

北京利德曼生化股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 宗旨

为了进一步规范北京利德曼生化股份有限公司（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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《创业板股票上市规则》”）和《北京利德曼生化股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

第二条 董事会

公司依法设立董事会，是公司的常设性决策机构，董事会根据股东会和《公司章程》的授权，依法对公司经营管理，对股东会负责并报告工作。

第三条 组成

董事会由 7 名董事组成，设董事长 1 人，可以设 1 名副董事长，每届任期为三年。公司董事可由总裁、副总裁或者其他高级管理人员兼任，但兼任总裁、副总裁或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。公司董事会成员中应当有 1/3 以上（含）独立董事，其中至少有 1 名会计专业人士。

第四条 董事会下设机构

公司董事会设立审计委员会，并根据需要设立战略、提名、薪酬与考核等相关专业委员会。专业委员会对董事会负责，依照本章程和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专业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占多数并担任召集人，审计委员会的召集人为会计专业人士。董事会负责制订专业委员会工作规程，规范专业委员会的运作。专业委员会的职权职责，详见公司制订的委员会相关工作细则。

董事会设董事会秘书 1 人，负责统筹处理董事会日常事务，包括但不限于：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，办理信息披露事务等事宜。

第二章 董事会的职责

第五条 董事会行使以下职权

- (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；对公司因《公司章程》第二十三条第（三）、第（五）、第（六）规定的情形收购本公司股份作出决议；
- (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、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事 ；
- (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（总裁）、董事会秘书及其他 级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项 ；根据总经理（总裁）的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理（副总裁）、财务负责人等 级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项 ；
- (十) 制订公司的基本管理制度；
- (十一) 制订本章程的修改方案；
- (十二) 管理公司信息披露 事 ；
- (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) 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；
- (十五) 审议工资总额，决定工资总额 算与清算结果；
- (十六) 董事会对控股股东所持股份“占用即冻结”，即发现控股股东侵占公司资产应立即申请对控股股东所持公司股份的司法冻结，凡不能以现金清偿的，

过变现股权偿还侵占资产。公司董事 作为“占用即冻结”机制的第一责任人，财务负责人、董事会秘书协助其做好“占用即冻结”工作；

(十七) 法律、行政法规、 规章、公司章程或者股东会授予的其他职权。

公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的标准审计意见向股东会作出说明。

董事会制订董事会议事规则，以确保董事会落实股东会决议，提 工作效率，保证科学决策。

第六条 董事会审议事

董事会应当确定对外投资、购买或出售资产、提供财务资助、提供担保、租入或租出资产、签订管理方 的合同、关联交易、赠与或者受赠资产等权 ，建立严格的审查和决策程序； 大投资 目应当组织有关专家、专业人员 行评审，并报股东会批准。

第七条 董事 职责

- (一) 主持股东会和召 、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。

董事会授权董事 在 会期 行使董事会 分职权，但必 符合《公司章程》的有关规定。

第三章 定期会议与临时会议

第八条 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定期会议。

第九条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的 知前，证券事务 应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事 拟定。

董事 在拟定提案前，应当视 要征求总裁和其他 级管理人员的意见。

第十条 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) 董事认为必要时；
- (六) 证券监管要求召开时；
- (七) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

第十一条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当过证券事务或者直接向董事提交经提议人签字（盖章）的书提议。书提议中应当载明下列事：

- (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) 提议会议召开的时或者时、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。

提案内容应当属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事，与提案有关材料应当一并提交。

证券事务在收到上书提议和有关材料后，应当于当日转交董事。董事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。

董事应当自接到提议或者证券监管的要求后十日内，召和主持董事会会议。

第四章 董事会会议的召、主持和知

第十二条 会议的召和主持

董事会会议由董事召和主持；董事不能履行职务或者不履行职务的，由副董事履行职务；副董事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召和主持。

第十三条 会议知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会会议的 知方式：以专人 达、寄、电子 件或传真等方式 行。定期会议应于会议召开十日前 知全体董事及列席人员。临时会议应于会议召开五日前 知全体董事及列席人员。

情况紧急， 要尽快召开董事会临时会议的，可以 时 过电话、口头或者其他方式发出当天会议 知并召开董事会会议，但召 人应当在会议上作出说明。

第十四条 会议 知的内容

书 会议 知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的日期和地点；
- （二）会议期 ；
- （三）会议召开的方式；
- （四）事由及议 ；
- （五）发出 知的日期。

口头会议 知至少包括上 第（一）（二）（三） 内容，以及情况紧急要尽快召开董事会临时会议的说明。

第十五条 会议 知的变更

董事会定期会议的书 会议 知发出后，如果 要变更会议的时 、地点等事 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一日发出书 变更 知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足一日的，会议日期应当相应 延或者取得全体与会董事的认可后按原定日期召开。

