

证券代码：832267

证券简称：诺君安

主办券商：国金证券

## 北京诺君安信息技术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

本制度于 2025 年 12 月 15 日经公司第三届董事会第十八次会议审议通过，尚需提交公司 2025 年第四次临时股东会审议，经股东会审议通过之日起生效实施。

### 二、分章节列示制度的主要内容

# 北京诺君安信息技术股份有限公司

## 董事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步明确北京诺君安信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的职责权限，规范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》（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》等有关法律、法规、规范性文件的要求，以及《北京诺君安信息技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

**第二条** 董事会是公司经营决策的常设机构，对股东会负责。董事会遵照《公司法》等法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的规定，履行职责，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东会的授权范围内行使职权。

**第三条** 本规则一经股东会审议通过，即对董事会及其成员具有约束力。

## 第二章 董事会的组成与职权

**第四条** 公司董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名。董事会设董事长 1 人。

**第五条** 董事由股东会选举产生和更换，任期为三年，董事任期届满可以连选连任。董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。

**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、发行债券或者其他证券及上市方案；
- (六) 拟定公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；
- (七) 拟订公司重大收购、收购本公司股票的方案；
- (八) 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、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；
- (九) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 决定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) 向股东会提请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) 对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、有效等情况，进行讨论、评估；
- (十七) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定授予的其他职权。

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。

**第七条** 本规则所称“交易”包括下列事项：

- (一) 购买或者出售资产；
- (二) 对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- (三) 提供担保；
- (四) 提供财务资助；
- (五) 租入或者租出资产；
- (六) 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权或者债务重组；
- (九) 研究与开发项目的转移；
- (十) 签订许可协议；
- (十一) 放弃权利；
- (十二) 中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

**第八条** 公司发生的交易（除提供担保、提供财务资助外）达到下列标准之一的，应当提交董事会审议：

- (一) 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；
- (二) 交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一期经审计净资产绝对值的 10%以上，且超过 300 万元；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。

**第九条** 公司的关联交易，是指公司或者其控股子公司等其他主体与公司关联方发生本规则第七条规定的交易和日常经营范围内发生的可能引致资源或者义务转移的事项。公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当提交董事会审议：

- (一) 公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；

(二) 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 0.5%以上的交易，且超过 300 万元。

公司与关联方发生的成交金额（提供担保除外）占公司最近一期经审计总资产 5%以上且超过 3,000 万元的交易，或者占公司最近一期经审计总资产 30%以上的交易，应当提交股东会审议。

公司的关联交易事项未达到本条前几款规定标准的，由公司董事长决定。

**第十条** 公司对外提供财务资助事项，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会审议：

- (一) 被资助对象最近一期的资产负债率超过 70%；
- (二) 单次财务资助金额或者连续 12 个月内累计提供财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；
- (三) 证券监管部门或者《公司章程》规定的其他情形。

**第十一条** 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东会；
- (二) 召集和主持董事会会议；
- (三) 督促董事会决议的执行；
- (四) 检查董事会决议的实施情况；
- (五) 签署董事会文件和其他应当由董事长签署的文件；
- (六) 提名公司总经理和董事会秘书的候选人；
- (七) 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会和股东会报告；
- (八) 董事会授予的其他职权；
- (九) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定授予的其他职权。

**第十二条** 董事会可以下设董事会办公室，处理董事会日常事务，董事会秘书兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。董事会设立审计委员会。审计委员会由 3 名不在公司担任高级管理人员的董事组成；召集人由会计专业人士担任。

### 第三章 董事会会议的召开

**第十三条** 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年度至少召开两

次会议。

**第十四条** 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室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。

**第十五条** 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。

#### 第四章 董事会会议的召集及通知

**第十六条** 董事会会议由董事长召集，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。

**第十七条** 董事会会议由董事长召集，于会议召开 10 日前书面通知全体董事。

**第十八条** 代表 1/10 以上表决权的股东、1/3 以上董事或者审计委员会成员，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

前款所述通知期限不包括会议召开当日，但包括通知发出当日。

**第十九条** 董事会临时会议的通知于会议召开 5 日前以专人送达、传真、电子邮件或挂号邮寄方式通知全体董事。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者口头等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明，并做好相应记录。

**第二十条** 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议时间、地点和期限；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

董事会口头会议通知至少应当包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

通知发出的同时，公司应将议案也一并发送董事，如果因时间原因，议案并未准备妥当或议案内容特别多，公司应将所有议案内容作一个简要说明发送给董事。

**第二十一条** 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三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。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

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。

## 第五章 董事会议事和表决程序

**第二十二条** 董事会召开会议可采用现场或电子通信方式，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。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，可以用通讯表决方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

**第二十三条** 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，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，董事会议不得就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、总经理和其他高级管理人员了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和与会机构代表解释有关情况。

**第二十五条** 提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以书面记名投票或举手表决或法律法规允许的其他方式进行。

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。

**第二十六条** 除应当回避表决的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须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。不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

**第二十七条** 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- (一) 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联关系；
- (二) 董事本人认为应当回避；
- (三) 法律法规、《公司章程》规定的须回避的其他情形。

在董事回避表决的情形下，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方可通过。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会审议。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果，并根据统计结果确定议案是否通过，在会上宣读表决结果；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结束之前，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。

**第三十条** 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

## 第六章 董事会会议决议和记录

**第三十一条** 董事会秘书应当负责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) 董事发言要点；
- (四) 会议议程；

（五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应当载明同意、反对或弃权的票数）。

董事会议记录应当真实、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。董事会议记录应当妥善保存。

**第三十二条** 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、会议决议进行签字确认。董事对会议记录、会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事对董事会决议承担责任。董事会决议违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》规定，致使公司遭受严重损失时，参与决议的董事对公司负赔偿责任；但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的董事，该董事可以免除责任。

**第三十三条** 在董事会决议通知或者披露之前，与会董事、高级管理人员以及其他列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

**第三十四条** 董事会决议实施过程中，董事长（或委托有关部门和人员）可就决议的实施情况进程跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，可要求和督促总经理予以纠正。

**第三十五条** 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、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、书面决议等，由董事会秘书负责保存。董事会会议档案的保存期限为 10 年。

## 第七章 附 则

**第三十六条** 本规则未尽事宜，或与法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定不一致时，应按相关法律、法规、规范性文件及《公司章程》执行。

**第三十七条** 本规则所称“以上”“至少”，含本数；“超过”，不含本数。

**第三十八条** 本规则由公司董事会负责解释。

**第三十九条** 本规则自股东会审议通过之日起生效。

北京诺君安信息技术股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 15 日