

证券代码：870869

证券简称：比特智能

主办券商：中泰证券

山东比特智能科技股份有限公司

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

本制度已于 2025 年 11 月 16 日经公司第四届董事会第五次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

山东比特智能科技股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范山东比特智能科技股份有限公司（以下简称公司）董事会秘书的工作职责和程序，促使董事会秘书更好地履行职责，根据《中华人民共和国公司法》、《公司章程》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理指引第1号——董事会秘书》（以下简称《治理指引第1号》）有关规定，制定本制度。

第二条 公司设董事会秘书一名，董事会秘书为公司高级管理人员，对董事会负责。

第三条 董事会秘书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。

第四条 公司董事会秘书应遵守本制度的规定。

第二章 董事会秘书的聘任、解聘及任职资格

第五条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

公司董事或其他高管人员可以兼任董事会秘书。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的，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第六条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验，具有大学专科以上学历；从事秘书、管理、股权事务等工作3年以上；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；具有良好的个人品质，良好的沟通技巧和灵活的处事能力。

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
- （五）全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第七条 公司应在原任董事会秘书离职后三个月内聘任新任董事会秘书。

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，并及时公告，同时向全国股转公司报备，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。

第九条 公司聘任董事会秘书后的2个交易日内发布公告，并向全国股转公司报备。

第十条 董事会秘书出现以下情形之一的，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《治理指引第1号》第七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。

第十一条 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充足理由，解聘董事会秘书或董事会秘书辞职时，公司应当在两个交易日内发布公告并向全国股转公司报备。

第十二条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。公司在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。

第三章 董事会秘书的职责

第十三条 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。

第十四条 董事会秘书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。

第十五条 董事会秘书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；应积极建立健全与投资者关系管理工作，通过多种形式主动加强与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等的沟通和交流，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司已披露的资料。

第十六条 董事会秘书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，负责股东会、董事会会议记录工作并签字确认。

第十七条 董事会秘书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。

第十八条 董事会秘书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。

第十九条 董事会秘书负责保管公司股东名册、董事名册，以及股东会、股东大会的会议文件和会议记录等。

第二十条 董事会秘书负责组织董事、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。

第二十一条 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。

第二十二条 董事会秘书应遵守法律法规、部门规章、全国股转系统业务规则及公司章程的有关规定。

第四章 绩效评价

第二十三条 董事会秘书应严格履行职责，接受公司董事会、监事会及监管部门的指导考核。

第二十四条 公司根据董事会秘书工作业绩对其进行绩效评价与考核。

第五章 附则

第二十五条 本细则自董事会批准之日起施行。

第二十六条 本细则由公司董事会负责解释。

山东比特智能科技股份有限公司

董事会

2025年11月18日