

证券代码：837762

证券简称：多点科技

主办券商：德邦证券

北京多点科技股份有限公司 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

本制度经公司 2020 年 4 月 13 日第二届董事会第十一次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北京多点科技股份有限公司 董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范董事会的决策行为，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，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》、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律、法规和规范性文件及《北京多点科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二条 董事会对股东大会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使决策权。

第三条 董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、部门规章、业务规则和《公司章程》的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的合法权益。

公司应当保障董事会依照法律法规、部门规章、业务规则和《公司章程》的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

第四条 董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东大会，并向大会报告工作；
- （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）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）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；
- （七）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；
- （八）在股东大会授权范围内，决定公司的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易事项；
- （九）决定公司内部管理机构的设置；
- （十）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总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制订《公司章程》的修改方案；
- （十三）管理公司信息披露事项；
- （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）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；
- （十六）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第五条 董事会确定对外投资、收购、出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的，董事会应当建立严格的审查和决策程序；对于重大投资

项目，应当组织有关专家、专业人员进行评审，超过董事会决策权限的事项必须报股东大会批准。

第六条 公司董事会的批准权限如下：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 20%以上，且不属于股东大会审议范围的交易，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（二）交易标的（如股权）在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，且绝对金额超过 1,000 万元，不属于股东大会审议范围的交易；

（三）交易标的（如股权）在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，且绝对金额超过 1,000 万元，不属于股东大会审议范围的交易；

（四）交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 20%以上，且绝对金额超过 2,000 万元，不属于股东大会审议范围的交易；

（五）除《公司章程》规定的须提交股东大会审议通过的对外担保之外的其他对外担保事项；

（六）公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上，且不属于股东大会审议范围的关联交易；公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计的净资产绝对值 0.5%以上的且不属于股东大会审议范围的关联交易。

本条中，“资产”不包括公司的原材料、产成品、半成品等日常生产经营活动所消耗或产出的物资。

第七条 董事会议事实行会议制度。董事会会议分为定期会议和临时会议；定期会议每年召开两次，临时会议的召开条件依照《公司章程》规定执行。会议须由二分之一以上董事出席方可举行。董事会会议除董事须出席外，公司信息披露事务负责人应当列席董事会会议，监事、总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人和其他高级管理人员可以列席董事会会议。

第八条 召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。

提案内容应当属于本公司《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。

董事会办公室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。

第九条 公司董事长负责召集、主持董事会会议。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。

第十条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室或董事长应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

董事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第十一条 公司董事会秘书负责董事会会议的组织 and 协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

第二章 董事会会议通知

第十二条 董事会召开定期会议，董事会秘书及相关工作人员应在会议召开前十个工作日采用书面形式将会议通知送达各参会人员。会议通知应载明的事项依照《公司章程》规定执行。

第十三条 董事会召开临时会议，董事会秘书及相关工作人员应当在会议召开前三天通知参会人员，但是遇有紧急事由时，可按董事留存于公司的电话、传真等通讯方式随时通知召开董事会临时会议，但应给董事以必要的准备时间。在保障董事充分表达意见的前提下，临时会议可以采取书面、电话、传真或借助所

有董事能进行交流的通讯设备等形式召开。

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二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。不足二日的，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。

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 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席会议时，应以书面形式委托其他董事代理出席。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；连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大会予以撤换。

代理董事出席会议时，应出具委托书，并在授权范围内行使权利。委托书应载明代理人的姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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二名董事的委托代为出席会议。

第十六条 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。

第三章 董事会的议事范围

第十七条 凡下列事项，须经董事会讨论并提请公司股东大会讨论通过、做

出决议后方可实施：

- （一）公司经营方针和投资计划；
- （二）选举和更换非由职工代表担任的董事，决定有关董事的报酬事项；
- （三）选举和更换非由职工代表担任的监事，决定有关监事的报酬事项；
- （四）公司董事会、监事会的报告；
- （五）公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （六）公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （七）公司增加或者减少注册资本；
- （八）发行公司债券；
- （九）公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式；
- （十）修改《公司章程》；
- （十一）公司聘用、解聘会计师事务所；
- （十二）根据《公司章程》的规定，应该由股东大会审议的担保、对外投资、资产处置以及关联交易等事项；
- （十三）股权激励计划；
- （十四）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定应当由股东大会决定的其他事项；

第十八条 凡下列事项，须经董事会讨论并做出决议后即可实施：

- （一）公司的经营计划和投资方案；
- （二）公司向银行及非银行金融机构申请综合授信额度、借款、资金拆入、开立票据等事项；
- （三）公司内部管理机构的设置；
- （四）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总经理、财务总监、总经理助理等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- （五）制订公司的基本管理制度；
- （六）根据《公司章程》的规定，股东大会授权董事会审议的担保、对外投资、资产处置以及关联交易等事项；
- （七）制订《公司章程》的修定方案；

