

江苏中超控股股份有限公司

董事会秘书工作制度

第一条 为规范江苏中超控股股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的工作行为，加强董事会对董事会秘书的管理与监督，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》”）《深圳证券交易所上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）《上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》（以下简称“《主板规范运作指引》”）等有关法律法规、部门规章以及《江苏中超控股股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本制度。

第二条 公司设立董事会秘书，作为公司与深圳证券交易所（以下简称“交易所”）之间的指定联络人。

第三条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、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，查阅相关文件，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和严重阻挠时，可以直接向交易所报告。

第四条 公司董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德。有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

（一）根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任公司董事、高级管理人员的情形；

（二）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；

（三）最近三十六个月受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（四）本所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第五条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（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有关规定。

（二）负责组织和协调公司投资者关系管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通。

（三）组织筹备董事会会议和股东会会议，参加股东会、董事会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。

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息泄露时，及时向交易所报告并公告。

（五）关注有关公司的传闻并主动求证真实情况，督促董事会等有关主体及时回复交易所问询。

（六）组织董事、高级管理人员进行相关法律法规、《股票上市规则》及交易所其他规定要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责。

（七）督促董事、高级管理人员遵守法律法规、《股票上市规则》、交易所其他规定和《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事、高级管理人员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向交易所报告。

（八）负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务等。

（九）法律法规、交易所要求履行的其他职责。

第六条 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。

第七条 公司董事会秘书空缺期间，董事会应当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公告，同时尽快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。

公司董事会秘书空缺期间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，并在代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第八条 公司在聘任董事会秘书的同时，还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制度第四条执行。

第九条 公司聘任董事会秘书、证券事务代表后应当及时公告，并向交易所提交下列资料：

（一）董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议、聘任说明文件，包括符合本制度任职条件、职务、工作表现及个人品德等；

（二）董事会秘书、证券事务代表个人简历、学历证明（复印件）；

（三）董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，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。

上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向交易所提交变更后的资料。

第十条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故解聘。

董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向交易所报告，说明原因并公告。

董事会秘书可以就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向交易所提交个人陈述报告。

第十一条 董事会秘书有下列情形之一的，公司应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

（一）出现本制度第四条所规定情形之一；

（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，给投资者造成重大损失；

（四）违反法律法规、《股票上市规则》、交易所其他规定或者公司章程，给公司、投资者造成重大损失。

第十二条 公司应当指派董事会秘书、证券事务代表或者《股票上市规则》规定代行董事会秘书职责的人员负责与交易所联系，办理信息披露与股票及其衍生品变动管理事务。

第十三条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行；如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关国家法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第十四条 本制度由公司董事会负责修订和解释。

第十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效、修改时亦同。

江苏中超控股股份有限公司

二〇二五年七月