

证券代码：871601

证券简称：中技克美

主办券商：西南证券

北京中技克美谐波传动股份有限公司 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 2025 年 08 月 06 日召开的第三届董事会第十四次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京中技克美谐波传动股份有限公司

董事会秘书工作制度

第一章 总则

第一条 为提高北京中技克美谐波传动股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露质量和规范运作水平，明确董事会秘书的职责和权限，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》、全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股转系统”）业务规则等其他法律、法规、规范性文件及《北

京中技克美谐波传动股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定，特制定本公司董事会秘书工作制度。

第二条 公司董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责，忠实、勤勉履行职责。法律、法规及《公司章程》对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。

第三条 在公司股票在全国中小企业股份转让系统公开转让或公开发行股票并上市后，董事会秘书是公司与中国证监会及其派出机构、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”）、证券交易所、主办券商之间的指定联络人。

第二章 聘任

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，对董事会负责，承担高级管理人员的有关法律责任。公司董事会应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。

第五条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、法律、管理专业知识，具有良好的职业道德和个人品德。

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）《公司法》第一百七十八条规定的任何一种情形；

（二）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；

（三）最近三年受到过全国股转公司、证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（四）曾被全国股转公司、证券交易所公开认定为不适合担任非上市公众公司或上市公司高级管理人员；

（五）《公司章程》规定的不得担任公司董事会秘书或高级管理人员的其他人员；

（六）中国证监会、证券交易所、全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他人员。

第七条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任。董事会秘书每届任期为三年，可连选连任。

第八条 公司解聘董事会秘书应当具备充足的理由，不得无故将其解聘。

第九条 董事会秘书具有下列情形之一的，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）在履行职责时出现重大错误或疏漏，给股东造成重大损

失的；

（四）违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所上市规则、证券交易所其他相关规定或者《公司章程》，给股东造成重大损失的。

第十条 公司董事会秘书被解聘或辞职离任的，应当接受公司董事会的离任审查，并在公司董事会的监督下办理有关档案文件、具体工作的移交手续。

第十一条 董事会秘书空缺期间，公司董事会应及时指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，同时尽快确定董事会秘书人选。

公司董事会指定代行董事会秘书职责的人员之前以及董事会秘书空缺时间超过三个月之后，由公司董事长代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。

第三章 履职

第十二条 董事会秘书对公司和董事会负责，应认真履行下列职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订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、股东及实际控制人、保荐人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董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；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向证券交易所报告并公告；

（五）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复证券监管机构所有问询；

（六）组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、证券交易所上市规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（七）督促董事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所上市规则、证券交易所其他相关规定及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实地向证券监管机构报告；

（八）《公司法》、《证券法》、中国证监会、证券交易所和全国

股转公司要求履行的其他职责。

第十三条 董事会秘书应协助公司董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施公司在资本市场上市融资、再融资或者并购重组事务。

第十四条 董事会秘书应提示公司董事、高级管理人员履行忠实、勤勉义务。如知悉前述人员违反相关法律法规、其他规范性文件或《公司章程》，做出或可能做出相关决策时，应当予以警示，并立即向证券监管机构报告。

第十五条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，公司董事、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。

第十六条 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。

第十七条 公司召开涉及信息披露的有关会议，应及时告知董事会秘书列席，并提供会议资料。

第十八条 公司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，可以直接向证券监管机构报告。

第十九条 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前述应当履行保密的范围。

第二十条 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。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。

第二十一条 公司董事会可以聘请证券事务代表，协助公司董事会秘书履行职责。

董事会秘书不能履行职责或董事会秘书授权时，证券事务代表应当代为履行职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对其职责所负有的责任。

第四章 培训

第二十二条 公司董事会秘书的培训内容包括公司信息披露、公司治理、投资者关系管理、股权管理、董事会秘书权利和义务等主题。

第二十三条 公司董事会依据本公司高级管理人员考核办法对董事会秘书实施年度考核。

第五章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规、规范性文件、《公司章程》等有关规定相冲突的，按照法律、法规、规范性文件、《公司章程》等的规定执行。

第二十五条 本制度自公司董事会通过之日起生效并实施，修订亦同。

本制度由公司董事会负责解释。

北京中技克美谐波传动股份有限公司

董事会

2025年8月6日