

证券代码：831142

证券简称：易讯通

主办券商：银河证券

北京易讯通信息技术股份有限公司董事会秘书工作制度

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9月10日第三届董事会第三次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北京易讯通信息技术股份有限公司 董事会秘书工作制度

第一章 总则

第一条 为规范北京易讯通信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的行为，完善公司法人治理结构，促进公司的规范运作，特制定本制度。

第二条 本制度根据《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》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及其他法律、法规、规章、规范性文件及《北京易讯通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，并结合公司实际，制定本工作制度。

第三条 公司董事会秘书除遵守《公司法》、《公司章程》及其他现行有关法律、法规外，亦应遵守本制度的规定。

第二章 地位及任职资格

第四条 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司的高级管理人员，承担法律、法规及公司章程对公司高级管理人员所要求的义务，享有相应的工作职权，并获取相应的报酬。董事会秘书对公司和董事会负责。

第五条 公司董事会秘书应具备以下条件：

- （一）具有从事秘书、管理、股权事务等工作经验的自然人；
- （二）具有财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识；
- （三）具有良好的个人品质和职业道德；
- （四）严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力；
- （五）取得全国股转公司颁发的董事会秘书资格证书。

第六条 有下列情形之一的人士不得担任和兼任董事会秘书：

- （一）有《公司法》规定不得担任董事、监事、高级管理人员情形之一的；
- （二）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，期限尚未届满的；
- （三）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；
- （四）《公司章程》规定的不得担任董事的情形；
- （五）公司现任监事；
- （六）法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他不得担任董事会秘书的人员。

第七条 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。

第八条 董事会秘书候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

- （一）最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

(二)最近三年内受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

(三)因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见。

上述期间，应当以公司董事会、股东大会等有权机构审议董事候选人聘任议案的日期为截止日。

第三章 职权范围

第九条 董事会秘书应履行以下职责：

(一) 董事会秘书为公司与监管机构的指定联络人，负责准备和提交监管机构要求的文件，组织完成监管机构布置的任务；

(二) 负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

(三) 负责公司信息披露的保密工作，组织制定保密制度工作和内幕信息知情人报备工作，在发生内幕信息泄露时，及时向督导机构和全国股转公司报告并公告；

(四) 按照法定程序组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会和股东大会会议记录工作并签字确认；

(五) 负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通，负责处理公司与股东之间的相关事务及股东访问公司的日常接待工作；

(六) 关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复主办券商的 督导问询以及全国股转公司的监管问询；

(七) 负责组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和全国股转系统业务规则的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

(八) 督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、全国股转公司其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应当及时提醒董事会，并及时向主办券商或

全国股转公司报告；

（九）负责保管公司股东名册资料、董事和董事会秘书名册、大股东及董事持股资料以及董事会印章，保管会议文件和记录；

（十）保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关记录和文件；

（十一）协助董事会依法行使职权，在董事会作出违反法律法规、公司章程有关规定的决议时，及时提醒董事会，如果董事会坚持作出上述决议的，应当把情况记录在会议记录上，并将该会议记录提交公司全体董事和监事；

（十二）为公司重大决策提供咨询和建议；

（十三）《公司法》、《证券法》、中国证监会、全国股转公司和《公司章程》要求履行的其他职责。

第十条 公司应当建立相应的工作制度，为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关工作人员应当支持、配合董事会秘书在信息披露事务方面的工作。

董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时，可以直接向全国股转公司报告。

第四章 任免及工作事项

第十一条 董事会秘书每届任期为三年，可连选连任。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

第十二条 公司应当在董事会正式聘任董事会秘书后的两个转让日内发布公告，并向全国股转公司报备。公告应包括但不限于以下内容：

（一）董事会秘书符合任职资格的说明；

（二）董事会秘书学历和工作履历说明；

（三）董事会秘书违法违规的记录（如有）；

（四）董事会秘书的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等。

第十三条 公司在聘任董事会秘书的同时，可以聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表行使其权利并履行其职责，在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

证券事务代表应当参加全国股转公司组织的董事会秘书资格培训并取得董事会秘书资格证书。

第十四条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担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，不得利用职权为自己或他人谋取利益。董事会秘书在需要把部分职责交与他人行使时，必须经董事会同意，并确保所委托的职责得到依法执行，一旦发生违法行为，董事会秘书应承担相应的责任。

第十五条 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自该事实发生之日起一个月内解除聘任：

- （一）出现本制度第六条规定的任何一种情形；
- （二）连续三个月以上不能履行职责；
- （三）在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或投资者造成重大损失；
- （四）违反国家法律、法规、规章、规范性文件及其他相关规定和公司章程，给公司或投资者造成重大损失；
- （五）泄露公司机密，对公司造成重大损失；
- （六）公司董事会认为不宜继续担任董事会秘书的其他情形。

第十六条 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故解聘董事会秘书。董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当在及时发布公告并向全国股转公司报备。董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向全国股转公司提交个人陈述报告。

第十七条 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、正在办理及其他待办事项，在公司监事会的监督下移交。公司在聘任董事会秘书时应当与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

第十八条 董事会秘书辞职的，应当提交书面辞职报告，除董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露情形外，辞职报告自送达董事会时生效。在辞职报告尚未生效前，拟辞职的董事会秘书仍应继续履行职责。

第十九条 公司应当在董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。董事会秘书空缺期间，公司应当及时指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书的职责，并及时公告，同时向全国股转公司报备。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。董事会秘书空缺时间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。

第二十条 公司在履行信息披露义务时，应当指派董事会秘书、证券事务代表或者本制度第十九条规定代行董事会秘书职责的人员负责与全国股转公司联系，办理信息披露与股权管理事务。

第二十一条 公司应当保证董事会秘书在任职期间按要求参加全国股转公司组织的董事会秘书后续培训。

第二十二条 公司董事、总经理及公司内部有关部门要支持董事会秘书依法履行职责，在机构设置、工作人员配备以及经费等方面予以必要的保证。公司各有关部门要积极配合董事会秘书工作机构的工作。

第五章 附则

第二十三条 本制度所称“以上”含本数，“超过”不含本数。。

第二十四条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和其他规范性文件及《公司章程》的规定执行；本制度如与日后颁布实施的法律、法规、其他规范性文件或《公司章程》相冲突时，按届时有效的国家有关法律、法规、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应对本制度进行修订。

第二十五条 本制度由董事会负责解释、修改。

第二十六条 本制度自公司董事会审议通过后于公司公开发行股票并在全国中小企业股份转让系统精选层挂牌之日起生效。

北京易讯通信息技术股份有限公司

董事会

2020年9月10日