

证券代码：871772

证券简称：京安股份

主办券商：财达证券

## 京安生态科技集团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

京安生态科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 12 月 5 日召开第四届董事会第三次会议审议通过《关于修订<京安生态科技集团股份有限公司董事会秘书工作细则>的议案》，表决结果为同意票数 5 票，反对票数 0 票，弃权票数 0 票。

该议案尚需提交公司 2025 年第一次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

# 京安生态科技集团股份有限公司

## 董事会秘书工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步明确公司董事会秘书的职责、权限、规范其行为，更好地发挥其作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规和《京安生态科技集团股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本工作细则。

**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，对公司和董事会负责。法律、法规、部门规章及《公司章程》等对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。

董事会秘书作为公司与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”）之间的指定联络人，依据有关法律、法规及《公司章程》的规定履行职责。

### 第二章 董事会秘书的任职资格

**第三条** 公司董事会秘书须具有以下任职资格：

董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，具有良好的职业道德和个人品德，并取得交易所颁发的董事会秘书资格证书。

**第四条** 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

（一）有《公司法》第一百七十八条规定情形之一的；

- （二）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；
- （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。

### 第三章 董事会秘书的职责

#### 第五条 董事会秘书应当履行如下职责：

（一）公司股票在全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股转系统”）挂牌之前：

- 1、按照法定程序筹备股东会和董事会会议，准备和提交有关会议文件和资料；
- 2、应当列席公司的董事会和股东会，参加监事会会议及高级管理人员相关会议，制作董事会会议记录并签字；
- 3、负责与为公司筹备股票在全国股转系统挂牌的各个中介机构、政府部门进行联络；
- 4、负责组织、协调、实施公司股票在全国股转系统挂牌的各项筹备工作；
- 5、《公司章程》及股东会、董事会赋予的其他职责。

（二）公司股票在全国股转系统挂牌之后：

- 1、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；
- 2、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、主办券商、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

3、组织筹备董事会会议和股东会，列席股东会、董事会会议、参加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；

4、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，在未公开重大信息出现泄露时，及时向主办券商和全国股转公司报告并公告；

5、关注公共媒体报道并主动求证真实情况，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；

6、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；

7、督促董事、监事和高级管理人员遵守法律法规、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；在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应当及时提醒董事会，并立即如实地向主办券商和全国股转公司报告；

8、《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。

## 第四章 董事会秘书的选聘和解聘

**第六条** 董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任或解聘。

董事会秘书任期三年，自聘任之日起，至本届董事会任期届满止。

董事会秘书辞任应当提交书面辞任报告，不得通过辞任等方式规

避其应当承担的职责。辞任报告应当在董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效，除此之外，董事会秘书的辞任自辞任报告送达董事会时生效。辞任报告尚未生效之前，拟辞任董事会秘书仍应当继续履行职责，公司应当在2个月内完成董事会秘书的补选。

**第七条** 公司监事和独立董事不得兼任董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

董事会秘书不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事以外的其他职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。

**第八条** 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。

**第九条** 公司应当将董事会秘书的任职及职业经历向全国股份转让系统公司报备并披露，发生变更时亦同。董事会秘书离职无人接替或因故不能履行职责时，公司董事会应当及时指定一名高级管理人员负责信息披露事务并披露。

**第十条** 董事会秘书具有下列情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：

- （一）第四条规定的任何一种情形；
- （二）连续三个月以上不能履行职责；
- （三）在履行职责时出现重大错误或者疏漏，给公司或股东造成重大损失的；
- （四）违反法律、法规、规章、规范性文件、全国股转系统业务规则或《公司章程》，给公司或股东造成重大损失的。

**第十一条** 公司解聘董事会秘书应当有充分的理由，不得无故将其解聘。公司股票在全国股份转让系统挂牌后，董事会秘书被解聘或者辞任时，公司应当及时向全国股份转让系统公司报告，说明原因并公告。

**第十二条** 公司股票在全国股份转让系统挂牌后，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，并报全国股份转让系统公司备案，同时尽快确定董事会秘书的人选。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。

董事会秘书空缺时间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。

## **第五章 董事会秘书及公司的权利义务**

**第十三条** 董事会秘书应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益，并承担公司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。

当其自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

- （一） 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- （二） 除经《公司章程》规定或者在股东会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- （三） 不得利用内幕信息为自己或者他人谋取利益；
- （四） 不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或者从事损

害本公司利益的活动；

（五） 不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入，不得侵占公司的财产；

（六） 不得侵占公司财产、挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人；

（七） 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

（八） 未经股东会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；

（九） 不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；

（十） 不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

（十一） 公司股票在全国股份转让系统挂牌后，保证与全国股份转让系统公司和监管机构的及时沟通，随时保持与全国股份转让系统公司的联系；

（十二） 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、正在办理及其他待办事项，在公司监事会的监督下移交；

（十三） 董事会秘书应当按照公司与其签订的保密协议，在任职期间以及离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止，但涉及公司违法违规行为的信息除外。

（十四） 违反对公司忠实义务的其他行为。

#### **第十四条 董事会秘书享有下列权利：**

（一） 有权了解公司的财务和经营情况；

（二） 有权参加涉及信息披露的有关会议；

（三） 有权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；

（四） 在履行职责的过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向主办券商和全国股转系统公司报告；

**第十五条** 公司承担以下义务：

（一） 为董事会秘书提供必要的工作条件；

（二） 董事、监事、高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作，应董事会秘书的要求提供信息披露所需的资料和信息；

（三） 公司股票在全国股转系统挂牌后，在作出重大决定前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；

（四） 公司股票在全国股转系统挂牌后，公司应保证董事会秘书在任职期间按要求参加全国股转公司组织的董事会秘书后续培训。

## 第六章 附 则

**第十六条** 本工作细则未尽事宜，按照《公司法》等有关法律、法规及《公司章程》执行。

**第十七条** 本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或者经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，应按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并由董事会审议批准立即修订。

**第十八条** 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效并实施。

**第十九条** 本工作细则的修改及解释权属于公司董事会。



京安生态科技集团股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 5 日