

北京威卡威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 北京威卡威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》”）《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《北京威卡威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 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，董事、监事、**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、配合董事会秘书工作。

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**相关文件**，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向深交所报告。

第二章 任职条件及任免

第四条 董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任或解聘。

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，有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

- （一）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；
- （二）最近三十六个月受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；
- （三）本公司现任监事；

（四）深交所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第六条 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。

第七条 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五条执行。**

第八条 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。

第九条 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。

第十条 董事会秘书有下列情形之一的，公司应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

（一）出现**本细则第五条**所规定情形之一；

（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，给投资者造成重大损失的；

（四）违反法律法规、《上市规则》、深交所其他规定或公司章程，**给公司、投资者造成重大损失。**

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**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。

董事会秘书空缺期间超过**三个月的**，董事长应当代行董事会秘书职责，**并在六**

个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第三章 主要职责

第十二条 董事会秘书的职责如下：

（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**组织和协调**公司投资者关系管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、**中介机构**、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会议，参加股东大会、董事会、监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；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息泄露时，及时向深交所报告并公告；

（五）关注**有关公司的传闻**并主动求证真实情况，督促董事会等有关主体及时回复深交所问询；

（六）组织董事、监事和高级管理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；

（七）督促董事、监事和高级管理人员遵守法律法规、《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、监事和高级管理人员**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地向深交所报告；

（八）为**独立董事**履行职责提供协助，如介绍情况、提供材料等。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，确保**独立董事**履行职责时能够获得足够的资源和必要的专业意见。

（九）负责公司股票及衍生品变动的管理事务等；

（十）**法律法规**、深交所要求履行的其他职责。

第十三条 公司董事、监事和高级管理人员向公司董事会、监事会报告重大事项的，应当同时通报董事会秘书。公司**董事、监事和高级管理人员**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。

第十四条 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。

第十五条 公司控股股东、实际控制人、董事、监事、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。

第十六条 董事会秘书应当督促董事、监事和高级管理人员及时签署《董事（监事、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（监事、高级管理人员）声明及承诺书》的书面文件和电子文件。

第十七条 董事会秘书为履行职责有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况。董事会及其他高级管理人员应当支持董事会秘书的工作，对于董事会秘书提出的问询，应当及时、如实予以回复，并提供相关资料。任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。

第四章 附则

第十八条 本细则由公司董事会制定、董事负责解释，经董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第十九条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规、《上市规则》《规范运作指引》及公司章程执行。

北京威卡威汽车零部件股份有限公司

2024年3月11日