評審，並報股東會批准。

第十條 董事長行使下列職權：

- (一) 主持股東會和召集、主持董事會會議；
- (二) 督促、檢查股東會及董事會決議的執行；
- (三) 董事會授予的其他職權。

第十一條 董事長履行以下企業管治職責：

- (一) 確保所有董事瞭解董事會會議擬審議事項；
- (二) 確保董事及時收到有關公司的充分資料，而有關資料須準確清晰且完備可靠；

- (三) 確保董事會有效運行，且履行應有職責；
- (四) 負責擬定並批准每次董事會會議的議程，也可將此項職責轉授指定的董事或董事會秘書；
- (五) 確保公司制定良好的企業管治常規及程序；
- (六) 鼓勵所有董事全力投入董事會事務，並以身作則，確保董事會行事符合公司最佳利益；鼓勵持不同意見的董事表達其關注的事項，並給予這些事項充足時間討論；
- (七) 至少每年與獨立非執行董事舉行一次沒有其他董事出席的會議；
- (八) 確保董事會採取適當做法保持與股東有效聯繫，並確保股東意見可傳達到整個董事會；
- (九) 提倡公開、積極討論的文化，並確保執行董事與非執行董事之間維持建設性的關係。

第十二條 董事長不能履行職務或者不履行職務的，由副董事長履行職務；副董事長不能履行職務或者不履行職務的，由半數以上董事共同推舉一名董事代為履行職務。

第十三條 董事會下設董事會辦公室，處理董事會日常事務。董事會秘書領導董事會辦公室的工作。

第三章 董事會會議的召開

第十四條 董事會會議分為定期會議和臨時會議。董事會每年至少召開兩次定期會議。

第十五條 在發出召開董事會定期會議的通知前，董事會辦公室應當充分徵求各位董事的意見，形成初步會議提案後交董事會秘書審查，董事會秘書審查後提交董事長確定。

第十六條 董事長在確定提案前，應當視需要徵求總經理和其他高級管理人員的意見。

第十七條 有下列情形之一的，董事長應當在接到提議後十日內召集和主持臨時董事會會議：

- (一) 代表十分之一以上表決權的股東提議時；
- (二) 審核委員會提議時；
- (三) 董事長提議時；
- (四) 三分之一以上董事提議時；
- (五) 《公司章程》規定的其他情形。

第十八條 按照前條規定提議召開董事會臨時會議的，應當通過董事會辦公室或者直接向董事長提交經提議人簽字(蓋章)的書面提議。書面提議中應當載明下列事項：

- (一) 提議人的姓名或者名稱；
- (二) 提議理由或者提議所基於的客觀事由；
- (三) 提議會議召開的時間或者時限、地點和方式；
- (四) 明確和具體的提案；
- (五) 提議人的聯繫方式和提議日期等。

提案內容應當屬於《公司章程》規定的董事會職權範圍內的事項，與提案有關的材料應當一併提交。董事會辦公室在收到上述書面提議和有關材料後，應當於當日轉交董事長。董事長認為提案內容不明確、不具體或者有關材料不充分的，可以要求提議人修改或者補充。

董事長應當自接到提議或者證券監管部門的要求後十日內，召集董事會會議並主持會議。

第十九條 董事會會議由董事長召集和主持；董事長不能履行職務或者不履行職務的，由副董事長召集和主持；副董事長不能履行職務或者不履行職務的，由半數以上董事共同推舉一名董事召集和主持。

第二十條 董事會召開定期會議和臨時會議，董事會辦公室應當分別於會議召開十四日以前和五日以前將書面會議通知，通過專人送達、傳真或電子郵件的方式通知全體董事、總經理和董事會秘書。

出現緊急情況的，可不受《公司章程》規定的臨時董事會會議通知時間及通知方式的限制，但召集人應當在會議上予以說明並記載於會議記錄；為避免疑義，緊急情況下的臨時董事會會議通知內容仍應包括本規則第二十一條所規定的(一)、(五)項，以及有關會議事由和議題的合理必要信息。

第二十一條 董事會書面會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期；
- (五) 會議召開方式。

口頭會議通知至少應當包括上述第(一)、(五)項內容，以及情況緊急需要儘快召開董事會臨時會議的說明。

第二十二條 董事會定期會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在原定會議召開日之前三日發出書面變更通知，說明情況和新提案的有關內容及相關材料。不足三日的，會議日期應當相應順延或者取得全體與會董事的認可後按期召開。

董事會臨時會議的會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當事先取得全體與會董事的認可並做好相應記錄。

第二十三條 董事會會議應當由過半數的董事出席方可舉行。總經理和董事會秘書未兼任董事的，應當列席董事會會議。會議召集人認為有必要的，可以通知其他有關人員列席董事會會議。

