

**览海医疗产业投资股份有限公司**  
**董事会秘书工作制度**  
(2024年6月)

# 目录

一、总则 .....	3
二、选任 .....	3
三、履职 .....	4
四、附则 .....	5

## 第一章 总 则

**第一条** 为了提高览海医疗产业投资股份有限公司（以下简称“公司”）的公司治理水平，加强对董事会秘书工作的管理与监督，进一步明确董事会秘书职责，充分发挥董事会秘书的作用，依据《公司法》、《证券法》、《两网公司及退市公司信息披露办法》等法律法规和其他规范性文件及《公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 公司董事会秘书为公司高级管理人员，由董事会聘任或解聘，对公司和董事会负责。公司董事会秘书应忠实、勤勉的履行职责。

**第三条** 公司董事会秘书是公司的主办券商之间的指定联络人。主办券商仅接受董事会秘书或代行董事会秘书职责的人员办理公司的信息披露事务。

**第四条** 公司设立董监会办公室，董监会办公室为董事会秘书分管的工作部门。

## 第二章 选 任

**第五条** 担任公司董事会秘书，应当具备以下条件：

- （一）具有良好的职业道德和个人品质；
- （二）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；
- （三）具备履行职责所必需的工作经验。

**第六条** 具有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

- （一）存在《公司法》规定的情形；
- （二）被中国证券监督管理委员会（“中国证监会”）采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；
- （三）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或证券交易所认定不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的；
- （四）公司现任监事；
- （五）全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

**第七条** 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充分理由，解聘董事会秘书或董事会秘书辞职时，公司董事会应当向主办券商报告、说明原因并披露。

**第八条** 董事会秘书离任前，公司应当要求董事会秘书承诺在离任后持续履行保密义务，直至有关信息公开披露为止，并在监事会的监督下移交有关档案和文件。

**第九条** 公司董事会秘书空缺期间，公司应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，并在三个月内确定董事会秘书人选。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。董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任新的董事会秘书。

### 第三章 履 职

**第十条** 董事会秘书应当履行下列与信息披露相关的职责：

（一）负责准备和提交主办券商及全国股转公司要求的有关信息披露的文件；

（二）准备和提交董事会和股东大会的报告和文件；

（三）按照法定程序筹备董事会会议和股东大会会议，列席董事会会议并作记录，保证记录的准确性，并在会议记录上签字；

（四）协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露的制度，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露；

（五）负责投资者关系管理工作，包括接待来访，回答咨询，联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况，避免过度宣传可能给投资者决策造成误导；

（六）负责信息的保密工作，制订保密措施。在发生内幕信息泄露时，及时采取补救措施，报告主办券商并披露；

（七）负责保管公司股东名册、董事名册、股东及董事持股资料，公司董事会和股东大会的会议文件和记录；

（八）帮助公司董事、监事、高级管理人员了解法律法规、《公司章

程》等对其信息披露责任的规定；

（九）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》及主办券商有关规定的决议时，及时提醒董事会，如果董事会坚持作出上述决议时，应当予以记录，并将会议纪要立即提交公司全体董事和监事。

**第十一条** 公司董事会秘书负责完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制。

**第十二条** 董事会秘书负责公司股份管理事务，包括：

- （一）保管公司股东持股资料；
- （二）办理公司限售股相关事项；
- （三）督促公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定；
- （四）其他公司股份管理事项。

**第十三条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，公司董事、监事、高级管理人员和相关工作人员应当配合董事会秘书的履职行为。

**第十四条** 公司董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，查阅其职责范围内的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

**第十五条** 公司召开总裁办公会以及其他涉及公司重大事项的会议，应及时告知董事会秘书列席，并提供会议资料。

**第十六条** 公司在聘任董事会秘书时应当与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及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行为的信息不属于前述应当履行保密的范围。

## 第六章 附 则

**第十七条** 本制度未尽事宜，依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第十八条** 本制度由公司董事会负责解释和修订，并自董事会通过之日起实施。