

证券代码：830946

证券简称：森萱医药

公告编号：2023-073

江苏森萱医药股份有限公司董事会制度

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

2023年11月16日，公司召开第三届董事会第二十三次会议审议通过《关于修订公司内部管理制度的议案（一）》中（2）修订《董事会议事规则》，该议案尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了健全和规范江苏森萱医药股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方法和决策程序，提高董事会工作效率，确保董事会决策的科学性和正确性，维护公司利益，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》”）、《北京证券交易所股票上市规则（试行）》（以下简称“《上市规则》”）、《江苏森萱医药股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），及其他有关法律法规的规定，制定本规则。

第二条 董事会在公司治理结构中处于重要地位，是公司经营管理决策机构。董事会对公司股东大会负责，以公司和全体股东利益最大化为行为准则，在《公司章程》和股东大会的授权范围内享有经营管理公司的充分权利，负责公司发展目标和重大经营活动的决策。

第三条 机构设置

董事会设董事会秘书作为信息披露事务负责人，公司董事会秘书应当满足北京证券交易所董事会秘书任职资格，负责信息披露事务、股东大会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。董事会秘书作为上市公司高级管理人员，为履行职责有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况。董事会及其他高级管理人员应当支持董事会秘书的工作。任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。

董事会设独立董事，关于独立董事任职资格、选任、更换及职权、发表独立意见等相关事由详细规定，按照独立董事制度执行。

公司董事会设立审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会四个专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当占多数并担任召集人，审计委员会的召集人应当为会计专业人士。专门委员会委员的任期为3年，连选可以连任。董事会负责制定专门委员会工作细则，规范专门委员会的运作。审计委员会成员应当为不在上市公司担任高级管理人员的董事。

第四条 董事会实行集体领导、民主决策制度。董事个人不得代表董事会，未经董事会授权，也不得行使董事会的职权。

第五条 本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的监事和其他有关人员都具有约束力。

第二章 董事会职权

第六条 根据《公司章程》的有关规定，董事会行使下列职权：

- (一) 召集股东大会，并向股东大会报告工作；
- (二) 执行股东大会的决议；
- (三) 决定公司的经营计划和投资方案；
- (四) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (五) 制订和修改公司的股东回报规划；
- (六) 制订公司的利润分配方案、利润分配政策调整方案和弥补亏损方案；
- (七) 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；
- (八) 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；
- (九) 在股东大会授权范围内，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；
- (十) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十一) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、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；
- (十二) 制订公司的基本管理制度；
- (十三) 制订公司章程的修改方案；
- (十四) 管理公司信息披露事项；
- (十五) 向股东大会提请选举和更换公司董事；
- (十六) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- (十七) 听取公司总经理的工作汇报并检查经理的工作；
- (十八) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

在董事会职权范围内，董事会可以授权董事长在董事会闭会期间决定相关事项，该等授权应以董事会决议的形式作出，决议需要经全体董事的过半数同意方可通过。董事会对董事长的授权内容应当合法、必要、审慎、明确、可控，并符合全体股东利益。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人董事或者他人行使。

公司董事会有权决定下列事项：

(一)《公司章程》规定的需要经股东大会审议通过以外的所有担保事项,且董事会决定对外担保时应经出席董事会的三分之二以上董事同意;

(二)公司与关联人的交易达到下列标准之一,但尚未达到须经股东大会审议标准的,应当经董事会审议:

- 1、公司与关联自然人发生的成交金额在 30 万元以上的关联交易;
- 2、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 0.2%以上的交易,且超过 300 万元。

对于每年与关联方发生的日常性关联交易,公司可以在披露上一年度报告之前,对本年度将发生的关联交易总金额进行合理预计。预计及超出预计实际发生的关联交易按照前项标准及公司章程的规定由董事会或股东大会审议。

公司与关联方进行下列关联交易时,可以免于按照关联交易的方式进行审议:

- 1、一方以现金方式认购另一方公开发行的股票、公司债券或者企业债券、可转换公司债券或者其他衍生品种;
- 2、一方作为承销团成员承销另一方公开发行股票、公司债券或者企业债券、可转换公司债券或者其他衍生品种;
- 3、一方依据另一方股东大会决议领取股息、红利或者报酬;
- 4、一方参与另一方公开招标或者拍卖,但是招标或者拍卖难以形成公允价格的除外;
- 5、公司单方面获得利益的交易,包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等;
- 6、关联交易定价为国家规定的;
- 7、关联方向公司提供资金,利率水平不高于中国人民银行规定的同期贷款基准利率,且公司对该项财务资助无相应担保的;
- 8、公司按与非关联方同等交易条件,向董事、监事、高级管理人员提供产品和服务的;
- 9、中国证监会、北交所认定的其他交易。

