

证券代码：920018

证券简称：宏远股份

公告编号：2025-054

沈阳宏远电磁线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

沈阳宏远电磁线股份有限公司于 2025 年 9 月 4 日召开第三届董事会第六次会议，审议通过了《关于制定及修订由董事会审议通过的公司治理相关制度的议案》之子议案 3.1：《关于修订〈沈阳宏远电磁线股份有限公司董事会秘书工作制度〉的议案》；议案表决结果：同意 7 票，反对 0 票，弃权 0 票。本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

沈阳宏远电磁线股份有限公司

董事会秘书工作制度

第一章 总则

第一条 为了进一步提高沈阳宏远电磁线股份有限公司（以下简称“公司”）治理水平，规范公司董事会秘书的选任、履职、培训和考核工作，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》（以下简称“《上市规则》”）等法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《沈阳宏远电磁线股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等公司内部制度，制定本制度。

第二条 董事会秘书为公司高级管理人员，对公司和董事会负责，应当忠实、勤勉地履行职责。

第三条 董事会秘书是公司与中国北京证券交易所（以下简称“北交所”）之间的指定联络人。

董事会秘书或代行董事会秘书职责的人员以公司名义，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

第四条 公司董事会办公室负责公司信息披露事务，为董事会秘书分管的部门。

第二章 任职资格

第五条 公司设董事会秘书一名，由董事会决定聘任或者解聘。

第六条 担任公司董事会秘书，应当具备以下条件：

（一）具有从事秘书、管理、股权事务等工作经历，并具有良好的处理公共事务的能力；

（二）具备财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识；

（三）具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守法律、法规、规章，能够忠诚地履行职责；

（四）法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第七条 具有下列情形之一的人士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股转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）法律法规、北交所规定的其他情形。

第三章 主要职责

第八条 董事会秘书履行以下职责：

（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，及时向保荐机构和北京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、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；

（三）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；

（四）负责督促董事会及时回复北京证券交易所等监管机构问询；

（五）负责组织董事、高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和北京证券交易所业务规则的培训；督促董事、高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、北京证券交易所业务规则以及公司章程，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，应当及时提醒董事会，并及时向保荐机构和北京证券交易所报告；

（六）《公司法》《证券法》、中国证监会和北京证券交易所要求履行的其他职责。

第九条 董事会秘书在履行职责时，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，查阅涉及信息披露的相关文件，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的过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可直接向北交所报告。

第十条 公司为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、财务负责人和其他高级管理人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

第四章 聘任与解聘

第十一条 董事会秘书由董事长提名,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。

公司董事和其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。董事会秘书由公司

董事或其他高级管理人员兼任时，如某一行为应由董事或其他高级管理人员及董事会秘书分别作出的，则兼任的董事会秘书应分别以不同的身份作出。

第十二条 公司董事、总经理及公司内部有关部门应支持董事会秘书依法履行职责，在机构设置、工作人员配备以及经费等方面予以必要的保证。公司各有关部门应积极配合董事会秘书的工作。

第十三条 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其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。

第十四条 公司聘任董事会秘书后，应当在 2 个交易日内及时公告并向北交所报备。

第十五条 公司在聘任董事会秘书的同时，另外聘任一名证券事务代表，协助董事会秘书工作。证券事务代表的职责管理参照董事会秘书相关规定执行。

董事会秘书不能或者不愿履行职责时，证券事务代表应当代为履行其职责。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。

第十六条 董事会秘书具有下列情形之一的，董事会应当自该事实发生之日起 1 个月内解聘董事会秘书：

（一）《上市规则》第 4.2.2 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）违反法律法规、北交所相关规则和《公司章程》等，给公司或股东造成重大损失；

第十七条 公司董事会解聘董事会秘书应当有充分理由，不得无故将其解聘。

公司董事会解聘董事会秘书或者董事会秘书辞职时，公司应当在 2 个交易日内发布公告并向北交所报备。

第十八条 董事会秘书离任前，应当接受董事会和审计委员会的离任审查，并在审计委员会的监督下移交有关档案文件、正在办理的事项及其他待办事项。

第十九条 董事会秘书被解聘或者辞职后，在未履行报告和公告义务，或未完成离任审查、档案移交等手续前，仍应承担董事会秘书的责任。

第二十条 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，并及时公告和向北交所报备，同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。董事会秘书空缺时间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。

第五章 法律责任

第二十一条 董事会秘书对公司负有忠实和勤勉的义务，应当遵守《公司章程》，切实履行职责，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋私利。董事会秘书在需要把部分职责交与他人行使时，必须经董事会同意，并确保所委托的职责得到依法执行，一旦发生违法行为，董事会秘书应承担相应的责任。

第六章 附则

第二十二条 本制度所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“超过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第二十三条 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行；如本制度与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触，应按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行，并应及时修订。

第二十四条 本制度由董事会制定、修改、解释，董事会审议通过之日起生效实施。

沈阳宏远电磁线股份有限公司

董事会

2025 年 9 月 5 日