

证券代码：874081

证券简称：爱联科技

主办券商：中金公司

## 四川爱联科技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

四川爱联科技股份有限公司《董事会秘书工作细则》经公司 2025 年 11 月 18 日第二届董事会第十五次会议审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 四川爱联科技股份有限公司董事会秘书工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善公司治理结构，明确公司董事会秘书的职权，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《四川爱联科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），制定本工作细则。

**第二条** 董事会秘书应遵守法律、法规、规章、规范性文件、《公司章程》及本工作细则的有关规定。

#### 第二章 董事会秘书的任职资格

**第三条** 公司设董事会秘书，由董事长提名，经董事会聘任或者解聘，对董事会负责。

**第四条** 董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责并报告工作。董事会秘书任期三年，任期届满可以续聘。

**第五条** 董事或高级管理人员可以兼任董事会秘书，但必须保证其有足够的精力和时间承担董事会秘书的职责。

**第六条** 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。

**第七条** 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，具备法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的任职资格。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）被中国证券监督管理委员会（以下简称中国证监会）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）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）公司现任审计委员会成员；
- （五）全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形
- （六）《公司章程》规定的其他不能担任董事会秘书的情形。

### 第三章 董事会秘书的任免程序

**第八条** 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。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，并及时公告，同时向全国股转公司报备。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。

**第九条** 公司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负有的责任。

**第十条** 公司应当根据规定，在聘任董事会秘书之前、正式聘任董事会秘书后、董事会秘书被解聘或者辞职时，及时向全国股转公司报备及公告。

**第十一条** 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）出现不符合本工作细则第七条所规定情形的；

（二）连续三个月以上不能履行职责的；

（三）违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转公司其他相关规定或者《公司章程》，给公司或者股东造成重大损失的。

**第十二条** 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。

董事会秘书离任前，应当接受董事会、审计委员会的离任审查，在公司审计委员会的监督下移交有关档案文件、正在办理或者待办事项。

#### 第四章 董事会秘书的职责

**第十三条** 董事会秘书的主要职责是：

（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）组织筹备股东会和董事会会议，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，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；

（五）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；

（六）组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和全国股转系统业务规则的培训，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证券法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则及《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，

并及时向主办券商或者全国股转公司报告；

（八）《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。

**第十四条** 董事会秘书应在董事会、股东会会议通知中载明下列内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （二）提交会议审议的事项和提案；
- （三）以明显的文字说明：全体股东均有权出席股东会，并可以书面委托代理人出席会议和参加表决，该股东代理人不必是公司的股东；
- （四）有权出席股东会股东的股权登记日；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）会务常设联系人姓名，电话号码。

**第十五条** 董事会秘书应在董事会、股东会会议记录中载明下列内容：

- （一）会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称；
- （二）会议主持人以及出席或列席会议的董事、总经理和其他高级管理人员姓名；
- （三）出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司股份总数的比例；董事亲自出席和受托出席的情况；
- （四）对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果；
- （五）股东的质询意见或建议以及相应的答复或说明；
- （六）计票人、监票人姓名；
- （七）《公司章程》规定应当载入会议记录的其他内容。

除会议记录外，董事会秘书还可以对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议纪录。

**第十六条** 股东会召开前，董事会秘书应将下列资料置备于会议通知中载明的会议地址：

- （一）拟交由股东会审议的议案全文；
- （二）拟由股东会审议的对外投资、担保、收购、兼并、重组等重大事项的合同和/或协议，以及董事会关于前述重大事项的起因、必要性、可行性

及经济利益等所作的解释和说明；

（三）股东会拟审议事项与公司股东、现任董事、总经理或其他高级管理人员的利害关系及利害关系的性质和程度，以及这种利害关系对公司和除关联股东外的其他股东的影响；

（四）董事会认为有助于出席会议的股东（包括股东代理人）对议案作出决定的其他有关资料。

**第十七条** 董事会秘书负责公司信息披露管理事务，包括：

- （一）负责公司信息对外发布；
- （二）制定并完善公司信息披露管理制度；
- （三）督促公司相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，协助相关各方及有关人员履行信息披露义务；
- （四）负责公司未公开重大信息的保密工作；
- （五）负责公司内幕知情人登记报备工作；
- （六）关注媒体报道，主动向公司及相关信息披露义务人求证，督促董事会及时披露或澄清。

**第十八条** 董事会秘书应协助董事会加强公司治理机制建设，包括：

- （一）组织筹备并列席董事会会议及其专门委员会会议和股东会会议；
- （二）建立健全公司内部控制制度；
- （三）积极推动公司避免同业竞争，减少并规范关联交易事项；
- （四）积极推动公司建立健全激励约束机制；
- （五）积极推动公司承担社会责任。

**第十九条** 董事会秘书负责公司投资者关系管理事务，完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制。

**第二十条** 董事会秘书应协助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资本市场再融资或者并购重组事务。

**第二十一条** 董事会秘书负责公司规范运作培训事务，组织公司董事、高级管理人员及其他相关人员接受相关法律法规和其他规范性文件的培训。

**第二十二条** 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，并立即向全国股转公司报告。

**第二十三条** 公司应为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事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，参加有关会议，查阅有关文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

**第二十四条** 公司召开涉及公司重大事项的会议，应及时告知董事会秘书列席，并提供会议资料。

**第二十五条** 公司应当保证董事会秘书在任职期间按照要求参加全国股转公司组织的董事会秘书后续培训。

## 第五章 附则

**第二十六条** 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十七条** 本工作细则未尽事宜，或本工作细则与法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》相悖时，应按法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》执行。

**第二十八条** 本工作细则由董事会负责解释。

**第二十九条** 本工作细则自董事会审议通过之日起生效并施行。

四川爱联科技股份有限公司

董事会

2025年11月18日