

## 深圳市英唐智能控制股份有限公司 董事会秘书工作制度

**第一条** 为进一步完善深圳市英唐智能控制股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书工作制度，规范董事会秘书履职行为，提高董事会秘书工作效率，促进公司规范运作，依照《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》）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（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 2 号——创业板上市公司规范运作》（以下简称《创业板上市公司规范运作》）及《深圳市英唐智能控制股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等相关法律、法规、文件的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 公司设董事会秘书 1 名，董事会秘书由董事会聘任，依据《公司章程》赋予的职权开展工作和履行职责，是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。公司董事会秘书或代行董事会秘书职责的人员作为公司与证券监督管理机构、深圳证券交易所等部门的指定联络人。

**第三条** 存在下列情形之一的人士不得被提名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）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；
- （三）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；
- （四）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；
- （五）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；
- （六）深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形；
- （七）法律法规、深圳证券交易所规定的其他情形。

**第四条** 拟聘任董事会秘书因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见的，上市公司应当及时披露拟聘任该人士的原因以及是否存在影响上市公司规范运作的情形，并提示相关风险。董事会秘书应当由上市公司董事、副总经理、财务负责人或者公司章程规定的其他高级管理人员担任。

**第五条** 董事会秘书对公司和董事会负责，应认真履行以下职责：

- (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、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、审计委员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，在未公开重大信息出现泄露时，及时向深圳证券交易所报告并公告；
- (五) 关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深圳证券交易所所有问询；
- (六) 组织董事和高级管理人员参加证券法律法规相关培训；
- (七) 督促董事和高级管理人员遵守证券法律法规及《公司章程》等相关规定，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向深圳证券交易所报告；
- (八) 中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

**第六条** 董事会秘书作为公司高级管理人员，为履行职责有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况。董事会及其他高级管理人员应当支持董事会秘书的工作，对于董事会秘书提出的问询，应当及时、如实予以回复，并提供相关资料。

**第七条** 董事会秘书出现下列情形之一的，公司应当自该事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

- (一) 出现第三条所规定情形之一的；

- (二) 连续三个月以上不能履行职责的;
- (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、《上市规则》《创业板上市公司规范运作》深圳证券交易所其他规定或者《公司章程》, 给公司或股东造成重大损失的。

**第八条** 董事会秘书应在受聘时与公司签订保密协议, 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。董事会秘书在离任前, 应当接受离任审查。

**第九条** 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, 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, 直至公司正式聘任董事会秘书。

**第十条** 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。证券事务代表应当参加交易所组织的董事会秘书资格培训并取得董事会秘书资格证书。

**第十一条** 董事会秘书在任职期间应当参加交易所组织的董事会秘书后续培训。

**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** 董事会秘书被解聘或者辞职时, 公司应当及时向深圳证券交易所报告, 说明原因并公告。

**第十四条** 董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况, 向深圳证券交易所提交个人陈述报告。

**第十五条** 本制度制定、修订、废止由董事会提出, 经董事会审议通过之日起生效, 旧版制度同时失效。

**第十六条** 本制度未尽事宜, 按有关法律法规及公司章程的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律法规或修改后的《公司章程》相冲突, 按国家有关法律法规及《公司章程》的规定执行, 并及时审议修订。

**第十七条** 本制度由公司董事会负责解释。

深圳市英唐智能控制股份有限公司

2025年8月27日