

成都雷电微力科技股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 为规范公司董事会秘书的行为，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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等相关法律法规的规定和《成都雷电微力科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，并结合公司实际情况，制定本细则。

第二章 任职条件及任免程序

第二条 公司设立董事会秘书1名。董事会秘书为公司的高级管理人员，由董事会聘任，对董事会负责。

第三条 董事会秘书应当具备下列条件：

- （一）具有良好的职业道德和个人品质；
- （二）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；
- （三）经过证券交易所组织的专业培训和资格考核并取得合格证书。

第四条 具有下列情形的人员不得担任公司董事会秘书：

- （一）根据《公司法》等法律规定及其他有关规定不得担任董事、高级管理人员的情形；
- （二）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场进入措施，期限尚未届满；
- （三）最近三十六个月内受到中国证监会行政处罚；
- （四）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；
- （五）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，期限尚未届满；

（六）深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第五条 董事会秘书由上市公司董事、副总经理、财务负责人或者公司章程规定的其他高级管理人员担任。但如某一行为应由董事及董事会秘书分别作出的，则该兼任公司董事会秘书的人士不得以双重身份作出。

第六条 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，证券事务代表应当代表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。

第七条 公司解聘董事会秘书应当具有充分的理由，不得无故将其解聘。

第八条 董事会秘书具有以下情形之一的，公司董事会应当自相关事实发生之日起一个月内予以解聘：

（一）具有本细则第四条情形之一的；

（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，给公司或者股东造成重大损失；

（四）违反国家法律法规、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》、深圳证券交易所其他规定或者《公司章程》等规定，给公司或者股东造成重大损失。

第九条 公司在聘任董事会秘书时，应当与其签订保密协议，要求董事会秘书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披露为止，但涉及公司违法违规行为的信息除外。

董事会秘书离任前，应当接受董事会和审计委员会的离任工作交接安排，在审计委员会的督促下移交有关档案文件、正在办理的事项及其他待办事项。

第十条 董事会秘书空缺期间，公司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。

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

代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第三章 职责与义务

第十一条 董事会秘书的职责：

（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和重大信息内部报告制度，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会，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；

（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，及时向证券监管机构报告并公告；

（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监管机构问询；

（六）组织董事、高级管理人员进行证券法律法规及相关规定的培训，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、高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件及《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地向证券监管机构报告；

（八）《公司法》、《证券法》、监管部门要求履行的其他职责。

第十二条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

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。

第十三条 董事会秘书应当遵守《公司章程》，承担高级管理人员的有关法律责任，对公司负有忠实和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

第十四条 公司应当保证董事会秘书在任职期间按要求参加深圳证券交易所组织的董事会秘书后续培训。

第四章 附则

第十五条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效施行,修改时亦同。

第十六条 本工作细则未尽事宜,公司应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第十七条 本工作细则所称“以上”、“以下”、“超过”,都含本数。

第十八条 本工作细则由公司董事会负责解释。

成都雷电微力科技股份有限公司

2025 年 8 月 22 日