

证券代码：430511

证券简称：远大教科

主办券商：上海证券

## 山东远大朗威教育科技股份有限公司

### 董事会议事规则

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

公司于2020年4月15日召开了第四届董事会第十一次会议，审议通过了《关于修订<董事会议事规则>的议案》，本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：

## 山东远大朗威教育科技股份有限公司

### 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》”）、《山东远大朗威教育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，制定本规则。

#### 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，董事会受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，对股东大会负责。

第三条 董事会由五名董事组成，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和罢免。

第四条 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）代表公司签署有关文件；
- （四）《公司章程》和董事会授予的其他职权。

第五条 公司董事和董事会秘书的具体任职要求及需要履行的责任和义务见本规则附件。

## 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）在股东大会职权范围外，决定公司交易、资产抵押、融资、对外担保等事项；
- （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、财务总监及其他高级管理人员，并决定其报酬和奖惩事项；
- （十一）制订公司的基本管理制度；
- （十二）制定年度日常性关联交易计划；
- （十三）管理公司信息披露事项；
- （十四）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、业务规则或《公司章程》授予的其他职权。

第七条 公司发生的交易（除提供担保外）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）或成交金额占公司最近一期经审计总资产低于 30%；

（二）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低于 30%，或不足 1000 万的。

第八条 公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当经董事会审议：

（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）公司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。

第九条 其他按照《公司章程》应由股东大会审议事项之外的事项由董事会审批，无需股东大会另行履行审议或授权程序，董事会行使职权超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。

第十条 董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会会议形成董事会决议。

第十一条 董事会行使职权时，应遵守国家有关法律法规、《公司章程》和股东大会决议，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。

第十二条 董事会授权董事长决定下列事项，无需董事会另行履行审议或授权程序：

（一）公司与非关联方交易审批权限

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）或成交金额占公司最近一期经审计总资产低于 10%；

2、交易涉及的资产净额或成交额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝

对值低于 10%，或不足 300 万的。

（二）公司关联交易（除提供担保外）审批权限

1、公司与关联自然人发生的成交金额不足 50 万元的关联交易；

2、公司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不足 0.5% 或不足 300 万元的交易。

上述关联交易涉及董事长的，董事长应当回避，并将该事项提交董事会审议。

（三）其他事项审批权限

单笔金额占最近一期经审计净资产不足 10% 的资产抵押、重大融资事项。

第十三条 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大会作出说明。

第十四条 董事会行使权限应建立严格的审查和决策程序，重大项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

### 第三章 董事会会议的通知和签到规则

第十五条 董事会会议分为定期会议和临时会议，董事会定期会议每年度至少召开两次。

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，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第十六条 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）三分之一以上的董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；
- （四）有关监管部门要求召开时；
- （五）《公司章程》规定的其他情形。

第十七条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书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《公司章程》及本规则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。董事会秘书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。董事长应当自接到提议或者有关监管部门的要求后 10 日内，召集董事会会议并主持会议。

第十八条 董事会会议通知的时间和方式：

董事会定期会议在会议召开前 10 日，临时董事会会议在会议召开前 3 日内，通过直接送达、传真、邮寄、电子邮件或者《公司章程》规定的其他方式将会议通知和会议文件送达全体董事，必要时通知监事、其他高级管理人员。非直接送达的，还应当通过电话、邮件等方式进行确认并做相应记录。若出现特殊情况，需要董事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，董事长召开临时董事会会议可以不受前述通知方式及通知时限的限制，但召集人应当在会议上做出说明。

第十九条 董事会会议通知包括发出通知的日期、会议日期、地点、会议期限和会议议题。

第二十条 董事会会议通知的变更：

董事会定期会议通知发出后，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书面认可后按期召开。

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。

第二十一条 董事会会议议案应及时送达董事及相关与会人员，各应参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知董事会秘书是否参加会议。

第二十二条 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，参加表决。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。

授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。书面的委托书应在开会前 1 天送达董事会秘书，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。

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，亦未委托其他董事出席会议的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十三条 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。如表决意见为“反对”时，应明确理由。

第二十四条 总经理、董事会秘书应当列席董事会会议，监事及其他高级管理人员根据需要列席会议。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。

第二十五条 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；

董事会议案应符合下列条件：

1、内容与法律、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；

2、议案必须符合公司和股东的利益；

3、有明确的议题和具体事项；

4、必须以书面方式提交。

（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职能部门拟订。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

