

北京峰璟汽车零部件股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 北京峰璟汽车零部件股份有限公司（以下简称“公司”）为规范公司董事会秘书的工作，明确公司及董事会秘书的权利义务，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》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《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》（以下简称《规范运作指引》）等法律法规、业务规则、规范性文件及《北京峰璟汽车零部件股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，特制定本细则。

第二条 公司设**董事会秘书**一名，董事会秘书为公司高级管理人员，为公司与中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、深圳证券交易所（以下简称“深交所”）之间的指定联络人，对公司和董事会负责，依据有关法律法规及公司章程履行职责。

第三条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，**制定重大事件报告、传递、审核、披露程序，将董事会秘书履行职责嵌入公司日常经营管理流程，确保董事会秘书及时、准确、全面地获取信息。**

第四条 董事及其他高级管理人员、公司各职能部门应当支持、配合董事会秘书工作，知悉重大事件、已披露事项进展等的，应当按照公司规定及时履行报告义务并通知董事会秘书，根据董事会秘书要求及时提供相关资料，不得拒绝、阻碍或者干预董事会秘书的正常履职行为。公司内部审计机构发现重大问题或者违法违规线索的，应当及时向审计委员会报告，并通报董事会秘书。

第五条 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，应当及时向董事长报告，董事长应当协调相关方配合董事会秘书履行职责。董事会秘书仍然受到不当妨碍或者阻挠的，应当向深交所报告，并提供相关证据。

第二章 任职资格及任免

第六条 董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任或者解聘。

第七条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识和工作经验，具有良好的职业道德和个人品德。

前款所称履行职责所必需的工作经验是指具备五年以上财务、会计、审计、法律或者其他与履行董事会秘书职责相关的工作经验，或者取得法律职业资格证书并且具有五年以上工作经验，或者取得注册会计师证书并且具有五年以上工作经验。

董事会秘书候选人在被提名时，提名人和候选人应说明其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、是否具备相应的专业胜任能力与从业经验。

有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

（一）根据《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；

（二）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（三）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；

（四）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚或者被中国证监会采取三次以上行政监督管理措施；

（五）最近三十六个月受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（六）法律法规、中国证监会规定、深交所业务规则规定的其他情形。

第八条 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。

第九条 公司在聘任董事会秘书的同时，还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，由证券事务代表行使其权利并履行其职责，在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

证券事务代表的任职条件参照本细则第七条执行。

第十条 公司聘任董事会秘书、证券事务代表后应当及时公告，并向深交所提交下列资料：

（一）董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议、聘任说明文

件，包括符合《上市规则》任职条件、职务、工作表现及个人品德等；

（二）董事会秘书、证券事务代表个人简历、学历证明（复印件）；

（三）董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等。

上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向深交所提交变更后的资料。

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。

董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向深交所报告，说明原因并公告。

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，向深交所提交个人陈述报告。

第十二条 董事会秘书有下列情形之一的，**董事会秘书应当立即停止履职并辞去职务，董事会秘书未提出辞职的，董事会知悉或者应当知悉相关事实发生后应当立即召开会议将其解聘：**

（一）出现本细则第七条所规定情形之一；

（二）连续一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，给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响；

（四）违反法律法规、《上市规则》、深交所其他规定或者公司章程、内部管理制度等，给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响。

第十三条 董事会秘书兼任公司其他高级管理人员的，应当避免利益冲突，明确区分董事会秘书和其他高级管理人员职责，确保有足够的时间和精力独立履行董事会秘书职责。

第十四条 公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或者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。

第三章 主要职责

第十五条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行下列职责：

（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，**维护公司信息披露制度的有效运行**，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露有关规定；

