

浙江松原汽车安全系统股份有限公司

董事会秘书工作制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范公司董事会秘书的工作职责和程序,促使董事会秘书更好地履行职责,根据《中华人民共和国公司法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》和《公司章程》的有关规定,制定本制度。

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,对董事会负责。

第三条 董事会秘书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。

第四条 公司董事会在聘任董事会秘书的同时,聘任一名证券事务代表,协助董事会秘书履行职责。

第五条 公司董事会秘书和证券事务代表均应遵守本制度的规定。

第二章 董事会秘书的聘任、解聘及任职资格

第六条 董事会秘书由董事长提名,经董事会聘任或解聘。

第七条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验,其任职资格为:

- (一) 具有履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识;
- (二) 具有良好的职业道德和个人品德。

第八条 有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书:

- (一) 《公司法》规定不得担任董事、监事、高级管理人员的情形;
- (二) 被中国证监会采取证券市场禁入措施,期限未满的;
- (三) 被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施,期限尚未届满;
- (四) 被证券交易所公开认定为不适合担任公司董事、监事和高级管理人员,期限尚未届满;
- (五) 最近三十六个月内受到中国证监会行政处罚;
- (六) 最近三十六个月内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评

(七) 公司现任监事;

(八) 法律、法规、规范性文件规定的其他情形。

第九条 董事会秘书候选人存在下列情形之一的, 公司应当披露具体情形、拟聘任该候选人的原因以及是否影响公司规范运作, 并提示相关风险:

(一) 因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查, 尚未有明确结论意见;

(二) 被中国证监会在证券期货市场违法失信信息公开查询平台公示或者被人民法院纳入失信被执行人名单。

第十条 公司应在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。

第十一条 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, 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到任之前, 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。

第十二条 公司聘任证券事务代表协助董事会秘书履行职责。董事会秘书不能履行职责时, 证券事务代表应当代为履行其职责并行使相应权利。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。

第十三条 董事会秘书出现以下情形之一的, 公司应当在事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书:

(一) 出现本制度第八条所规定的情形之一;

(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, 给公司或股东造成重大损失;

(四) 违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所其他规定或公司章程, 给公司或股东造成重大损失。

第十四条 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充足理由, 不得无故将其解聘。解聘董事会秘书或董事会秘书辞职时, 公司应当向证券交易所报告, 说明原因并公告。

董事会秘书有权就公司不当解聘或者与辞职有关的情况, 向证券交易所提交个人陈述报告。

第十五条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。

第十六条 公司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离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

第三章 董事会秘书的职责

第十六条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订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、保荐人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、董事会会议、监事会会议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；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向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证券交易所所有问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本规则及相关规定的培训，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、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、中国证监会、证券交易所其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实向证券交易所报告；

（八）《公司法》、《证券法》、中国证监会和证券交易所要求履行的其他职责。

第四章 绩效评价

第十七条 董事会秘书应严格履行职责，除接受公司董事会、监事会的指导、

监督与考核外，还必须根据中国证监会及证券交易所的规定，接受中国证监会和证券交易所的指导和考核。

第十八条 公司根据董事会秘书工作业绩对其进行绩效评价与考核。

第五章 附 则

第十九条 本制度未尽事宜，或者与相关法律、法规、规章、规范性文件或公司章程有关规定不一致的，以相关法律、法规、规章、规范性文件或公司章程的规定为准。

第二十条 本制度经董事会审议通过之日起生效并施行。

第二十一条 本制度由公司董事会负责解释。

浙江松原汽车安全系统股份有限公司

2022年8月3日