

昆山科森科技股份有限公司

董事会秘书管理办法

第一条 为规范昆山科森科技股份有限公司（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》、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）等有关法律、法规、部门规章以及《昆山科森科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本管理办法。

第二条 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。法律、行政法规及《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。

第三条 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质，并具备履行职责所必需的工作经验。具有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

- （一）有《公司法》规定不得担任公司的董事、高级管理人员情形之一的；
- （二）被中国证券监督管理委员会采取不得担任上市公司董事和高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；
- （三）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事和高级管理人员，期限尚未届满；
- （四）最近三年受到过中国证监会的行政处罚；
- （五）最近三年受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评的；
- （六）上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第四条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

- （一）负责处理公司信息披露事务，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；
- （二）负责投资者关系管理，协调公司与证券监管机构、投资者及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通；
- （三）筹备组织董事会议和股东会议，参加股东会议、董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, 立即向上海证券交易所报告并披露;

(五) 关注公共媒体报道并主动求证真实情况, 督促公司等相关主体及时回复上海证券交易所所有问询;

(六) 组织公司董事、高级管理人员就相关法律法规、上海证券交易所相关规定进行培训, 协助前述人员了解各自在信息披露中的职责;

(七) 督促公司董事、高级管理人员遵守法律法规、上海证券交易所其他相关规定和《公司章程》, 切实履行其所作出的承诺; 在知悉公司、董事、高级管理人员作出或者可能作出违反有关规定的决议时, 应当予以提醒并立即如实地向上海证券交易所报告;

(八) 负责公司股票及其衍生品种变动管理事务;

(九) 法律法规、中国证监会和上海证券交易所要求履行的其他职责。

第五条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件, 董事、财务负责人及其他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。

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。董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍和严重阻挠时, 可以直接向上海证券交易所报告。

第六条 董事会秘书由董事长或公司章程规定的人员提名, 经董事会聘任或者解聘。董事会秘书和代行董事会秘书职责的人员、证券事务代表负责与上海证券交易所联系, 以公司名义办理信息披露、股票及其衍生品种变动管理等事务。

第七条 公司聘任董事会秘书、证券事务代表后, 应当及时公告并向上海证券交易所提交下列资料:

(一) 董事会推荐书, 包括董事会秘书、证券事务代表符合《上市规则》规定的任职条件的说明、现任职务、工作表现、个人品德等内容;

(二) 董事会秘书、证券事务代表个人简历和学历证明复印件;

(三) 董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议;

(四) 董事会秘书、证券事务代表的通讯方式, 包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱地址等。

上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向上海证券交易所提交变更后的资料。

第八条 公司在聘任董事会秘书的同时，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，证券事务代表应当代为履行其职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。证券事务代表的任职条件参照第三条执行。

第九条 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，公司应当及时向上海证券交易所报告，说明原因并公告。

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，向上海证券交易所提交个人陈述报告。

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1个月内将其解聘：

- (一) 出现本办法第三条规定的任何一种情形；
- (二) 连续3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、投资者造成重大损失；
- (四) 违反法律法规、《上市规则》和公司章程等，给公司、投资者造成重大损失。

第十一条 公司应当在聘任董事会秘书、证券事务代表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。

第十二条 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公告，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。

董事会秘书空缺期间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，并在代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第十三条 本办法未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、规范性文件、《上市规则》、上海证券交易所其他相关规定和《公司章程》的规定执行。本办法如与日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执

行。

第十三条 本办法称“以上”含本数，“超过”不含本数。

第十四条 本办法自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。本办法由公司董事会负责解释。