董事会临时会议的会议 知发出后，如果 要变更会议的时 、地点等事 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。

第五章 董事会会议的召开和出席

第十六条 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 和董事会秘书应当及时向监管 报告。董事 续两次未能亲自出席，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会予以撤换。

总裁和董事会秘书应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以知其他有关人员列席董事会会议。

第十七条 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，应当事先审查会议材料，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) 委托人对每一提案的简要意见；
- (三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (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，在会议签到簿上说明受托出席的情况。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免。

第十八条 关于委托出席的 制

委托和受托出席董事会会议应当 循以下原则：

(一) 在审议关联交易事项时， 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 关联董事的委托；

(二) 独立董事不得委托 独立董事代为出席， 独立董事也不得接受独立董事的委托；

(三) 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；

(四) 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。

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 会议召开方式

董事会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，可以依照程序 用视 听、电话、传真或者电子 邮件表决等 通讯方式召开。

董事会会议也可以 采取现场与其他方式同时 举行的方式召开。

以现场方式召开的，以视 显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期 内实 收到电子 件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书 确认函等计算出出席会议的董事人数。

第二十条 会议审议程序

会议主持人应当 一提请出席董事会会议的董事对各 提案发表明确的意见。

董事 碍会议正常 行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

在董事会会议过程中，如果有董事提出临时动议， 经全体与会董事的一致同意方可提交会议研究。 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 知中的提案 行表决。董事会议事应 循友好协商的原则，对要议 应 取研讨的方式，对有争议的 大事 在时 允许的情况下可留待下次会议议定。本次会议应对上次会议未决的事 作出决定，如果反复研究未能达成一致意见，则应 取表决的方式形成决议。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 知中的提案 行表决。

第二十一条 发表意见

董事应当认真 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事务 、会议召 人、总裁或其他 级管理人员、各专 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 要的信息，也可以向主持人建议请上 人员和机构代表到会解 有关情况。

第二十二条 会议表决

提案经过充分讨论后，主持人应当 时提请与会董事对提案 一分别 行表决。

会议表决实行一人一票，以举手表决或书 投票表决等方式 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 意向中 择其一，未做 择或者同时 择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事 新 择，拒不 择的，视为弃权；中 离开会场不回而未做 择的，视为弃权。

第二十三条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，证券事务代表和证券事务 有关工作人员应当及时收 董事的表决票，交由董事会秘书在一名独立董事的监督下 行统计。

现场召开会议的，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 结束后下一工作日之前， 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 结束后 行表决的， 其表决情况不予统计。

第二十四条 回 表决

出现下 情形的，董事应当对有关提案回 表决：

- （一）《深圳证券交易所创业板股票上市规则》规定董事应当回 的情形；
- （二）董事本人认为应当回 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 回 的其他情形；

在董事回 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 经无关联关系董事过半数 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 行表决，而应当将该事 提交股东会审议。

第二十五条 决议的形成

本规则第二十四条规定的情形外，董事会审议 过会议提案并形成相关决 议，必 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 范围内对担保事 以及对外提供 财务资助作出决议， 公司全体董事过半数同意外，还应当经出席董事会会议的 三分之二以上董事审议 过。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时 在后的决议为准。

第二十六条 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。

第二十七条 提案未获 过的处理

提案未获 过的，在有关条件和因素未发生 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提案。

第二十八条 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案行暂缓表决。

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。

第六章 董事会会议记录

第三十条 会议录

现场召开和以视、电话等方式召开的董事会会议，可以视要行全程录。

第三十一条 会议记录

董事会秘书应当安排证券事务工作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）会议届次和召开的日期、地点、召人姓名；
- （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）每提案的表决方式和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）与会董事认为应当记载的其他事。

第三十二条会议决议和会议纪要

会议记录外，董事会秘书还应当安排证券事务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文件。

此外，董事会秘书还可以视要安排证券事务工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要。

第三十三条 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说明。

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的，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

第三十四条 决议公告

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》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。

第三十五条 决议的执行

董事应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并可在以后的董事会会议上报告前次会议决议的执行情况。

第三十六条 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、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，由董事会秘书或公司档案室负责保存。

董事会会议档案的保存期为十年。

第七章 则

第三十七条 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第三十八条 本规则与相关法律、法规、规范性文件的规定及《公司章程》、《股东会议事规则》相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本规则进行修订。

第三十九条 本规则所称“以上”含本数；“过”不含本数。

第四十条 本规则构成章程的一件，由董事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

第四十一条 本规则由董事会解释。

北京利德曼生化股份有限公司

二〇二五年十月