

证券代码：875011

证券简称：优云科技

主办券商：中信证券

## 杭州优云科技股份有限公司董事会秘书工作制度 (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

本制度于 2026 年 3 月 30 日经公司第一届董事会第十六次会议审议通过，无需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 杭州优云科技股份有限公司 董事会秘书工作制度 (北交所上市后适用)

**第一条** 为规范杭州优云科技股份有限公司（以下简称“公司”）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》（以下简称“《证券法》”）、《杭州优云科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制订本制度。

**第二条** 公司设董事会秘书，董事会秘书由董事长提名，董事会聘任。

**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》及本制度的有关规定，承担公司

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** 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，具有良好的职业道德和个人品德。

**第六条** 有下列情形之一的，不得担任公司董事会秘书：

- （一）存在《公司法》第一百七十八条规定情形的；
- （二）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；
- （三）被证券交易所或者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”）认定其不适合担任公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；
- （四）公司现任审计委员会成员；
- （五）法律、行政法规或部门规章规定的不适合担任董事会秘书的其他情形。

**第七条** 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；
- （二）负责公司股东会和董事会会议的组织筹备工作，参加股东会、董事会会议及高级管理人员相关会议，负责股东会、董事会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北京证券交易所监管问询（如涉及）。
- （五）负责组织董事、高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和北京证券交易所其他相关规定的培训；督促董事、高级管理人员遵守证券

法律法规、部门规章、北京证券交易所其他相关规定以及《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北京证券交易所报告。

(六)《公司法》《证券法》、中国证监会和北京证券交易所要求履行的其他职责。

**第八条** 公司董事会办公室为信息披露事务部门，由董事会秘书负责管理，为董事会秘书履行职责提供便利条件。

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。董事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关人员应当支持、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。

董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时，可以直接向北交所报告。

**第九条** 公司应当在董事会正式聘任董事会秘书后及时披露以下内容：

- (一) 董事会秘书符合本制度任职资格的说明；
- (二) 董事会秘书学历和工作履历说明；
- (三) 董事会秘书违法违规的记录（如有）；
- (四) 董事会秘书的通讯方式，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。

**第十条** 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。

**第十一条** 董事会秘书有下列情形之一的，公司应当自该事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

- (一) 出现本制度第五条所规定情形之一的；
- (二) 连续三个月以上不能履行职责的；
- (三) 违反法律法规、部门规章、北京证券交易所业务规则或者《公司章程》，给公司或者股东造成重大损失的。

**第十二条** 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。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。在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。

**第十三条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改的《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，并据以修订，报董事会审议通过。

**第十四条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第十五条** 本制度自公司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。

杭州优云科技股份有限公司

董事会

2026年4月1日