第二十六条 董事会会议应当由过半数以上的董事出席方可举行。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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、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。

第三十条 董事会决议表决方式为：举手表决或记名投票表决。

董事会会议以现场召开为原则。必要时，董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以采取视频、电话、传真、电子邮件或借助所有董事能进行交流的通讯设备等方式进行，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非现场召开的董事会决议可采取通讯方式表决，即通过在邮寄、电子邮件或传真的决议上签字的方式进行表决。通讯表决应以通讯表决中规定的最后时间为表决有效时限。在规定时限之内的最后一个工作日结束前，未表达意见的董事，视为弃权。规定时限应在邮寄或传真发出之日起计算，不少于五个工作日，最多不超过十个工作日。

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。

第三十一条 董事会作出决议，必须经全体董事过半数通过。涉及到修改《公司章程》、利润分配、弥补亏损、重大投资项目、收购兼并、对外担保等重大事

项应当经全体董事（或有表决权的董事）三分之二以上同意。

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）有关法律、法规、规章等文件规定董事应当回避的情形；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及事项有关联关系而须回避的其他情形。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。

在董事回避表决的情况下，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，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第三十二条 与会董事表决完成后，董事会秘书进行统计。

现场召开会议，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。

第三十三条 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。

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。

第三十四条 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。

第三十五条 董事会会议主持人可根据情况，作出董事会休会决定和续会安排。

第三十六条 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。

第三十七条 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，并在以后的董事会会议上通报决议的执行情况。

第三十八条 董事会秘书或信息披露事务负责人应就会议议题和内容做详细记录，在会议结束时由出席会议的董事、记录员签字。董事会秘书或信息披露事务负责人应详细告知该记录员记录的要求和应履行的保密义务。

出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会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。

第三十九条 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（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第四十条 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反对意见，并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第四十一条 董事不在会议记录和会议决议上签字的，视同放弃在本次董事会表决的权利，其表决意见做弃权处理。

## 第五章 董事会决议执行和信息披露

第四十二条 董事长可授权有关部门和人员负责组织董事会决议的执行和落实工作，并进行督促、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。

第四十三条 董事会应当将董事会的会议记录、纪要、决议等材料存放于公司备查，保存期限不少于十年。董事会秘书负责董事会档案管理。

第四十四条 董事会秘书应在董事会会议结束后 2 个工作日内按照法律法规规定履行董事会决议公告。

## 第六章 附 则

第四十五条 本规则所称“以上”含本数，“不足”、“低于”、“多于”不含本数。

第四十六条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第四十七条 本规则与《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，并应及时对本规则进行修订。

第四十八条 本规则修订由董事会提出修订草案，并须经股东大会审议通过。

第四十九条 本规则由公司董事会负责解释。

第五十条 本规则自本公司股东大会审议批准之日起生效。

## 附件：董事及董事会秘书任职条件

### 第一节 董 事

一、 董事的任职资格：

（一）董事为自然人；

（二）符合国家法律、法规之有关规定。

二、 有下列情形之一者，不得担任公司的董事：

（一） 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二） 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三） 担任因经营不善而破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理并对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

（四） 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

（五） 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六） 被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限

尚未届满；

（七）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

（八）属于失信被执行人或者被限制高消费人的；

（九）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司有权解除其职务。

三、董事由股东大会选举或更换，每届任期不超过3年，与董事会任期相同。董事任期届满，可连选连任。董事任期届满以前，股东大会不得无故解除其职务。

董事任期从股东大会确定的就任日期起计算，至股东大会选举出新一届董事会之日止。

在每届任期过程中增、补选的董事，其董事任期为当届董事会的剩余任期。

四、公司董事会、监事会、单独或者合计持有公司3%以上股份的股东可以提名董事候选人，经股东大会选举决定。

提名董事候选人应符合下列原则：

（一）所提名候选人符合有关法律、法规、《公司章程》及本议事规则的要求，确保能够在董事会上进行富有成效的讨论，使董事会能够作出科学、迅速和谨慎的决策；

（二）所提名候选人应具备履行职务所必需的知识、技能和素质；

（三）如该候选人当选，应能使董事会具备合理的专业结构。

五、董事候选人应在股东大会召开之前作出书面承诺，承诺公开披露的董事候选人的资料真实、完整并保证当选后切实履行董事职责。

公司应在股东大会召开前披露董事候选人的详细资料，保证股东在投票时已经对候选人有足够的了解。

六、董事享有下列权利：

（一）出席董事会会议，并行使表决权；

（二）根据《公司章程》或董事会委托代表公司行事；

（三）《公司法》和《公司章程》规定的其他权利。

董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证：

1、公司的商业行为符合国家的法律、法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

2、公平对待所有股东；

3、及时了解公司业务经营管理状况；

4、公司进入全国股份转让系统后，对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

5、如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或监事行使职权。

七、 董事应当履行下列义务：

（一） 董事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益，当其自身的利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

