

---

# 浙江海控南科华铁数智科技股份有限公司

## 董事会秘书工作制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范浙江海控南科华铁数智科技股份有限公司(以下简称“公司”)行为,明确董事会秘书的职责权限,根据《中华人民共和国公司法》《上海证券交易所股票上市规则》等相关法律法规及《浙江海控南科华铁数智科技股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的规定,制定本工作制度。

**第二条** 董事会秘书为公司的高级管理人员,由董事会聘任,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。

### 第二章 任职资格

**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德,并应取得上海证券交易所颁发的董事会秘书资格证书、董事会秘书任职培训证明或具备任职能力的其他证明等文件之一。有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书:

- (一) 《公司法》第一百七十八条规定的任何一种情形;
- (二) 最近三年受到过中国证监会的行政处罚;
- (三) 最近三年受到过证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的;
- (四) 被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市场禁入措施,期限尚未届满;
- (五) 被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等,期限尚未届满;
- (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。

### 第三章 职责

**第四条** 董事会秘书应当遵守《公司章程》的相关规定,承担与公司高级管理人员相应的法律责任,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。

**第五条** 董事会秘书的主要职责:

- 
- (一) 负责公司信息披露事务，协调公司信息披露事务，组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司和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，在未公开重大信息泄露时，立即向上海证券交易所报告并披露；
  - (五) 关注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的问询；
  - (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) 督促董事、高级管理人员遵守法律法规、上海证券交易所相关规定和《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) 法律法规和上海证券交易所要求履行的其他职责。

**第六条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、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，查阅相关文件，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或者严重阻挠时，可以直接向上海证券交易所报告。

#### 第四章 任免程序

**第七条** 董事会秘书由公司董事会推荐，由董事会聘任。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。

**第八条** 公司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职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露等事务所负有的责任。

证券事务代表的任职条件参照本制度第三条执行。

**第九条** 公司董事会聘任董事会秘书、证券事务代表后应当及时公告并按照上海证券交易所的要求报送相关资料。

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

董事会秘书被解聘或辞职时，公司应当及时向上海证券交易所报告，说明原因并公告。

董事会秘书可以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。

**第十一条** 董事会秘书出现以下情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起在1个月内将其解聘：

- (一) 出现本工作制度第三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疏漏，给公司、投资者造成重大损失；
- (四) 违反法律法规、上海证券交易所相关规定和《公司章程》，给公司、投资者造成重大损失。

**第十二条** 公司在聘任董事会秘书时，应当与其签订保密协议，要求董事会秘书承诺在任职期间以及离任后，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不属于前述应当予以保密的范围。

董事会秘书离任前，应当接受董事会的离任审查，在董事会或审计委员会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办理事项。

**第十三条** 董事会秘书被解聘或者辞职后，在未履行报告和公告义务，或者未完成离任审查、档案移交等手续前，仍应承担董事会秘书的责任。

**第十四条** 公司董事会秘书空缺期间，公司董事会应当及时指定1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，由公司董事长代行董事会秘书职责。

董事会秘书空缺期间超过3个月之后，公司董事长应当代行董事会秘书职责，并在代行后的6个月内完成董事会秘书的聘任工作。

---

## 第五章 法律责任

**第十五条** 董事会的决议违反法律、行政法规或《公司章程》，致使公司遭受损失的，除依照《公司法》第一百二十五条第二款规定由参与决策的董事对公司负赔偿责任外，董事会秘书也应承担相应的赔偿责任；但能够证明自己对所表决的事项提出过异议的，可免除责任。

**第十六条** 董事会秘书违反法律、行政法规或《公司章程》，则根据有关法律、行政法规或公司章程的规定，追究相应的责任。

## 第六章 附则

**第十七条** 本工作制度自董事会会议审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

**第十八条** 本工作制度由公司董事会负责解释和修改。

浙江海控南科华铁数智科技股份有限公司  
二〇二五年十二月