

董事会秘书工作制度

第一章 总则

第一条 为规范北京华远新航控股股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的工作,根据《公司法》《证券法》《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“上市规则”）及国家有关法律法规的规定并结合本公司的实际情况制定本制度。

第二条 董事会秘书为公司高级管理人员,应忠实、勤勉地履行职责。

第二章 任职资格和任免程序

第三条 董事会秘书由董事长提名,由董事会聘任或解聘,对董事会负责。

第四条 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。

第五条 公司董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识,具有良好的职业道德和个人品质。

第六条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书:

(一)《上海证券交易所股票上市规则》规定的不得担任上市公司董事、高级管理人员的情形;

(二)最近3年受到过中国证监会的行政处罚;

(三)最近3年受到过证券交易所公开谴责或者3次以上通报批评;

(四)上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第七条 董事会秘书具有下列情形之一的,公司董事会应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘:

(一)出现本制度第六条所列情形之一的;

(二)连续三个月以上不能履行职责的;

(三)在履行职责时出现重大错误或者疏漏,给公司、投资者造成重大损失;

（四）违反法律法规、上海证券交易所相关规定和公司章程等，给公司、投资者造成重大损失。

第八条 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。解聘董事会秘书或董事会秘书辞任时，公司董事会应当向上海证券交易所报告、说明原因并公告。

第九条 董事会秘书在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止，存在违反相关承诺或者其他损害公司利益行为的，董事会应当采取必要手段追究相关人员责任，切实维护公司和中小投资者权益。

第十条 公司董事会秘书空缺期间，或出现本制度第七条情况而被免职期间，董事会应当及时指定一名董事或者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的人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由公司董事长代行董事会秘书职责。

公司董事会秘书空缺时间超过 3 个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，并在代行后的 6 个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第十一条 公司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，证券事务代表应当代为履行职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露等事务所负有的责任。

第十二条 证券事务代表的任职条件参照本制度第五条、第六条执行。

第三章 职责和考核

第十三条 董事会秘书负责公司信息披露管理事务，包括公司信息的对外发布；制定并完善公司信息披露事务管理制度；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；负责公司未公开重大信息的保密工作；负责公司内幕知情人登记报备工作；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。

第十四条 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；建立健全公司内部控制系统；积极推动公司避免同业竞争，减少并规范关联交易事项；积极推动公司建立健全激励约束机制；积极推动公司承担社会责任。

第十五条 董事会秘书负责公司投资者关系管理事务，负责公司与投资者的沟通；接受投资者来访、咨询等工作，保持公司与投资者的良好关系。

第十六条 董事会秘书负责公司股权管理事务，包括保管公司股东持股资料；办理公司限售股相关事项；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；其他公司股权管理事项。

第十七条 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。

第十八条 董事会秘书负责公司规范运作培训事务，组织公司董事、高级管理人员及其他相关人员接受相关法律法规和其他规范性文件的培训。

第十九条 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，并立即向上海证券交易所报告。

第二十条 董事会秘书应履行《公司法》、中国证监会和上海证券交易所要求履行的其他职责。

第二十一条 董事会秘书的工作按上海证券交易所要求接受公司董事会和上海证券交易所的双重考核。

第四章 附则

第二十二条 本工作制度未尽事宜，按照国家的有关法律，法规和公司章程执行。

第二十三条 本工作制度经公司董事会表决通过之日起生效并实施。

第二十四条 本工作制度解释权属于公司董事会。

北京华远新航控股股份有限公司

2025 年 4 月 28 日董事会审议通过
