

证券代码：874410

证券简称：飞宇医药

主办券商：国泰海通

## 江苏飞宇医药科技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

本制度于 2025 年 12 月 1 日经公司第二届董事会第六次会议审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 江苏飞宇医药科技股份有限公司 董事会秘书工作制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步明确江苏飞宇医药科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的选任、履职、培训和考核工作，更好地发挥董事会秘书的作用，提高公司规范运作水平和信息披露工作质量，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、法规、规范性文件及《江苏飞宇医药科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本制度。

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

**第三条** 董事会秘书是公司负责以公司董事会名义组织协调和管理公司信息披露、公司治理、股权管理及其它相关职责范围内的事务。

### 第二章 任免程序

**第四条** 担任董事会秘书，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、良好的职业道德和个人品质。

**第五条** 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

- （一）有《中华人民共和国公司法》第一百七十八条规定情形之一的；
- （二）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取不得担任上市公司董事、监事、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公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满；
- （四）最近三十六个月受到中国证监会及其派出机构行政处罚；
- （五）最近三十六个月受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评的；
- （六）公司现任监事或者现任独立董事；
- （七）证券监管部门或者证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

**第六条** 董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任或者解聘。

**第七条** 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，空缺超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责。

**第八条** 公司应与董事会秘书签订聘任合同及保密协议。聘任合同中应包括董事会秘书的职责、权利、义务、待遇及任期等内容，并明确公司不得无故解聘董事会秘书；保密协议应约定董事会秘书在其任职期间及离任后，持续履行保密义务直至有关信息对外披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

**第九条** 董事会秘书有下列情形之一的，公司应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

- （一）出现本制度第五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，给投资者造成重大损失的；
- （四）违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件或者《公司章程》，给股东造成重大损失的。

**第十条** 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。

**第十一条** 董事会秘书离任前，应当接受公司董事会、监事会的离任审查，并在公司监事会监督下移交有关档案文件、正在办理或者待办事项。

### 第三章 职责和权利

**第十二条** 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。

**第十三条** 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（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、文件保管工作，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会议，参加股东会、董事会会议、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；

（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，及时向相关监管机构报告并公告；

（五）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复相关监管机构问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规的培训，协助前述人员了解各自在公司挂牌或上市后信息披露中的权利和义务；

（七）督促董事、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、其他相关规定及《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，应予以提醒并立即如实向相关监管机构报告；

（八）《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》及中国证监会等要求履行的其他职责。

**第十四条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，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、配合董事会秘书在挂牌或上市后信息披露方面的工作。

**第十五条** 董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及挂牌或上市后信息披露的有关会议，查阅涉及挂牌或上市后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。

#### 第四章 附 则

**第十六条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定执行。本制度实施后，如国家有关法律、法规、规范性文件和中国证监会等另有规定的，从其规定。

**第十七条** 本制度的修订权及解释权属于公司董事会。

本制度自董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同，有关挂牌公司适用的条款待公司挂牌后实施，有关上市公司适用的条款待公司上市后实施。

江苏飞宇医药科技股份有限公司

董事会

2025年12月2日