第二十四條 董事會會議，應由董事本人出席。董事因故不能出席，可以書面委託其他董事代為出席董事會，委託書中應當載明授權範圍。董事通過電話會議、視頻會議等電子通訊方式參加臨時董事會會議的，視為親自出席該臨時董事會會議。委託書中應當載明：

- (一) 委託人和受託人的姓名；
- (二) 委託人對每項提案的簡要意見；
- (三) 委託人的授權範圍和對提案表決意向的指示；
- (四) 委託的有效期限；

(五) 委託人的簽字或蓋章及日期。

委託其他董事對定期報告代為簽署書面確認意見的，應當在委託書中進行專門授權。受託董事應當向會議主持人提交書面委託書，並在會議簽到簿上說明受託出席的情況。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。董事未出席某次董事會會議，亦未委託代表出席的，應當視作已放棄在該次會議上的投票權。

第二十五條 委託和受託出席董事會會議應當遵循以下原則：

- (一) 在審議關連交易事項時，非關連董事不得委託關連董事代為出席；關連董事也不得接受非關連董事的委託；
- (二) 獨立非執行董事不得委託除獨立非執行董事以外的其他董事代為出席，獨立非執行董事以外的其他董事也不得接受獨立非執行董事的委託；
- (三) 董事不得在未說明其本人對提案的個人意見和表決意向的情況下全權委託其他董事代為出席，有關董事也不得接受全權委託和授權不明確的委託。
- (四) 每名董事只能接受一名董事的委託，董事也不得委託已經接受其他董事委託的董事代為出席。

第二十六條 董事會現場會議(包括視頻會議)採用記名投票方式表決。如董事以電話會議或借助類似通訊設備參加現場會議，只要現場與會董事能聽清其發言，並進行交流，所有與會董事應視作已親自出席會議。董事會會議在保障董事充分表達意見的前提下，可以用通訊表決方式進行並作出決議並由參會董事簽字，但董事會的定期會議、審議董事會認為主要股東(僅為本節之規定，主要股東指單獨或者合計持有公司有表決股份總數的百分之十以上股份的股東)或董事在其中存有重大利益衝突的事項及聘任和解聘公司秘書事項的會議不得以通訊表決方式召開。通訊表決應規定表決的有效時限，在規定時限內未表達意見的董事，視為棄權。

以視頻和電話方式召開的會議，以視頻顯示在場或在電話會議中發表意見的董事計算出席會議的董事人數；以通訊表決方式召開的會議，以實際收到的有效表決票計算出席會議的董事人數。

第二十七條 四分之一以上的與會董事或兩名以上獨立非執行董事認為董事會提案不明確、不具體，或者因會議材料不充分等其他事由導致其無法對有關事項作出判斷時，可聯名提出緩議該提案，董事會應予採納。提議緩議的董事應當對提案再次提交審議應滿足的條件提出明確要求。

第二十八條 會議主持人應當提請出席董事會會議的董事對各項提案發表明確的意見。

除徵得全體與會董事的一致同意外，董事會會議不得就未包括在會議通知中的提案進行表決。董事接受其他董事委託代為出席董事會會議的，除非在授權委託書中已明確，不得代表其他董事對未包括在會議通知中的提案進行表決。

第二十九條 董事應當認真閱讀有關會議材料，在充分瞭解情況的基礎上獨立、審慎地發表意見。

董事可以在會前向董事會辦公室、會議召集人、總經理和其他高級管理人員、各專門委員會、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構瞭解決策所需要的信息，也可以在會議進行中向主持人建議請上述人員和機構的與會代表解釋有關情況。

第三十條 公司職能部門有義務向董事會決策提供信息和資料。提供信息和資料的職能部門及有關人員應對來自於公司內部且可客觀描述的信息的真實性、準確性和完整性承擔責任。對於來自公司外部的信息和資料的可靠性，應在進行評估後，才可提供給董事會作決策參考，並向董事會說明。

第四章 董事會會議表決

第三十一條 董事會作出決議由全體董事的過半數表決同意，但法律、公司證券上市地交易所上市規則和《公司章程》規定董事會形成決議應當取得更多董事同意的，從其規定。

第三十二條 董事會決議以記名投票方式表決，每名董事有一票表決權。董事會作出決議，必須經全體董事的過半數通過。當反對票和贊成票相等時，董事長有權多投一票。

第三十三條 每項提案經過充分討論後，主持人應當適時提請與會董事進行表決。

董事的表決意向分為贊成、反對和棄權。與會董事應當從以上意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關董事重新選擇。拒不選擇的，視為棄權。中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。

第三十四條 出現下述情形的，董事應當對有關提案回避表決：

(一) 董事與董事會會議決議事項所涉及的企業有關連關係；

(二) 董事本人認為應當回避；

(三) 法律、公司證券上市地交易所上市規則和《公司章程》規定的須回避的其他情形。

在上述情形下，董事會會議由過半數的無關連關係董事出席即可舉行，董事會會議所作決議須經無關連關係董事過半數通過。出席董事會的無關連董事人數不足三人的，應將該事項提交股東會審議。

