

证券代码：874697

证券简称：图特股份

主办券商：民生证券

广东图特精密五金科技股份有限公司董事会秘书工作细则 (北交所上市后适用)

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 2025 年 5 月 9 日第二届董事会第七次会议审议通过，董事会表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东图特精密五金科技股份有限公司 董事会秘书工作细则 (北交所上市后适用)

第一章 总 则

第一条 为进一步完善广东图特精密五金科技股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，加强董事会对董事会秘书工作的管理与监督，规范董事会秘书的工作，促进公司的规范运作，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》”）等法律、法规、规范性文件及《广东图特精密五金科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定制定本细则。

第二条 董事会秘书为公司的高级管理人员，对公司和董事会负责。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，对公司负有忠诚和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

第三条 公司董事会秘书是公司证券监管机构之间的指定联络人，以公司名义办理信息披露、公司治理、股权管理等相关职责范围内的事务。

第二章 董事会秘书的任职资格

第四条 担任公司董事会秘书，应当具备以下条件：

（一）具备履行职责所必需的财务、管理、金融、法律等方面专业知识及相关工作经验；

（二）具有良好的个人品质和职业道德。

第五条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

（一）具有《公司法》第一百七十八条规定的任何一种情形；

（二）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入处罚或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

（三）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（下称“全国股转公司”）或者证券交易所认定不适合担任公司董事、监事和高级管理人员的；

（四）公司现任监事；

（五）法律、法规、《公司章程》以及北京证券交易所（以下简称“北交所”）认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第六条 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：

（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调查或者涉嫌违法违规被中国证监会及其

派出机构立案调查，尚未有明确结论意见。

第三章 董事会秘书的职责

第七条 董事会秘书对公司及董事会负责，主要职责如下：

（一）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；

（二）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、投资者及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）负责公司董事会会议和股东会的组织筹备工作，参加股东会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；

（四）负责公司信息披露的保密工作，组织制定保密制度制度和内幕信息知情人报备工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时报告并公告；

（五）负责关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复主板券商督导问询以及全国股转公司问询；

（六）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、证券交易所业务规则的培训；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、证券交易所业务规则以及及公司章程，切实履行其所作出的承诺；

在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实报告；

（七）法律法规、中国证监会和北交所要求履行的其他职责。

第八条 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人员应当支持、配合董事会秘书的全部工作。

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的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。

第九条 董事会秘书应当保证公司信息披露的真实性、完整性和准确性。

第四章 董事会秘书的任免

第十条 公司设董事会秘书一名，由董事长提名，经董事会聘任或解聘。公司董事会秘书每届任期三年，可连聘连任。公司应当在原任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，董事会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，同时向证券交易所报备。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由公司董事长代行董事会秘书职责。

公司应当在董事会正式聘任、解聘董事会秘书或者董事会秘书辞职的2个交易日内发布公告，并向证券交易所报备。

第十一条 公司应当聘任证券事务代表，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。

证券事务代表的任职条件参照本细则第二章执行。

第十二条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。

第十三条 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：

- （一）本细则第五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）在履行职责时出现重大错误或者疏漏，给公司或者股东造成重大损失的；
- （四）违反法律法规、部门规章、北交所业务规则和《公司章程》，给公司

或者股东造成重大损失的。

第十四条 公司董事会聘任董事会秘书和证券事务代表后，应当及时公告并向北交所提交下述资料：

（一）董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；

（二）董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱地址等。

第十五条 公司应当在聘任董事会秘书、证券事务代表时与其签订保密协议，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披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

董事会秘书、证券事务代表离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或者待办事项。

第五章 董事会秘书的工作事项

第十六条 董事会秘书应当履行下列有关董事会的工作事项：

（一）负责筹备董事会会议；

（二）将董事会会议通知及会议资料按规定的方式及时间送达各位董事，董事会会议的通知应符合《公司章程》和《董事会议事规则》的规定；

（三）列席董事会会议并负责会议记录，保证会议记录的真实性、准确性、完整性，并在会议记录上签字；

除会议记录外，董事会秘书还可以对会议召开情况做成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

（四）董事兼任董事会秘书的，如果某一行为需董事、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相关人员不得以双重身份作出；

（五）董事会秘书应将董事会会议记录及其他董事会会议文件装订成册一并保存，保存期限为10年。

第十七条 董事会秘书应当履行下列有关股东会的工作事项：

（一）董事会秘书应依照有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定，负责完成股东会的筹备工作；

（二）在年度股东会召开二十日前、临时股东会召开十五日前按《公司章程》规定的方式通知公司股东；

（三）在会议召开前，准备有权出席本次会议的股东名册，并建立出席会议人员的签到簿；在会议召开日根据前述股东名册，负责核对出席会议股东（包括代理人）的资格是否合法、有效，对不具有合法资格的股东（包括代理人）有权拒绝其进入会场和参加会议；

（四）应在股东会召开前，将下列资料置备于会议通知中载明的会议地址，以供出席会议的股东（包括代理人）查阅：

1. 拟交由股东会审议的议案全文；

2. 拟由股东会审议的对外投资、担保、收购、兼并、重组等重大事项的合同和/或协议，以及董事会关于前述重大事项的起因、必要性、可行性及经济利益等所作的解释和说明；

3. 股东会拟审议事项与公司股东、现任董事、监事、总经理或其他高级管理人员的利害关系及利害关系的性质和程度，以及这种利害关系对公司和除关联股东外的其他股东的影响；

4. 董事会认为有助于出席会议的股东（包括代理人）对议案作出决定的其他有关资料。

（五）协助董事会依法召集并按通知日期召开股东会；因不可抗力或其他异常原因导致股东会不能正常召开或未能作出任何决议时，董事会秘书有义务协助公司董事会采取必要措施尽快恢复召开股东会；

（六）股东会召开时，董事会秘书应与公司全体董事、监事出席会议，协助董事会、监事会采取必要的措施保证股东会的严肃性和正常秩序；

（七）按有关法律法规、《公司章程》的规定做好股东会的会议记录；

（八）依照有关法律、行政法规的规定及时将股东会决议进行公告；

（九）董事会秘书应将股东会的会议记录与现场出席股东的签名册及代理出席的委托书、网络及其他方式表决情况的有效资料及其他股东会文件装订成册一并保存，保存期限为10年。

第六章 附 则

第十八条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第十九条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十条 本细则如与日后颁布的法律法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触的，按照有关法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十一条 本细则经董事会审议通过且自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并实施，修改时亦同。

第二十二条 本细则解释权归属公司董事会，由公司董事会负责修订、解释。

广东图特精密五金科技股份有限公司

董事会

2025年5月12日