(三)公司的其他重大交易(除提供担保、提供财务资助外)达到下列标准之一,但尚未达到《公司章程》规定的须经股东大会审议标准的,须经董事会审议通过:

(1)交易涉及的资产总额(同时存在账面值和评估值的,以孰高为准)占公司最近一期经审计总资产的 10%以上;

(2)交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上,且超过 1000 万元;

(3)交易标的(如股权)最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上,且超过 1000 万元;

(4)交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上,且超过 150 万元;

(5)交易标的(如股权)最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上,且超过 150 万元。

公司未盈利的可以豁免适用净利润指标。上述指标计算中涉及的数据如为负值,取其绝对值计算。

下列事项应当经公司独立董事专门会议审议,并由公司全体独立董事过半数同意后,方可提交董事会讨论:

- (一) 应当披露的关联交易；
- (二) 公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；
- (三) 公司被收购时，董事会针对收购所作出的决策及采取的措施；
- (四) 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第三章 董事长职权

第七条 根据《公司章程》的有关规定，董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 签署公司发行的股票、公司债券及其他有价证券；
- (四) 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (五) 行使法定代表人的职权；
- (六) 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和股东大会报告；
- (七) 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，由副董事长履行职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第四章 董事会组成

第九条 公司董事会由 7 名董事组成，其中 3 名为独立董事。

第十条 董事会设董事长 1 名，副董事长 1 名，董事会秘书 1 名。

第十一条 董事长、副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生，董事会秘书由董事长提名，经董事会决议通过。

第十二条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。董事会将在 2 日内披露有关情况。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定，履行董事职务。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十三条 董事辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的忠实义务和其对公司商业保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司关系在何种情况和条件下结束而定。

第五章 会议通知和签到、召开规则

第十四条 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集和主持，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事；董事会召开临时会议，通知时间为会议前 3 天。会议因故延期或取消，应比原定日期提前一个工作日通知。

第十五条 在下列情况下，董事会应在 10 日内召集和主持临时董事会会议：

- (一) 代表 1/10 以上表决权的股东提议时；

- (二) 1/3 以上董事联名提议时；
- (三) 1/2 以上独立董事提议时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 董事长认为必要时；
- (六) 《公司章程》规定的其他情形。

第十六条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当提交经提议人签字（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，与提案有关材料应当一并提交。公司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后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

第十七条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：函件、电子邮件、传真、电话或专人送达等合理方式。召开董事会临时会议，应于会议召开前三日之前通知全体董事和监事。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。会议因故延期或取消，应比原定日期提前一个工作日通知。

第十八条 董事会会议通知包括以下内容：

- (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。

公司董事会会议应严格按照规定的程序进行。董事会应按规定的时间事先通知所有董事，并提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。当 2 名董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

第十九条 各应参加会议的人员接到会议通知后，应提前告知董事会秘书是否参加会议。

第二十条 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。

董事委托其他董事代为出席的，书面的委托书应在开会前送达董事会秘书，由董事会秘书办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

授权委托书由董事会秘书按统一格式制作，随通知送达董事。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。

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。

第二十一条 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：

涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

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代为出席会议。

第二十二条 董事应认真履行董事职责，无特殊情况应出席董事会会议。

董事连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

第二十三条 董事会会议召开方式

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。

第二十四条 董事会会议签到

董事会会议实行签到制度，凡现场参加会议的人员都必须亲自签名，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

第六章 会议提案规则

第二十五条 董事会提案应符合下列条件：

（一）与法律、法规、公司章程的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和董事会的职责范围；

（二）必须符合公司和股东的利益；

（三）明确的议题和具体事项；

（四）须以书面方式提交。

第二十六条 公司的股东、董事、监事、总经理等需要提交董事会研究、讨论、决议的方案应预先提交董事会秘书，由董事会秘书汇集分类整理后交董事长审阅，由董事长决定是否列入议程。

