

证券代码：870849

证券简称：亿安天下

主办券商：开源证券

北京亿安天下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

2025年12月12日，公司第四届董事会第五次会议审议通过了《关于修订<董事会制度>的议案》，同意票数5票，反对票数0票，弃权票数0票。
本议案尚需提交股东大会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

北京亿安天下科技股份有限公司

董事会制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步明确董事会的职权范围，规范董事会内部机构及运作程序，确保董事会的工作效率和科学决策，充分发挥董事会的经营决策中心作用，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》”）、《北京亿安天下科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律法规规定，制定本制度。

第二章 董事会的组成及职责

第一节 董事会的组成

第二条 公司设董事会，受股东会的委托负责经营和管理公司的财产，对

股东会负责。

第三条 董事会由 5 名董事组成，设董事长一人。

公司董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第四条 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) 代表公司签署有关文件；
- (四) 董事会按照谨慎授权原则，授予董事长就审议批准公司在一年内购买、出售资产占公司最近一期经审计总资产不足 10%的事项；审议批准单笔金额占公司最近一期经审计总资产不足 10%的对外投资（含委托理财、委托贷款、不含对子公司的投资等）、资产抵押、重大融资事项。但有关法律、行政法规、部门规章、证券监管机构有特别规定的事项除外，该等事项应按相关特别规定执行。

第五条 公司董事和董事会秘书应满足法律及公司章程规定的具体任职要求。

第二节 董事会的职责

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、发行债券或者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) 审议如下重大事项：

1、公司发生的交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审批：

（1）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准），或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10%以上；

（2）交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 10%以上，且超过 300 万元；

2、公司发生提供担保事项时，应当由董事会审议通过。公司发生公司章程第四十五条规定的提供担保事项时，还应当在董事会审议通过后提交股东大会审议通过。

3、公司提供财务资助，应当经出席董事会会议的三分之二以上董事同意并作出决议。

财务资助事项属于下列情形之一的，经董事会审议通过后还应当提交公司股东大会审议：

（1）被资助对象最近一期经审计的资产负债率超过 70%；
（2）单次财务资助金额或者连续十二个月内提供财务资助累计发生金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；

（3）公司章程规定的其他情形。

资助对象为公司合并报表范围内的控股子公司，免于适用前两款规定。

4、公司发生的关联交易达到以下标准但未达到股东大会审议标准的，由董事会审议通过：

（1）公司与关联自然人发生的交易金额在 50 万元以上的关联交易；
（2）公司与关联法人发生的交易金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上，且超过 300 万元的关联交易。

公司与关联方发生的交易金额（除提供担保外）占公司最近一期经审计总资产 5%以上且绝对金额达到 3000 万元以上的交易，或者占公司最近一期经审计总资产 30%以上的交易，经董事会审议通过后提交公司股东大会审议。

公司在连续十二个月内对同一关联交易分次进行的，以其在此期间交易的累计数额计算。

（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）制定公司的基本管理制度；

（十二）制订公司章程的修改方案；

（十三）作为信息披露负责机构管理公司信息披露事项，依法披露定期报告和临时报告；

（十四）向股东会提出聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十六）讨论及评估公司治理机制是否给所有的股东提供合适的保护和平等权利，以及公司治理结构是否合理、有效；

（十七）法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

董事会行使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 董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会议形成董事会决议。

第八条 董事会行使职权时，应遵守国家有关法律法规、公司章程和股东会决议，自觉接受公司监事会的监督。需国家有关部门批准的事项，应报经批准后方可实施。

第九条 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

第十条 董事会应当在股东会授权范围内确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、重大融资和关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

第十一条 董事会审议有关关联交易事项时，关联董事不得参与投票表决

和清点表决票，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董事出席方可举行，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，应将该事项提交股东大会审议。

第三章 董事会会议的通知

第十二条 董事会每年至少召开两次会议，董事会会议由董事长负责召集和主持。

董事长因特殊原因不能召集和主持会议时，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召集和主持。

第十三条 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议：

- (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) 监事会提议时；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 证券监管部门要求召开时；
- (六) 公司章程规定的其他情形。

第十四条 董事会会议通知的时间和方式：

- (一) 定期董事会会议召开 10 日前应当以书面方式通知全体董事和监事；
- (二) 临时董事会会议召开 3 日前以电话、传真、电邮、邮寄或专人送出会议通知等方式通知全体董事和监事。

