

证券代码：831087

证券简称：秋乐种业

公告编号：2025-083

河南秋乐种业科技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

河南秋乐种业科技股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 7 月 23 日召开了第五届董事会第二次会议，审议通过了《关于制定、修订及废止公司部分内部管理制度的议案》之子议案 2.16 修订《董事会秘书工作细则》并更名为《董事会秘书工作制度》，表决结果为：同意 9 票，反对 0 票，弃权 0 票。本议案无需提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为进一步明确河南秋乐种业科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的职责、权限，更好地发挥董事会秘书的作用，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》等有关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 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，对公司和董事会负责，忠实、勤勉地履行职责。公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件。

第二章 任职资格和履职

第三条 公司董事会秘书应符合以下任职资格：

（一）应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识及相关工作经

验；

（二）应当具有良好的职业道德和个人品德，严格遵守有关法律法规和规章，能够忠诚地履行职责；

（三）中国证监会或证券交易所规定的担任董事会秘书需具备的其他任职资格。

第四条 具有下列情形之一的不得担任董事会秘书：

（一）根据《中华人民共和国公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事、监事和高级管理人员的情形；

（二）被中国证监会及其派出机构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；

（三）被证券交易所或者全国中小企业股份转让系统有限责任公司认定其不适合担任公司董事、高级管理人员等，期限尚未届满；

（四）中国证监会和证券交易所规定的其他情形。

第五条 董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，参加相关会议，查阅有关文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。公司董事、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、配合董事会秘书的工作。

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，可以向证券交易所报告。

第六条 董事会秘书应履行以下职责：

（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相关规定。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，及时向证券交易所报告并公告；

（二）负责公司股东会和董事会会议的组织筹备工作，参加股东会、董事会、会议及高级管理人员相关会议，负责股东会、董事会会议记录工作并签字确认；

（三）负责公司投资者关系管理事务，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；

（四）负责督促董事会及时回复中国证监会及其派出机构、证券交易所的监

管问询；

（五）负责组织董事、高级管理人员进行证券法律法规、规章和证券交易所业务规则的学习；

（六）督促董事、高级管理人员遵守证券法律法规、规章、证券交易所业务规则 and 公司章程，切实履行其所作出的承诺；

（七）在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当及时提醒董事会，并及时向证券交易所报告；

（八）股东资料管理工作；

（九）中国证监会和证券交易所要求履行的其他职责。

第七条 公司董事长应当保证董事会秘书的知情权，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事长在接到重大事件的报告后，应当立即敦促董事会秘书及时履行信息披露义务。

第八条 公司应当保证董事会秘书在任职期间按要求参加证券交易所组织的相关工作培训。

第九条 公司董事会秘书应当与公司签订保密协议，承诺在任期期间及离任后，持续履行保密义务直至有关信息对外披露为止，但涉及公司违法违规行为的信息不属于应当保密的范围。

第十条 董事会秘书执行职务时违反法律法规、公司章程或股东会决议，给公司造成严重损失的，应当依法承担赔偿责任，存在法定免责事由的除外。

第三章 聘任与解聘

第十一条 公司董事会秘书由董事长提名，由独立董事专门会议进行任职资格审核，由董事会予以聘任或解聘。公司董事会秘书每届任期三年，可以连聘连任。

第十二条 公司解聘董事会秘书应当有充分的理由，不得无故解聘。

董事会秘书有下列情形之一的，公司应当自该事实发生之日起 1 个月内解聘董事会秘书：

（一）出现证券交易所相关业务规则规定不得担任董事会秘书情形的；

（二）连续 3 个月以上（含 3 个月）不能履行职责的；

（三）违反法律法规、证券交易所业务规则、公司章程，给公司或者股东造

成重大损失的。

第十三条 董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事会秘书辞职的，自董事会收到辞职报告时生效。但董事会秘书辞职未完成工作移交或相关公告未披露的，在新的董事会秘书就任前，拟辞职董事会秘书仍应当按照有关法律法规、规范性文件和公司章程的规定继续履行职责。

第十四条 公司应当在原任董事会秘书离职 3 个月内聘任董事会秘书。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职责，并及时公告，同时向证券交易所报备。公司指定代行人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

第十五条 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，由证券事务代表代为履行职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露所负有的责任。

第十六条 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。

第四章 附则

第十七条 本制度由公司董事会审议通过后生效，修改时亦同，由董事会负责解释。

第十八条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件执行。本制度如与国家颁布的法律、行政法规、规范性文件相冲突，按国家有关法律、行政法规、规范性文件的规定执行，并及时修订。

河南秋乐种业科技股份有限公司

董事会

2025 年 7 月 23 日