原则上提交的提案都应列入议程，对未列入议程的提案，董事长应以书面的形式向提案人说明理由，不得无故不列入会议议程。

第二十七条 对董事长不同意列入议程的提案，提案人有权在董事会上要求讨论，经出席会议三分之一以上的董事同意，可作为会议正式议程审议。

第二十八条 对股东的提案，特别是中小股东的提案，董事会应本着对全体股东负责的态度，以积极的方式依法处理，只要该提案内容符合本规则规定，董事会不得拒绝审议。

第二十九条 董事经全体董事的三分之一以上同意，可以向董事会提出议案。董事会应当审议。如上述提议未被采纳或其职权不能正常行使，公司应将有关情况予以披露。

第三十条 原则上议案内容要提前三天送达全体董事和需要列席会议的有关人士，但是涉及公司机密及时效性较强的议案内容除外。

第七章 会议议事和决议

第三十一条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行，董事会做出决定，必须经全体董事的过半数通过。

公司的董事出现下列情形之一的，应当作出书面说明并对外披露：

（一）连续二次未亲自出席董事会会议；

（二）任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过期间董事会会议总次数的二分之一。

第三十二条 董事会会议由董事长主持。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事主持。

第三十三条 董事会会议应充分发扬民主议事精神，尊重每个董事的意见，并且在做出决定时允许董事保留个人意见。

第三十四条 董事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名人员说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重大投资项目还必须事先请有关专家、专业人员对项目进行评审，出具经专家论证的可行性研究报告，以利于全体董事审议，防止失误。

第三十五条 对以下事项应由独立董事向董事会发表意见：

（一）聘任或解聘上市公司财务负责人；

（二）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

（三）独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；

（四）有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件等及公司章程规定的其他事项。

第三十六条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，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。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董事人数不足 3 人的，应将该事项提交股东大会审议。

第三十七条 董事与审议的议案是否有关联关系，关联董事应主动说明。会议主持人在表决前应提醒董事是否与议案有关联关系。

第三十八条 监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议；总经理应当列席董事会会议。

第三十九条 所有列席人员都有发言权，但无表决权。董事会在作出决定之前，应充分听取董事会各专业委员会和列席人员的意见。

第四十条 董事会决议表决方式为：举手或记名投票表决。每名董事有一票表决权。

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做出决议，并由参会董事签字。

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。

第四十一条 董事会会议对每个列入议程的提案都应以书面的形式作出决定。决定的文字记载有两种方式：纪要和决议。一般情况下，在一定范围内知

道即可，或仅需备案的作成纪要；需要上报，或需要公告的作成决议。

第四十二条 董事对所议事项的意见和说明应当准确记载在会议记录上。由于董事会违反法律法规和公司章程致使公司遭受损失的，在记录上明确表示同意和弃权的董事对公司要承担赔偿责任，但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。既不出席会议也不委托他人出席会议的董事，应承担责任。

第四十三条 董事会否决提案的，提案人可要求董事会复议一次。

第四十四条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、信息披露事务负责人和记录人应当在会议记录上签名，以作为日后明确董事责任的重要依据。董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议董事和董事会秘书应履行保密义务。

董事会会议记录包括以下内容：

- （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、反对或弃权的票数）。

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，可以在签字时做出书面说明。记录人应当在会议记录上签名。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第八章 会后事项

第四十五条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、授权委托书、会议录音录像资料、表决票、会议记录、纪要、决议、决议公告等文字资料由董事会秘书作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

第四十六条 董事会秘书负责在会后向有关监管部门上报会议纪要、决议等有关材料，办理信息披露事务。

第四十七条 董事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生以上行为，当事人应当承担一切后果，并视情节追究其法律责任。

第九章 董事会基金

第四十八条 为保证董事会能正常工作，经股东大会同意，可设立董事会基金。董事会基金由公司资产财务规划部门具体管理，支出由董事长批准。

第四十九条 董事会基金主要用途：

- （一）会议经费；
- （二）董事会和董事长组织的与公司业务有关的活动；
- （三）董事培训经费；
- （四）董事会同意的其他支出。

第十章 附则

第五十条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”，不含本数。

第五十一条 本规则的解释权属于董事会。

第五十二条 本规则没有规定或与法律、法规及公司章程的规定不一致的，以法律、法规、公司章程的规定为准。

第五十三条 本规则作为公司章程的附件，由董事会拟订，自股东大会审议通过之日起生效。

江苏森萱医药股份有限公司

董事会

2023 年 11 月 17 日