第十五条 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；

第十六条 会议通知的变更

董事会会议通知发出后，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 2 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 2 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，应当事先取得全体拟出席会议董事的认可并做好相应记录。

第十七条 董事会会议议案应及时送达董事及相关与会人员，董事会应向董事提供足够的资料，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。

第十八条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。

授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名。

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，也未委托其他董事出席会议的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第十九条 委托人委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在其授权范围内作出的决策，由委托人独立承担法律责任。

涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项所持同意、反对或弃权的意见。

第二十条 总经理、董事会秘书、监事及其他高级管理人员可以列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第二十一条 董事会决策议案的提交程序

- (一) 议案提出：根据董事会的职权，议案由董事长提出，也可以由一个董事提出或者多个董事联名提出；
- (二) 议案拟订：董事长提出的议案，由其自行拟订或者交董事会秘书组织有关部门拟订。一个董事提出或者多个董事联名提出的议案，由提出议案的董事拟订，或者经董事长同意交董事会秘书组织有关部门拟订。
- (三) 议案提交：议案拟订完毕，应由董事会秘书先在一定范围内征求意见。经有关方面和人员论证、评估、修改，待基本成熟后再提交董事会讨论决定。

第四章 董事会会议审议和表决程序

第二十二条 董事会会议应当由过半数的董事出席方可举行。若会议未达到规定人数，董事会可再次通知。

第二十三条 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。会议主持人可以推举公司工作人员作为计票人、监票人。

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。

第二十四条 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。

董事可以在会前向会议召集人、董事会秘书、总经理和其他高级管理人员等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会前向主持人建议请上述人员和机构代表到会解释有关情况。

第二十五条 董事会决议表决方式为：举手表决、书面（包括但不限于传真、电子邮件等通讯方式）表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用现场、视频、音频、传真等方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第二十六条 董事会会议实行一事一表决，一人一票制，表决意见分同意、反对和弃权三种。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。

第二十七条 董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。

第二十八条 与会董事表决完成后，董事会秘书进行统计。

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限结束后下一工作日，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。

第二十九条 二分之一以上的与会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。

第三十条 董事议事应严格就议题本身进行，不得对议题以外的事项作出决议。

第三十一条 董事会议主持人可根据情况，作出董事会休会决定和续会安排。

第三十二条 董事议事，非经会议主持人同意中途不得退出，否则视同放弃在本次董事会表决的权利。

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，并在以后的董事会议会议上通报决议的执行情况。

第三十四条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整，出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。董事会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，作为日后明确董事责任的重要依据，保存期限为不少于十年。

第三十五条 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委托他人出席董事会的董事（代理人）姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 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）。

第三十六条 出席会议的董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与表决的董事应承担相应责任。

经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第三十七条 董事不在会议记录和会议决议上签字的，视同无故缺席本次董事会会议。

第五章 董事会决议公告程序

第三十八条 董事会秘书应在董事会会议结束后按全国中小企业股份转让系统等证券监管部门的有关规定履行备案及公告手续。

第六章 董事会会议文档管理

第三十九条 董事会应当将历届（次）股东会、董事会和监事会的会议记录、纪要、决议等材料存放于公司备查，保存期限为不少于十年。

第四十条 董事会秘书负责对董事会文档进行有效管理。

第七章 董事会其它工作程序

第四十一条 董事会检查工作程序

董事会决议实施过程中，董事长可授权有关部门和人员就决议的实施情况

进行跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，除可要求立即予以纠正外，还可进一步提议召开董事会讨论决定给予相应处罚。

第八章 附 则

第四十二条 本制度所称“以上”、“以下”含本数，“不足”、“少于”不含本数。

第四十三条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规及公司章程的有关规定执行。

第四十四条 本制度与《公司法》《证券法》等法律法规和《公司章程》相悖时，应按以上法律法规和《公司章程》执行，并应及时对本制度进行修订。

第四十五条 本制度修订由董事会提出修订草案，并须经股东会审议通过。

第四十六条 本制度由公司董事会负责解释。

第四十七条 本制度自本公司股东会审议通过之日起生效。

北京亿安天下科技股份有限公司

董事会

2025年12月12日