

证券代码：833663

证券简称：百事泰

主办券商：国投证券

## 广东百事泰医疗器械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

本制度于 2025 年 11 月 30 日经公司第四届董事会第九次会议审议通过，无需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 广东百事泰医疗器械股份有限公司 董事会秘书工作细则

**第一条** 为规范广东百事泰医疗器械股份有限公司（以下简称公司）董事会秘书的行为，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）等法律、法规、规范性文件及《广东百事泰医疗器械股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本工作细则。

**第二条** 根据《公司章程》的规定，公司董事会设立董事会秘书。董事会秘书由董事会聘任。

**第三条** 董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。法律、法规及《公司章程》对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。

**第四条** 董事会秘书负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。

**第五条** 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。

**第六条** 董事会秘书可由公司董事兼任。但如某一行为应由董事及董事会秘书分别作出时，则该兼任公司董事会秘书的人士不得以双重身份作出。

**第七条** 有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

（一）具有《公司法》和《公司章程》规定的不得担任公司高级管理人员的情形；

（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；

（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）或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的；

（四）公司现任监事；

（五）中国证监会和全国股转公司规定的不适合担任董事会秘书的其他情形；

（六）法律、行政法规或部门规章规定不适合担任董事会秘书的其他情形。

**第八条** 董事会秘书候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近 3 年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近 3 年内受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见。

上述期间，应当以公司董事会、股东会等有权机构审议董事候选人聘任议案的日期为截止日。

**第九条** 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，负责董事会和股东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、部门规章和全国股转公司业务规则的培训；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、全国股转公司业务规则以及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；

（六）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；

（七）《公司法》《证券法》和中国证监会以及全国股转公司要求履行的其他职责。

**第十条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、高级管理人员及公司有关人员应当支持、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。董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向全国股转公司报告。

**第十一条** 董事会秘书由经董事会聘任或者解聘。公司应当在原任董事会秘书离职后 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。公司如在原任董事会秘书离职后决定暂不设董事会秘书的，应当指定一名高级管理人员负责信息披露管理事务，并向全国股转公司报备。

**第十二条** 公司应当在董事会正式聘任董事会秘书后的两个交易日内发布公告，并向全国股转公司报备。公告应包括但不限于以下内容：

- （一）董事会秘书符合本指引任职资格的说明；
- （二）董事会秘书学历和工作履历说明；
- （三）董事会秘书违法违规的记录（如有）；
- （四）董事会秘书的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等。

**第十三条** 公司在聘任董事会秘书的同时，可以聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

**第十四条** 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。董事会秘书被解聘或者辞职时，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。

董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向全国股转公司提交个人陈述报告。

**第十五条** 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起在 1 个月内解聘董事会秘书：

- （一）出现本细则第七条所规定情形之一；
- （二）连续 3 个月以上不能履行职责；
- （三）违反国家法律、法规、规章、本细则、全国股转公司其他规定和《公司章程》，给投资者造成重大损失。

**第十六条** 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、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。

**第十七条** 董事会秘书空缺期间，公司应当指定 1 名董事或者高级管理人员代行董事会秘书职责，并在 3 个月内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。

**第十八条** 董事会秘书可以在任职届满以前提出辞职。董事会秘书应向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。董事会秘书的辞职自完成工作移交且相关公告披露后方能生效，在辞职报告尚未生效之前，

拟辞职董事会秘书仍应当继续履行职责。

**第十九条** 公司应当保证董事会秘书在任职期间按要求参加证券主管部门或全国股转公司组织的董事会秘书培训。

**第二十条** 公司在履行信息披露义务时，应当指派董事会秘书、证券事务代表（如有）或者第十六条规定代行董事会秘书职责的人员负责与全国股转公司联系，办理信息披露与股权管理事务。

**第二十一条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本细则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定为准；本细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十二条** 除有特别说明外，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十三条** 本细则由董事会负责解释，经董事会审议通过之日起生效。

广东百事泰医疗器械股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 2 日