1、 董事应积极参加有关培训，以了解作为董事的权利、义务和责任，熟悉有关法律法规，掌握作为董事应具备的相关知识；

2、 董事应根据公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责；

3、 董事应保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责；

4、 董事应当按时出席董事会，对所议事项表达明确的意见；

5、 董事不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

6、 董事不得挪用公司资金；

7、 董事不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

8、 董事不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

9、 董事不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

10、 董事未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

11、 董事不得将他人与公司交易的佣金归为己有；

12、 董事不得擅自披露公司秘密；

13、 董事不得利用其关联关系损害公司利益；

14、 董事对公司负有法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务；

15、 董事会决议违反法律、法规和《公司章程》的规定，致使公司遭受损失的，参与表决的董事对公司承担赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事除外。

董事违反上述规定所得的收入，应当归公司所有。

（二） 董事应遵守如下工作纪律：

1、 按会议通知的时间参加各种公司会议，并按规定行使表决权；

2、 董事对外言论应当与董事会决议保持一致，符合公司信息披露原则，不得对外私自发表与董事会决议不同的意见。如发生因会议内容泄漏而导致公司进入全国股份转让系统后，公司股票价格在证券市场上异常波动或其他有损公司形象和利益的事件，一经核实，董事应当承担相应的法律责任；

3、 董事只能在其任职公司、企业报销其因履行所任职公司、企业职务发生的各种费用；

4、 董事应保持通讯工具的畅通，保证董事会能随时与之联系；

5、 董事应遵守公司的其它工作纪律。

（三） 未经《公司章程》规定或董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事，董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在代表公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其行为不代表公司。

（四） 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，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。

董事会就在本条所规定的事项进行表决时，该关联董事不得参与表决，但可以向董事会提供有关上述事项的 necessary 解释。

八、 董事连续 2 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，董事会可建议股东大会予以撤换。

九、 董事可以在任期届满之前提出辞职。董事辞职应当向董事会提出书面

辞职报告，董事会将在 2 个工作日内披露有关情况。

董事辞职自辞呈送达董事会时生效。

十、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《公司章程》的规定，履行董事职责。

十一、董事提出辞职或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在《公司章程》规定的合理期限内仍然有效。

十二、有下列情形之一的，董事应当承担相应的法律责任：

- （一）因过错导致公司资产流失的；
- （二）董事会重大投资决策失误导致公司遭受损失而未发表反对意见的；
- （三）执行职务时违反法律、行政法规或《公司章程》规定，给公司利益造成损害的。

十三、公司不以任何形式为董事纳税。

十四、董事履行职务的情况，由监事会进行监督，并以此为依据向股东大会提出对董事进行奖惩的建议。

十五、公司经股东大会批准，可以为董事购买责任保险，但董事因违反法律法规和《公司章程》规定而导致的责任除外。

## 第二节 董事会秘书

十六、董事会设董事会秘书，董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责，由董事会聘任或解聘。

十七、董事会秘书的任职资格为：

- （一）具有大学专科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上；
- （二）有一定财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责；
- （三）公司董事或者其他高级管理人员可以兼任董事会秘书，但是监事不得兼任；

（四）本规则附件第二条规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书；

（五）公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书；

（六）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的，不得担任董事会秘书；

（七）最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的，不得担任董事会秘书。

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

十八、 董事会秘书的主要职责是：

（一）负责公司和相关当事人及其他证券监管机构之间的及时沟通和联络；

（二）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务；

（三）协调公司与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料；

（四）按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，准备和提交拟审议的董事会和股东大会的文件；

（五）参加董事会会议，制作会议记录并签字；

（六）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密；

（七）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东大会的会议文件和会议记录等；

（八）协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》对其设定的责任；

（九）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；

（十）证券交易所、证券监管部门要求履行的其他职责。

十九、 董事会秘书应当遵守《公司章程》，承担公司高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为他人谋取利益。

二十、 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。

山东远大朗威教育科技股份有限公司

董事会

2020年4月17日