

证券代码：874049

证券简称：文依电气

主办券商：东方证券

上海文依电气股份有限公司
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

本工作细则已经公司第四届董事会第六次会议审议通过，无需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

上海文依电气股份有限公司
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 为完善上海文依电气股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）治理水平，规范董事会秘书的选任、履职、培训和考核及奖惩工作，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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》等法律法规和其他规范性文件及《上海文依电气股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本工作细则。

第二条 公司董事会秘书为公司高级管理人员，对董事会负责，应忠实、勤勉地履行职责。法律、行政法规、部门规章及《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 任免

第三条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

第四条 担任公司董事会秘书，应当具备以下条件：

（一）具备五年以上财务、会计、审计、法律合规或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；

（二）不存在《公司法》第一百七十八条规定的不得担任公司董事、高级管理人员的情形；

（三）最近三十六个月未被中国证监会行政处罚或者采取三次以上行政监督管理措施；

（四）最近三十六个月未被证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（五）未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，或者被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，并且期限尚未届满；

（六）法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则规定的其他情形。

第五条 具有下列情形之一的人士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；

（七）被证券交易所或者全国股转公司认定为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、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第六条 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) 董事会秘书符合本细则任职资格的说明；

(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。

上述通讯方式发生变更时，公司应当及时向北京证券交易所提交变更后的资料。

第七条 董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当在两个交易日内日发布公告并向北京证券交易所报备。

公司解聘董事会秘书应当具备充足的理由，不得无故将其解聘。

第八条 公司董事会秘书具有下列情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：

(一) 本工作细则规定的不得担任董事会秘书的任何一种情形；

(二) 连续三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。

第九条 公司董事会应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。公司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。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。

第十一条 公司董事会秘书被解聘或辞职离任前应当接受公司董事会的离任审查，并在公司及审计委员会的监督下办理有关档案文件、具体工作的移交手续。

董事会秘书辞职后未完成上述报告和公告义务的，或者未完成离任审查、文件和工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。

第三章 履职

第十二条 董事会秘书负责上市公司与股东、实际控制人、投资者、董事、中国证监会、证券交易所等之间的沟通联络，确保联络渠道的畅通。

董事会秘书对公司和董事会负责，董事会秘书履行以下职责：

（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京证券交易所报告并公告；

（三）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；

（四）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；

（五）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的监管问询；

（六）负责组织董事和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；督促董事和高级管理人员遵守证券法律、法规、规范性文件和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；

（七）在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应当及时提醒董事会，并及时向北京证券交易所报告；

（八）《公司法》、《证券法》等法律、法规及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。

第十三条 公司应当设立信息披露事务部门，由董事会秘书负责管理，并应当建立相应的工作制度，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，可以直接向北京证券交易所报告。

第十四条 公司董事会秘书负责公司信息披露管理事务，包括：

- （一）负责公司信息对外发布；
- （二）制定并完善公司信息披露事务管理制度；
- （三）督促公司相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，协助相关各方及有关人员履行信息披露义务；
- （四）负责公司未公开重大信息的保密工作；
- （五）负责公司内幕知情人登记报备工作；
- （六）关注媒体报道，主动向公司及相关信息披露义务人求证，督促董事会及时披露或澄清。

第十五条 公司董事会秘书应协助公司董事会加强公司治理机制建设，包括：

- （一）组织筹备并列席公司董事会会议及其专门委员会会议和股东会会议；
- （二）建立健全公司内部控制制度；
- （三）积极推动公司避免同业竞争，减少并规范关联交易事项；
- （四）积极推动公司建立健全激励约束机制；
- （五）积极推动公司承担社会责任。

第十六条 公司董事会秘书负责公司投资者关系管理事务，完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制。

第十七条 董事会秘书负责公司股权管理事务，包括：

- （一）保管公司股东持股资料；
- （二）办理公司限售股相关事项；
- （三）督促公司董事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定；
- （四）其他公司股权管理事项。

第十八条 公司董事会秘书应协助公司董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施公司资本市场再融资或者并购重组事务。

第十九条 公司董事会秘书应提示公司董事、高级管理人员履行忠实、勤勉义务。如知悉前述人员违反相关法律法规、其他规范性文件或《公司章程》，做出或可能做出相关决策时，应当予以警示，并立即向北京证券交易所报告。

第二十条 公司董事会秘书应履行《公司法》、《证券法》等法律、法规及中国证监会、北京证券交易所所要求履行的其他职责。

第四章 考核与奖惩

第二十一条 董事会决定董事会秘书的报酬事项和奖惩事项，董事会秘书的工作由董事会及其薪酬与考核委员会进行考核。

第二十二条 董事会秘书违反法律、法规、部门规章或《公司章程》，应依法承担相应法律责任。

第五章 附则

第二十三条 本工作细则经公司董事会审议通过，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。

第二十四条 本细则如与国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》相抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定。

第二十五条 本工作细则未尽事宜按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第二十六条 本细则由董事会负责解释。

上海文依电气股份有限公司

董事会

2026年4月27日