

证券代码：833748

证券简称：奥图股份

主办券商：中泰证券

济南奥图自动化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

本制度已经公司于2026年4月23日召开的第四届董事会第十七次会议审议通过，并于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后生效。

二、 分章节列示制度的主要内容

济南奥图自动化股份有限公司

董事会秘书工作细则（草案）

（北京证券交易所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为规范济南奥图自动化股份有限公司（以下简称“公司”）的行为，明确董事会秘书的职责权限，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等法律、行政法规和规范性文件以及《济南奥图自动化股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本细则。

第二条 董事会秘书为公司的高级管理人员，对公司和董事会负责。有关法律、行政法规和规范性文件以及《公司章程》等对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。

第二章 任职资格

第三条 董事会秘书是公司信息披露事务的负责人，是公司与中国北京证券交易所之间的指定联络人。董事会秘书负责股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、文件保管、股东资料管理等工作。公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件。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。董事会秘书应当遵守法律、法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，忠实、勤勉地履行自身职责，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

第四条 有下列情形之一的不得担任董事会秘书：

（一）根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事、监事和高级管理人员的情形；

（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；

（四）中国证监会和本所规定的其他情形。

第五条 董事会秘书应当由公司董事、副总经理、财务总监或者公司章程规定的其他高级管理人员担任。

董事会秘书由董事或其他高级管理人员兼任时，如某一行为应由董事或其他高级管理人员以及董事会秘书分别作出的，则兼任的董事会秘书应分别以不同的身份作出。

第三章 任免程序

第六条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

第七条 董事会秘书每届任期三年，连选可以连任。

第八条 公司应当在董事会正式聘任董事会秘书后的两个交易日内发布公告，并向北京证券交易所报备。公告应包括但不限于以下内容：

(一) 董事会秘书符合本指引任职资格的说明；

(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。

第九条 公司可以视情况聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书不能履行职责时，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所负有的责任。

第十条 公司解聘董事会秘书应当有充分理由，不得无故将其解聘。

董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当在两个交易日内发布公告并向北京证券交易所报备。

第十一条 董事会秘书有以下情形之一的，董事会应当自事实发生之日起在一个月内解聘董事会秘书：

(一) 出现《北京证券交易所股票上市规则》第 4.2.24 条第一款规定不得担任董事会秘书情形的；

(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疏漏，后果严重的；

(四) 违反有关法律、行政法规、规范性文件或北交所业务规则、《公司章程》的规定，给股东或公司造成重大损失；

(五) 公司董事会认为不宜继续担任董事会秘书的其他情形。

第十二条 公司在聘任董事会秘书时，应当与其签订保密协议或保密条款，要求董事会秘书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披露为止，但涉及公司违法违规行为的信息除外。

董事会秘书离任前，应当在审计委员会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。

第十三条 董事会秘书可以在任期届满以前提出辞职并应提交书面辞职报告，

但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，应提前一个月通知公司董事会并说明原因。

第十四条 除法律法规、《公司章程》及本制度另有规定外，董事会秘书的辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十五条 董事会秘书被解聘或者辞职时，公司董事会应在两个交易日内发布公告并向北京证券交易所报备。

第十六条 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。

董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。

第四章 董事会秘书职责

第十七条 董事会秘书的主要职责如下：

（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，及时向主办券商和北交所报告并公告；

（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；

（五）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、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；

（六）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

券交易所业务规则的培训；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，并及时向保荐机构或者北京证券交易所报告；

（七）董事会秘书办公室是公司证券业务管理部门，由董事会秘书领导；

（八）《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。

第十八条 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，可以向保荐机构或北京证券交易所报告。

第十九条 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。

第二十条 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。董事长应当保证董事会秘书的知情权，为其履行职责创造良好的工作条件，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。

第二十一条 公司应当指定董事会秘书具体负责信息披露工作。公司应当保证董事会秘书能够及时、畅通地获取相关信息。任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。

第二十二条 董事会秘书应当遵守《公司章程》，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。

第五章 董事会秘书工作程序

第二十三条 董事会秘书应负责以下与董事会会议有关的工作：

（一）关于会议的召开时间、地点，董事会秘书在请示董事长后，应尽快按

照法律、法规、《公司章程》及其他有关规则规定的时限、方式和内容发出通知；

（二）董事会秘书应在会议召开前，按照规定的时间将会议资料送达各与会者；

（三）按要求做好会议记录工作；

（四）依照有关法律、法规、《公司章程》及北京证券交易所的规定在董事会会议结束后将董事会决议及有关资料进行公告；

（五）依照公司章程的规定认真保管董事会会议文件、会议记录，并装订成册，建立档案并保存。

第二十四条 董事会秘书应负责以下与股东会有关的工作：

（一）按照法律、法规和《公司章程》的规定，公告股东大会的召开时间，并按法定程序将公司股东大会和临时股东大会通知公司股东；

（二）按公告日期组织召开股东会；

（三）在股东会结束两个交易日内将相关决议公告披露；

（四）按要求做好股东会会议记录并保存。

第二十五条 信息及重大事项的发布：

（一）根据有关法律、法规和证券监管机构的规定，决定是否需发布信息及重大事项；

（二）信息披露工作应以真实、及时、公平为原则，应符合及时性、准确性、完整性、合规性四方面的要求；

（三）公司信息披露义务人和相关工作人对于某事项是否涉及信息披露时，应及时向董事会秘书咨询；董事会秘书也无法确定时，应主动向监管机构咨询；

（四）对于信息公告的发布，董事会秘书应签名确认审核后发布。

第二十六条 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。董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时，可以向北京证券交易所报告。

第六章 附则

第二十七条 本细则未尽事宜，按照有关法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第二十八条 本细则如与日后颁布的有关法律、行政法规、规范性文件或修订后的《公司章程》相抵触，则根据有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应立即修订本细则。

第二十九条 本细则经董事会审议通过后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施行，原规则同时废止。

第三十条 本规则的解释权属于公司董事会。

济南奥图自动化股份有限公司

董事会

2026年4月23日