

证券代码：833454

证券简称：同心传动

公告编号：2025-058

## 河南同心传动股份有限公司董事会秘书工作细则

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

公司第四届董事会第七次会议审议通过《河南同心传动股份有限公司董事会秘书工作细则》，同意票数 7 票，反对票数 0 票，弃权票数 0 票。该议案无需提交股东会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 河南同心传动股份有限公司

### 董事会秘书工作细则

#### 第一章总 则

**第一条** 为促进河南同心传动股份有限公司（以下简称“公司”）的治理水平，规范公司董事会秘书的运作和职责权限，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》）、《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称《股票上市规则》）等有关法律法规、规范性文件及《河南同心传动股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本工作细则。

**第二条** 公司设立 1 名董事会秘书，董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。

**第三条** 法律、法规及公司章程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

**第四条** 公司董事会秘书每届任期三年，可以连聘连任。

**第五条** 董事会秘书应具备以下条件：

(一) 具有大学专科以上学历，从事秘书、管理、股权事务管理等工作三年以上；

(二) 具备履行职务所必需的财务、法律、金融、企业管理等方面的知识；

(三) 具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章制度，能够忠诚地履行职责；

(四) 熟悉公司经营管理情况，具有良好的组织协调能力和沟通能力。

(五) 中国证监会或证券交易所规定担任董事会秘书需具备的其他任职资格。

**第六条** 公司董事或其他高级管理人员可以兼任董事会秘书，但下列人员不得担任董事会秘书：

(一) 《公司法》规定不得担任董事、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，期限尚未届满；

(四) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容以及中国证监会、北京证券交易所规定的其他情形。

## 第三章董事会秘书的职责

**第七条** 董事会秘书作为公司信息披露事务负责人，负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。董事会秘书同时是公司与证券交易所、主办券商的指定联络人，履行以下职责：

（一） 负责协助董事会制定公司发展战略规划，协助建立健全公司治理机制，对董事会的议案和董事会工作报告提供咨询意见和建议，为董事会决策提供依据，并负责向董事长呈报董事会工作的递交和反馈；

（二） 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。

（三） 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；内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告北京证券交易所和中国证监会；

（四） 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确认；

（五） 负责公司投资者关系管理，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构和媒体等之间的信息沟通；

（六） 关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复北京证券交易所有关问询；

（七） 定期组织公司董事、高级管理人员、以及其他负有信息披露职责的人员和部门进行相关法律、行政法规、规范性文件等规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（八） 协助董事会依法行使职权，在董事会违反法律法规、公司章程及北京证券交易所有关规定做出决议时，及时提出异议，如董事会坚持做出上述决议，应当把情况记载在会议纪要上，并将该会议纪要马上提交公司全体董事；

（九） 参与董事会下属战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核

委员会的相关工作；

（十）负责保管公司股东名册资料、董事名册、大股东及董事持股资料 and 董事会印章，保管公司董事会和股东会的会议文件和记录；

（十一）法律、行政法规、北京证券交易所、《公司章程》和董事会规定的其他职责。

**第八条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件。董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，参加相关会议，查阅有关文件，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、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。

## 第四章聘任与解聘

**第十条** 董事会秘书由公司董事长提名，董事会聘任或者解聘，

**第十一条** 公司应当在董事会正式聘任董事会秘书后的两个转让日内发布公告，并向证券交易所报备。

公告应包括但不限于以下内容：

（一）董事会秘书符合本办法任职资格的说明；

（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。

**第十二条** 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故解聘董事会秘书。

**第十三条** 董事会秘书有下列情形之一的，公司董事会可以终止对其的聘任：

- （一）出现《股票上市规则》规定不得担任董事会秘书情形的；；
- （二）连续 3 个月以上不能履行职责的；
- （三）在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或投资者造成重大损失；
- （四）有违反国家法律法规、公司章程、北京证券交易所有关规定的行为，给公司或投资者造成重大损失；
- （五）北京证券交易所认为不应当继续担任董事会秘书的其他情形。

**第十四条** 董事会秘书离任前，应当接受董事会的离任审查，在公司董事会的监督下移交有关文档文件、正在办理或待办事项。董事会秘书提出辞职的，完成工作移交且相关公告披露后方能生效。

**第十五条** 董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。辞职报告应当在送达董事会后，下任董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效。在辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事会秘书仍应当继续履行职责。

**第十六条** 信息披露事务负责人空缺期间，上市公司应当指定一名董事或者高级管理人员代行信息披露事务负责人职责，并在 3 个月内确定信息披露事务负责人人选。公司指定代行人员之前，由董事长代行信息披露事务负责人职。

## 第五章 董事会秘书的法律责任

**第十七条** 董事会秘书对公司负有忠实和勤勉的义务，应当遵守有关法律法规和公司章程，切实履行职责，维护公司利益，董事会秘书在需要把部分职责交

于他人行使时，必须经董事会同意，并确保所委托的职责得到依法执行，一旦发生违法行为，董事会秘书应当承担相应法律责任。

## 第六章 附则

**第十八条** 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第十九条** 本细则经董事会审议通过之日起生效

**第二十条** 本细则由公司董事会负责解释。

河南同心传动股份有限公司

董事会

2025年6月30日