（八）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

第十九条 凡须提交董事会讨论的议案，由董事会秘书负责搜集，或以总经理办公会议决定或会议纪要的方式，向公司董事会秘书提出，由董事会秘书提请董事会讨论并作出决议。

第四章 董事会议事的表决

第二十条 董事会做出决议，须经全体董事过半数以上表决同意，但第十八条所述由董事会决定的对外担保事项还应当经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并作出决议。

第二十一条 董事会无论采取何种形式召开，出席会议的董事对会议讨论的各项方案，须有明确的同意、反对或放弃的表决意见，并在会议决议和董事会记录上签字。对董事会讨论的事项，参加董事会会议的董事每人具有一票表决权。

第二十二条 会议主持人应当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。

第二十三条 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信息披露事务负责人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。

第二十四条 二分之一以上的与会董事或认为提案不明确、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。

第二十五条 董事应当充分考虑所审议事项的合法合规性、对公司的影响以及存在的风险，审慎履行职责并对所审议事项表示明确的个人意见。对所审议事项有疑问的，应当主动调查或者要求董事会提供决策所需的进一步信息。

董事应当充分关注董事会审议事项的提议程序、决策权限、表决程序等相关事宜。

第二十六条 董事会的决议如果违反《公司法》和其他有关法规、违反《公司章程》和本议事规则，致使公司遭受严重经济损失的，对决议在表决同意并在决议上签字的董事要负连带赔偿责任，但经证明在表决时曾表明反对或提出异议并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第二十七条 对本规则第三章议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

第二十八条 列席董事会会议的公司监事、正副经理和其他高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的建议和意见，供董事决策时参考，但没有表决权。

第二十九条 董事会董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，该兼任董事和董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第三十条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

第三十一条 公司董事会就关联交易表决时，关联董事不得参与表决，也不得代理其他董事行使表决权，但有权亦有义务参加该事项的审议讨论并提出自己的意见；

前款所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

（一）为交易对方；

（二）为交易对方的直接或间接控制人；

（三）在交易对方任职，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人单位、该交易对方直接或间接控制的法人单位任职；

(四) 为交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

(五) 为交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事或高级管理人员的关系密切的家庭成员，包括配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

(六) 根据《公司章程》或者公司其他理由认定的，其独立商业判断可能受到影响的董事。

前款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关系董事人数不足三人的，应将该事项提交上市公司股东大会审议。

第五章 董事会决议的实施

第三十二条 董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理领导、组织具体事项的贯彻和落实，并就执行情况及时向董事会汇报。

第三十三条 董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第三十四条 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，向有关执行者提出质询。

第三十五条 董事会秘书要经常向董事长汇报董事会决议的执行情况，并将董事长的意见如实传达给有关董事和公司总经理班子成员。

第六章 董事会的会议记录

第三十六条 信息披露事务负责人或指定专人应就会议的情况进行会议记

录，会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点、召集人的姓名；
- （二）出席董事的姓名以及委托他人出席董事会会议的董事及其代理人的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点；
- （五）每一表决事项的表决方式和结果（表决结果应载名赞成、反对或弃权的票数）。

董事会会议记录应当真实、准确、完整。

董事会会议记录应当妥善保存。

第三十七条 对公司董事会决议的事项，出席会议的董事（包括未出席董事委托代理人）、信息披露事务负责人、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

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决议记录的内容。

董事会会议记录不得进行修改，如因记录错误需要更正的，由发表该意见的人员和会议记录人员现时进行更正，并签名。

第三十八条 董事会应当在会议结束后及时将经与会董事签字确认的决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）向主办券商报备。

董事会决议公告事宜，由信息披露事务负责人根据有关规定办理。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。

第三十九条 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、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等。董事会会议档案由董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

第七章 董事会授权

第四十条 公司董事会闭会期间，董事长按照《公司章程》的规定行使董事会授予董事长的相应职权。

第四十一条 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别董事或者他人行使。

第四十二条 公司董事会闭会期间，总经理按照《公司章程》的规定行使总经理的相应职权。

第八章 附则

第四十三条 本规则所表述的“以上”包括本数，“以下”则不包括本数。

第四十四条 本规则没有规定或与《公司法》等法律法规及《公司章程》规定不一致的，以上述法律法规及《公司章程》的规定为准。

第四十五条 本规则自公司股东大会批准之日起生效。

第四十六条 本规则由董事会负责解释。

北京多点科技股份有限公司

董事会

二〇二〇年四月十三日

北京多点科技股份有限公司

董事会

2020年4月13日