

证券代码：839668 证券简称：粤安科技 主办券商：申万宏源承销保荐

广东粤安科技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

公司于 2025 年 12 月 8 日召开的第三届董事会第十四次会议，审议通过了《关于修订<董事会秘书工作细则>的议案》。

议案表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票。

本议案不涉及关联交易事项，无需回避表决。

本议案无需提交公司 2025 年第三次临时股东会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

广东粤安科技股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 为了促进广东粤安科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）的规范运作，规范董事会秘书的行为，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》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》、《全国中小企业股份转让系统治理规则》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露细则》（以下简称“《披露细则》”）、《广东粤安科技股份有限公司章程》（以下简称“《公

司章程》”等有关规定，结合公司实际情况，特制订本工作细则。

第二条 公司董事会设立董事会秘书一名。董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘。

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、规范性文件及《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 董事会秘书应当遵守《公司章程》，承担法律、法规及《公司章程》对公司高级管理人员所要求的义务，享有相应的工作职权，并获取相应报酬，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 公司应当将董事会秘书的任职及职业经历向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”）报备并披露，发生变更时亦同。

第二章 职责

第六条 董事会秘书的主要职责是：

（一）董事会秘书应当及时、公平地披露所有对公司股票及其他证券品种转让价格可能产生较大影响的信息，并保证信息披露内容的真实、准确、完整，不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

（二）负责办理公司信息披露事务，包括依法披露公司定期报告及临时报告。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；

（三）负责公司投资者关系管理和服务管理工作，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。

（四）组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责股东会、董事会议记录工作；

（五）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，及时向全国股转公司报告并公告；

（六）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复全国股转公司所有问询；

(七) 组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

(八) 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、本规则、全国股转公司其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；

(九) 在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实地向全国股转公司报告；

(十) 《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。

第七条 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及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

第八条 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。

第九条 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。

第十条 公司应当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。

第十一条 公司在履行信息披露义务时，应当指派董事会秘书或者第二十五条的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。

公司应当设立由董事会秘书负责管理的信息披露事务部门。

第十二条 董事会秘书在履行信息披露职责时，应当接受公司董事会、监事会的监督。

第十三条 董事会的决议违反法律、法规或《公司章程》，致使公司遭受损失的，除依照《公司法》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。

第三章 董事会秘书的聘任与解聘

第十四条 董事会秘书应由自然人担任。

第十五条 董事会秘书应当具备以下条件：

- (一) 具有良好的个人品质和职业道德；
- (二) 具备大学专科以上学历；
- (三) 具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识；
- (四) 具备从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上的工作经验；
- (五) 法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他条件。

第十六条 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第十七条 有下列情形之一的，不得担任公司董事会秘书：

- (一) 有《公司法》第一百七十八条规定的任何一种情形的；
- (二) 最近三年曾受中国证监会行政处罚的；
- (三) 最近三年受到全国股转公司公开谴责或三次以上通报批评的；
- (四) 本公司现任监事；
- (五) 法律法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》及全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第十八条 董事会秘书可以在任期届满前提出辞职，董事会秘书自动辞职应当向公司董事会提交书面辞呈。

第十九条 公司董事会秘书被解聘或辞职离任的，应当接受公司董事会和监事会的离任审查，在监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理的事项以及其他待办理事项。

董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露，辞职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。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。

发生上述情形的，公司应当在 2 个月内完成董事会秘书补选。董事会秘书辞职后未完成上述报告和公告义务的，或者未完成离任审查、文件和工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。

第二十条 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

起一个月内将其解聘：

- (一) 出现本规则第八条所规定情形之一；
- (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，给投资者造成重大损失；
- (四) 违反国家法律、法规、规范性文件、本规则、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。董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向全国股转公司报告，说明原因并公告。

第二十一条 若出现《公司章程》以及本细则规定不能担任公司高级管理人员的情形，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起 1 个月内离职。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 董事会秘书空缺期间，公司应当及时指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书的职责，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。

第四章 附则

第二十六条 本细则的任何条款，如与届时有效的法律法规、规范性文件、《公司章程》的规定相冲突，应以届时有效的法律法规、规范性文件、《公司章程》的规定为准。

第二十七条 本细则的未尽事宜，适用《公司法》等有关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。

第二十八条 本规则自公司董事会审议通过后生效并执行，修改时亦同。

第二十九条 本规则由公司董事会负责解释和修订。

广东粤安科技股份有限公司

董事会

2025年12月10日