

证券代码：830995

证券简称：九洲光电

主办券商：湘财证券

四川九洲光电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

2025年12月15日，四川九洲光电科技股份有限公司（以下简称公司）第五届董事会第二十二次会议审议通过了《关于修订无需提交股东会审议的公司治理制度的议案》，同意根据《公司章程》有关修订对《总经理工作规则》《董事会秘书工作规则》《信息披露管理制度》《投资者关系管理制度》等制度作相应修订。表决结果为：同意6票、反对0票、弃权0票。

二、分章节列示制度的主要内容

四川九洲光电科技股份有限公司

董事会秘书工作细则

（2025年12月）

第一章 总 则

第一条 四川九洲光电科技股份有限公司（以下简称公司）为保证公司董事会秘书依法行使职权，认真履行工作职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等相关法律法规、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）相关业务规则和《公司章程》的相关规定，特制定本细则。

第二条 公司设立董事会秘书一名。董事会秘书为公司高级管理人员，对公司和董事会负责。

第二章 董事会秘书

第三条 董事会秘书的任职资格：

(一) 具有大学本科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上的自然人；

(二) 董事会秘书应当掌握财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面的知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责；

(三) 公司董事或其他高级管理人员可以兼任董事会秘书，但独立董事不得兼任；

(四) 本公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

第四条 董事会秘书应当遵守《公司章程》，承担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。

第五条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
(二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；

(四) 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾 3 年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
(六) 被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

(七) 被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监

事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

（八）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

（九）法律、行政法规或部门规章、业务规则规定的其他内容。

（十）其他不适合担任董事会秘书的情形。

第六条 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：

（一）本细则第五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，给投资者造成重大损失；

（四）违反法律、法规、规章等或《公司章程》，给投资者造成重大损失；

（五）出现不宜继续担任董事会秘书的其他情形。

第七条 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。

第八条 董事会秘书离任前，应当接受董事会的离任审查，在公司审计委员会的监督下移交有关文档文件、正在办理或待办理事项。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。

第九条 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。

第十条 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。

第三章 董事会秘书的职权范围

第十一条 董事会秘书是公司与全国股转公司、主办券商的指定联络人。董事会秘书对公司和董事会负责，履行以下职责：

（一）负责公司信息披露事务，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。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，在发生内幕信息泄露时，及时向主办券商和全国股转公司报告并公告；

(二) 负责公司股东会和董事会议的组织筹备工作，参加股东会、董事会及高级管理人员相关会议，负责董事会议记录工作并签字确认；

(三) 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、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

(四) 负责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；

(五) 负责组织董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；督促董事和高级管理人员遵守证券法律法规、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。

在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当及时提醒董事会，并及时向主办券商或者全国股转公司报告；

(六) 《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。

第十二条 董事会秘书有责任为公司重大事项决策提供咨询和建议，同时应确保股东会、董事会在对重大事项作出决策时严格按规定的程序进行。根据董事会要求，参加组织董事会决策事项的咨询、分析，提出相应的意见和建议；受委托承办董事会及其有关委员会的日常工作。

第十三条 董事会秘书负责公司股东会和董事会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理等事宜。

第十四条 公司董事会负责制定公司投资者关系管理制度，审计委员会对投资者管理制度的实施情况进行监督。董事会秘书负责投资者关系管理工作。

第十五条 董事会秘书负责履行董事会授予以及法律、法规、规范性文件等以及《公司章程》规定的其他职责。

第四章 附 则

第十五条 本细则所称“以上”、“内”，含本数；“以下”、“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第十六条 本细则未尽事宜，应当依照有关法律、法规、规范性文件和《公

司章程》的规定执行。

第十七条 本细则如与国家此后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第十八条 本细则经公司董事会批准生效，修改时亦同。

第十九条 本细则由公司董事会负责解释。

四川九洲光电科技股份有限公司董事会

2025年12月15日