

深圳市天威视讯股份有限公司

关于修订《董事会秘书工作细则》的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

一、事项概述

深圳市天威视讯股份有限公司（以下简称“公司”）于2025年12月12日召开了第九届董事会第十一次会议，审议并通过了《关于修订〈董事会秘书工作细则〉的议案》。根据深圳证券交易所发布的《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》，结合公司实际情况，公司对《董事会秘书工作细则》进行了相应修订。现将具体条款修订前后对比情况公告如下：

修订前	修订后
<p>第六条 董事会秘书候选人存在下列情形之一的，不得被提名担任上市公司董事会秘书：</p> <p>（一）《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事、监事、高级管理人员的情形；</p> <p>（二）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；</p> <p>（三）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事和高级</p>	<p>第六条 董事会秘书候选人存在下列情形之一的，不得被提名担任上市公司董事会秘书：</p> <p>（一）《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事、高级管理人员的情形；</p> <p>（二）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；</p> <p>（三）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人</p>

<p>管理人员，期限尚未届满；</p> <p>(四) 法律法规、深圳证券交易所规定的其他情形。</p> <p>董事会秘书候选人除应符合本条规定的高级管理人员的任职条件外，提名人和候选人还应在其被提名时说明候选人是否熟悉履职相关的法律法规、是否具备与岗位要求相适应的职业操守、是否具备相应专业胜任能力与从业经验。</p>	<p>员等，期限尚未届满；</p> <p>(四) 法律法规、深圳证券交易所规定的其他情形。</p> <p>董事会秘书候选人除应符合本条规定的高级管理人员的任职条件外，提名人和候选人还应在其被提名时说明候选人是否熟悉履职相关的法律法规、是否具备与岗位要求相适应的职业操守、是否具备相应专业胜任能力与从业经验。</p>
<p>第十二条 组织筹备董事会会议和股东大会会议，参加股东大会、董事会、监事会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。</p>	<p>第十二条 组织筹备董事会会议和股东大会会议，参加股东会、董事会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。</p>
<p>第十五条 负责保管公司股东名册、董事会名册、大股东及董事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东大会的会议文件和会议记录等。</p>	<p>第十五条 负责保管公司股东名册、董事会名册、大股东及董事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东会的会议文件和会议记录等。</p>
<p>第十六条 组织董事、监事和高级管理人员进行相关法律法规、《上市规则》及深圳证券交易所其他规定要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责。</p>	<p>第十六条 组织董事、高级管理人员进行相关法律法规、《上市规则》及深圳证券交易所其他规定要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责。</p>
<p>第十七条 督促董事、监事和高级管理人员遵守法律法规、《上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、</p>	<p>第十七条 督促董事、高级管理人员遵守法律法规、《上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事、</p>

<p>董事、监事和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深圳证券交易所报告。</p>	<p>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深圳证券交易所报告。</p>
<p>第二十条 促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、法规、规章、《上市规则》、深圳证券交易所其他规定和《公司章程》时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上，并立即向深圳证券交易所报告。</p>	<p>第二十条 促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、法规、规章、《上市规则》、深圳证券交易所其他规定和《公司章程》时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的审计委员会委员就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关审计委员会委员和其个人的意见记载于会议记录上，并立即向深圳证券交易所报告。</p>
<p>第二十二条 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。</p>	<p>第二十二条 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。</p>
<p>第三十三条 董事会秘书应对提交董事会、股东大会审议的各项议案应事先作好沟通工作，协调核实相关数据，确保文件质量。</p>	<p>第三十三条 董事会秘书应对提交董事会、股东会审议的各项议案应事先做好沟通工作，协调核实相关数据，确保文件质量。</p>
<p>第三十四条 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。</p>	<p>第三十四条 董事会秘书在履行信息披露职责时，应当接受公司董事会、审计委员会的监督。</p>
<p>第四十一条 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</p>	<p>第四十一条 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</p>

<p>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。</p> <p>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、正在办理或待办理事项。</p>	<p>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。</p> <p>董事会秘书离任前,应当接受董事会、审计委员会的离任审查,在公司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。</p>
<p>第四十二条 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。</p> <p>公司原则上应当在原任董事会秘书离职后3个月内聘任董事会秘书。</p> <p>董事会秘书空缺期间超过3个月,董事长应当代行董事会秘书职责,并在6个月内完成董事会秘书的聘任工作。</p>	<p>第四十二条 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。</p> <p>公司原则上应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。</p> <p>董事会秘书空缺期间超过3个月,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。</p>

除上述修订条款外,公司《董事会秘书工作细则》其他条款不变。修订后的《董事会秘书工作细则》详见巨潮资讯网(<http://www.cninfo.com.cn>)。

二、备查文件

经与会董事签字并加盖董事会印章的第九届董事会第十一次会议决议。

特此公告。

深圳市天威视讯股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 13 日