（二）负责组织开展**定期报告和临时报告的编制和披露工作**，对异常情形及时开展核实，发现违法违规的，向董事会报告并提出整改建议；

（三）负责办理公司信息披露**暂缓、豁免事宜**，负责**暂缓、豁免披露信息的登记、保管和报送工作**；

（四）负责公司信息披露的**保密工作**，**维护公司内幕信息管理制度的有效执行**，按照规定**登记、保管和报送内幕信息知情人档案**，在未公开重大信息泄露时，及时向深交所报告并公告；

（五）**及时汇集属于董事会、股东会职权范围的事项**，向董事会报告并提出**召开会议的提议**；组织筹备董事会会议和股东会会议，负责会议记录工作并签字，**确保会议记录如实反映会议情况**；

（六）发现公司的**公司章程、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规、《上市规则》及深交所其他规定的**，向董事会报告，并提出**整改建议**；发现**财务信息、内部控制问题或者违法违规线索的**，及时向审计委员会报告；

（七）负责组织和协调公司**投资者关系管理工作**，**增进投资者对公司的了解和认同**；协调公司与**股东及实际控制人、投资者、董事、中介机构、媒体、证券监管机构等之间的信息沟通**，**确保联络渠道的畅通**；

（八）关注有关公司的**媒体报道、市场传闻**，**及时核实相关情况**，向董事会报告并提出**澄清等符合规定的处理建议**，督促董事会等有关主体及时回复深交所问询。

（九）协助**独立董事履行职责**，**确保独立董事与其他董事、高级管理人员及其他相关人员之间的信息畅通**；

（十）组织**董事、高级管理人员及其他相关人员进行相关法律法规、《上市规则》及深交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**；

（十一）督促**董事、高级管理人员及其他相关人员遵守法律法规、《上市规则》、深交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、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交所报告；

(十二) 负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务，管理公司股东名册，每季度核实持股百分之五以上股东、实际控制人、董事、高级管理人员等持有公司股票及其衍生品种情况；

(十三) 法律法规、深交所要求履行的其他职责。

第十六条 董事会秘书负责组织筹备董事会会议、股东会会议和董事会专门委员会会议。应当列席股东会、董事会。为履行职责，有权参加高级管理人员相关会议，查阅有关文件、资料，了解公司的财务和经营等情况，或者要求公司有关部门和人员对相关事项作出说明。

第十七条 公司董事、高级管理人员有责任保证将公司组织与运作的重大信息、对股东和其他利益相关者决策产生实质性或者较大影响的信息以及其他应当披露的信息及时通报给董事会秘书。

第十八条 公司各部门以及各子公司的负责人有责任保证将本部门或者公司发生的应予披露的重大信息及时通报给董事会秘书。

公司控股股东、实际控制人及持股 5%以上的股东出现或者知悉应当披露的重大信息时，有责任及时将其通报给董事会秘书。

第十九条 公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员及其他员工在接受调研前，应当知会董事会秘书，原则上董事会秘书应当全程参加。

第二十条 董事会秘书应当督促董事、高级管理人员及时签署《董事（高级管理人员）声明及承诺书》，并按深交所规定的途径和方式提交《董事（高级管理人员）声明及承诺书》的书面文件和电子文件。

第二十一条 董事会秘书在履行职责过程中发现公司存在无法按时披露信息，信息披露文件存在虚假记载、误导性陈述、重大遗漏，或者未按规定履行重大事项审议程序等行为的，应当及时向深交所报告。

董事会秘书在履行职责过程中向董事会及其专门委员会提出建议但未被采纳的，应当及时向深交所报告。

第四章 法律责任

第二十二条 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉的义务，应当遵守公司章程，切实履行职责，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋私利。

第二十三条 董事会秘书违反法律、法规或公司章程，则根据有关法律、法规

或公司章程的规定，追究相应的责任。

第五章 附则

第二十四条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及公司章程的规定执行；本细则如与国家有关法律、法规、规范性文件及公司章程的规定不一致，以国家有关法律、法规、规范性文件及公司章程的规定为准。

第二十五条 本细则由公司董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

北京峰璟汽车零部件股份有限公司

2026年3月9日