關連董事的定義和範圍根據公司股票上市地證券監督管理機構和證券交易所的規定確定。

第三十五條 董事會應當嚴格按照股東會和《公司章程》的授權行事，不得越權形成決議。

第三十六條 董事會會議需要就公司利潤分配方案作出決議的，可以先將擬提交董事會審議的分配預案通知註冊會計師，並要求其據此出具審計報告草案(除涉及分配之外的其他財務數據均已確定)。董事會就公司利潤分配方案作出決議後應提交股東會審議，並應當要求註冊會計師出具正式的審計報告，董事會再根據註冊會計師出具的正式審計報告對定期報告的其他相關事項作出決議。

第三十七條 與會董事表決完成後，董事會秘書有關工作人員應當及時收集董事的表決票，交董事會秘書在一名獨立非執行董事的監督下進行統計。

現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果；其他情況下，應當在規定的表決時限結束後下一個工作日將表決結果通知各董事。

董事在會議主持人宣佈表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決情況不予統計。

第三十八條 不同決議在內容和含義上出現矛盾的，以形成時間在後的決議為準。

第三十九條 提案未獲通過的，在有關條件和因素未發生重大變化的情況下，董事會會議在一個月內不應當再審議內容相同的提案。

第四十條 現場召開和以電子通訊等方式召開的董事會會議，可以視需要進行全程錄音。

第四十一條 董事會秘書應當安排董事會辦公室工作人員對董事會會議做好記錄。會議記錄應當包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席會議的董事姓名以及接受他人委託出席董事會的董事(代理人)姓名；
- (三) 會議議程；
- (四) 董事發言要點；
- (五) 每一決議事項的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)。

第四十二條 除會議記錄外，董事會秘書還可以視需要安排董事會辦公室工作人員對會議召開情況作成簡明扼要的會議紀要，根據統計的表決結果就會議所形成的決議製作單獨的決議記錄。

第四十三條 與會董事本人或其委託代為出席會議的董事應當對會議記錄和決議記錄進行簽字確認。董事對會議記錄或者決議記錄有不同意見的，可以在簽字時作出書面說明。必要時，應當及時向監管部門報告，也可以發表公開聲明。

董事既不按前款規定進行簽字確認，又不對其不同意見作出書面說明或者向監管部門報告、發表公開聲明的，視為完全同意會議記錄和決議記錄的內容。

第四十四條 董事應當對董事會的決議承擔責任。董事會的決議違反法律或者《公司章程》，致使公司遭受嚴重損失的，參與決議的董事對公司負賠償責任；但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。

第四十五條 董事會會議檔案，包括會議通知和會議材料、會議簽到簿、董事代為出席的授權委託書、會議錄音資料、表決票、經與會董事簽字確認的會議記錄、會議紀要、決議記錄等，一起作為公司檔案由董事會辦公室保存，保存期限不少於十年。

若有任何董事發出合理通知，公司應公開會議記錄等會議檔案供其在任何合理的時段查閱。

第五章 董事會決議案的執行和反饋

第四十六條 下列事項經董事會會議審核同意後，須提交股東會批准後方能組織實施：

- (一) 制訂公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；
- (二) 制訂公司增加或者減少註冊資本、發行債券或其他證券及上市方案；
- (三) 制訂公司合併、分立、解散及變更公司形式的方案；
- (四) 制訂《公司章程》的修改方案；
- (五) 向股東會提請聘請或者更換為公司審計的會計師事務所；

(六) 法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地的證券監督管理機構的相關規定及公司章程規定應當由股東會批准的其他事項。

第四十七條 董事長應當督促董事會決議的落實，檢查決議的實施情況，並在以後的董事會會議上通報已經形成的決議的執行情況。

第六章 附則

第四十八條 本規則自公司股東會審議通過之日起生效，涉及上市公司規範運作的條款於公司境外上市外資股(H股)在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效。

第四十九條 本規則進行修改時，由董事會提出修正案，提請股東會批准後生效。

第五十條 本規則所述「法律」是指中華人民共和國(就本規則而言不包括台灣省、香港特別行政區和澳門特別行政區)境內現行有效適用和不時頒佈適用的法律、行政法規、部門規章、地方性法規、地方政府規章以及具有法律約束力的政府規範性文件等，但在與「行政法規」並用時特指中國全國人民代表大會及其常務委員會通過的法律規範。

第五十一條 本規則所稱「以上」、「內」含本數；「超過」、「以前」不含本數。

第五十二條 本規則未盡事宜及本規則規定與本規則生效後頒佈、修改的法律、公司證券上市地交易所上市規則或經合法程序制定或修改的《公司章程》相抵觸時，執行法律、公司證券上市地交易所上市規則和《公司章程》的規定。

第五十三條 本規則的解釋權屬於公司董事會。