

北京凯文德信教育科技有限公司

董事会秘书工作制度

第一章 总 则

第一条 为进一步完善北京凯文德信教育科技有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，提高公司治理水平，明确董事会秘书的职责与权限，保证公司规范运作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规、规范性文件的规定，结合《北京凯文德信教育科技有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）及公司实际情况，制定本制度。

第二条 公司设立董事会秘书职位，董事会秘书是公司的高级管理人员，由公司董事会聘任，对董事会负责。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。公司设董事会办公室作为信息披露事务部门，由董事会秘书直接管理。

第二章 董事会秘书的职责和任职条件

第三条 董事会秘书的主要职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织公司制定并执行信息披露事务管理制度，督促公司和相关信息披露义务人依法履行信息披露义务；

（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，及时向深圳证券交易所报告并公告；

（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深圳证券交易所问询；

（六）组织董事和高级管理人员进行相关法律法规规定要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（七）督促董事和高级管理人员遵守相关法律、法规、深圳证券交易所业务规则和《公司章程》的规定，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事和高级管理人员作出或可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并向深圳证券交易所报告；

（八）负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务等；

（九）法律法规和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

第四条 公司应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支持、配合董事会秘书的工作。

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书面提供相关资料和信息。

第五条 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上市公司董事、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）深交所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第三章 董事会秘书的任免

第六条 董事会秘书由公司董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会秘书每届任期三年，可以连续聘任。

第七条 公司原则上应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。

第八条 公司董事会秘书空缺期间，董事会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。

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，并在代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第九条 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。

证券事务代表任职资格应参照本制度第五条执行。

第十条 公司聘任董事会秘书和证券事务代表后，应及时公告并向深圳证券交易所提交以下资料：

（一）董事会秘书、证券事务代表聘任书或相关董事会决议、聘任说明文件，包括符合《上市规则》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，公司应当及时向深交所提交变更后的资料。

第十一条 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，公司应当及时向深交所报告，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，向深交所提交个人陈述报告。

第十二条 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）出现本制度第五条所规定的情形之一；

（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疏漏，给公司或投资者造成重大损失；

（四）违反法律法规、深交所规定或者公司章程，给公司、投资者造成重大损失。

第四章 附 则

第十三条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行；本制度如与日后颁布的有关法律、法规、规范性文件或经

合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第十四条 本制度自公司董事会审议通过后生效并施行，修订时亦同。

第十五条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

北京凯文德信教育科技股份有限公司

董 事 会

二〇二五年八月