

证券代码：873795

证券简称：瀚秋股份

主办券商：英大证券

广东瀚秋智能装备股份有限公司董事会秘书工作细则

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

本制度经公司于2025年11月8日召开的第二届董事会第五次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东瀚秋智能装备股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 本制度依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及其他有关法律、法规、《广东瀚秋智能装备股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）而制定。

第二条 公司设董事会秘书1名。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。董事会秘书应当遵守公司章程，承担高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

第二章 董事会秘书的任职资格

第三条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识及相关工作经验，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）存在《公司法》第一百七十八条规定情形的；

（二）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；

（三）被全国股转公司或证券交易所认定不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的；

（四）本公司现任监事；

（五）全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第四条 若公司被纳入创新层管理的，除本制度第三条规定的情形外，有下列情形之一的，不得担任公司董事会秘书：

（一）未取得全国股转公司颁发的董事会秘书资格证书，或者董事会秘书资格证书被吊销后未重新取得的；

（二）最近12个月存在《全国中小企业股份转让系统挂牌公司分层管理办法》第十三条第（二）、（三）项所列情形的；

（三）全国股转公司认定不适合担任创新层挂牌公司董事会秘书的其他情形。

第三章 董事会秘书的职责

第五条 董事会秘书是公司与全国股转公司、主办券商的指定联络人。董事会秘书对公司和董事会负责，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，及时向主办券商和全国股转公司报告并公告；

（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、监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主办券商督导问询以及全国股转公司监管问询；

（五）负责组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和全国中小企业股份转让系统（以下简称全国股转系统）业务规则的培训；督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、全国股转系统业务规则以及公司章程，切实履行其所作出的承诺。

在知悉挂牌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，并及时向主办券商或者全国股转公司报告；

（六）协助董事会依法行使职权，在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，及时提醒董事会，如果董事会坚持作出上述决议的，应当把情况记录在会议记录上，并及时向主办券商或者全国股转公司报告；

（七）《公司法》、《证券法》、中国证监会和全国股转公司要求履行的其他职责。

第六条 公司董事或其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

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，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。董事、监事、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、配合董事会秘书在信息披露方面的工作，保证信息披露负责人能够及时、畅通地获取相关信息，除信息披露负责人外的其他董事、监事、高级管理人员和其他人员，非经董事会的书面授权并遵守《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》的有关规定，不得对外发布任何公司未公开的重大信息。

第四章 董事会秘书的任免

第七条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事兼任董事会秘书的，如果某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第八条 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。

第九条 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一个月内解聘董事会秘书：

（一）出现本细则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）违反法律法规、部门规章、业务规则、公司章程，给公司或者股东造成重大损失的。

第十条 若公司被纳入创新层管理，除本制度第八条规定的情形外，董事会秘书出现本制度第四条所规定情形之一的，公司应当自该事实发生之日起一个月内解聘。

第十一条 公司在聘任董事会秘书时,应当与其签订保密协议,要求董事会秘书承诺在任职期间以及离任后持续履行保密义务,但涉及公司违法违规行为的信息除外。董事会秘书离任前,应当接受董事会和监事会的离任审查,在监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理的事项以及其他待办事项。

第十二条 公司董事会秘书如辞职或被解聘，公司董事会应当说明原因并公告，并在原任董事会秘书离职后二个月内正式聘任新的董事会秘书。

第十三条 公司应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。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。在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。

第五章 附则

第十四条 本细则所称“以上”、“以下”都含本数，“超过”不含本数。

第十五条 本细则未尽事宜，按照有关法律、法规及公司章程执行。

第十六条 本细则的修改及解释权属于公司董事会。

第十七条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

广东瀚秋智能装备股份有限公司

董事会

2025年11月10日