

证券代码：875019

证券简称：一诺生物

主办券商：国投证券

山东一诺生物物质材料股份有限公司董事会秘书工作细则 (北交所上市后适用)

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

本制度已经公司于 2026 年 3 月 6 日召开的第一届董事会第十次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

山东一诺生物物质材料股份有限公司 董事会秘书工作细则 (北交所上市后适用)

第一章 总则

第一条 为规范公司董事会秘书的行为，完善公司法人治理结构，促进公司的规范运作，特制定本细则。

第二条 本细则依照《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》（以下简称“《证券法》”）《山东一诺生物物质材料股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他现行有关法律、法规的规定制定。

第二章 设置及任职资格

第三条 公司设董事会秘书 1 名，董事会秘书是公司的高级管理人员。董事会秘书对公司和董事会负责。

第四条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识及相关工作经验，具有良好的职业道德和个人品德。有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

（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，执行期满未逾五年，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、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三年；

（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、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满的；

（七）被证券交易所或者全国股转公司认定其不适合担任公司董事、高级管理人员等，期限尚未届满的；

（八）法律法规、部门规章、规范性文件规定的其他情形。

第三章 职责范围

第五条 董事会秘书的主要职责是：

（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管理制度和重大信息的内部报告制度，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、投资者、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通;

(三)负责董事会和股东会会议的组织筹备工作,参加股东会、董事会、高级管理人员相关会议,负责董事会和股东会会议记录工作并签字确认;

(四)负责与公司信息披露有关的保密工作,制订保密措施,促使董事和其他高级管理人员以及相关知情人员在信息披露前保守秘密;在发生内幕信息泄露时,及时采取补救措施,向北京证券交易所报告并公告;

(五)关注媒体报道并主动求证真实情况,督促董事会及时回复北京证券交易所有关问询;

(六)负责组织董事、高级管理人员进行证券法律、法规、规范性文件和北京证券交易所业务规则的培训,协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务;

(七)督促董事、高级管理人员遵守证券法律、法规、规范性文件、北京证券交易所业务规则和公司章程,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可能作出违反有关规定的决议时,应当及时提醒,并及时向北京证券交易所报告;

(八)《公司法》《证券法》、中国证监会及其派出机构、北京证券交易所和公司章程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、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。

第七条 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,可以直接向北京证券交易所报告。

第八条 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。

第九条 公司董事、总经理及公司内部有关部门要支持董事会秘书依法履行职责，在机构设置、工作人员配备以及经费等方面予以必要的保证。公司各有关部门要积极配合董事会秘书工作机构的工作。

第四章聘任与解聘

第十条 董事会秘书由董事会聘任，任期 3 年，聘期自聘任之日起，至本届董事会任期届满止，可连聘连任。

第十一条 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。

第十二条 公司应当在董事会正式聘任、解聘董事会秘书或者董事会秘书辞职的 2 个交易日内发布公告，并向北京证券交易所报备。

第十三条 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起在 1 个月内解聘董事会秘书：

- （一）出现本细则第四条所规定情形之一；
- （二）连续 3 个月以上不能履行职责；
- （三）违反法律法规、北京证券交易所业务规则、公司章程，给公司或者股东造成重大损失的；
- （四）公司董事会认为不宜继续担任董事会秘书的其他情形。

第十四条 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。

董事会秘书辞职应以书面形式向董事会提出，不得通过辞职等方式规避其应当承

担的职责。董事会秘书辞职时，应提前 1 个月通知公司董事会并说明原因。

董事会秘书被解聘或辞职离任的，应当接受董事会、董事会审计委员会的离任审查，并办理有关档案文件、具体工作的移交手续。

董事会秘书辞职的，自董事会收到辞职报告时生效。但董事会秘书辞职未完成工作移交或相关公告未披露的，仍应当按照有关法律法规、本细则、中国证监会、北京证券交易所相关规定和公司章程的规定继续履行职责。发生上述情形的，公司应当在 60 日内完成补选。

第十五条 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，由证券事务代表代为履行其职责，在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露所负有的责任。证券事务代表的任职条件参照本细则第四条执行。

第十六条 公司应当在原任董事会秘书离职 3 个月内聘任董事会秘书。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，并及时公告，同时向北京证券交易所报备。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。

第五章附则

第十七条 本细则自董事会审议通过，并自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并实施。如遇国家法律和行政法规修订，细则内容与之抵触时，应及时进行修订，由公司董事会审议批准。

第十八条 本细则所涉及到的术语和未载明的事项均以公司章程为准，不以公司的其他规章作为解释和引用的条款。本细则规定与公司章程规定不一致的，以公司章程为准。本细则未尽事宜，按有关法律法规和公司章程要求执行。

第十九条 本细则由公司董事会负责解释。

山东一诺生物材料股份有限公司

董事会

2026年3月6日