



董事离职管理制度

北京久其软件股份有限公司

董事离职管理制度

第一章 总则

第一条 为规范北京久其软件股份有限公司（以下简称“公司”）董事离职程序，确保公司治理结构的稳定性和连续性，维护公司及股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司章程指引》《公司章程》等的有关规定，制定本管理制度。

第二条 本制度适用于公司全体董事（含独立董事及职工董事）因任期届满、辞任、被解除职务等离职情形。

第二章 离职情形与生效条件

第三条 董事可以在任期届满以前辞任。董事辞任应向公司提交书面辞职报告，公司收到辞职报告之日辞任生效，公司将在 2 个交易日内披露有关情况。

出现下列情形的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，履行董事职务：

（一）董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞任导致董事会成员低于法定最低人数；

（二）审计委员会成员辞任导致审计委员会成员低于法定最低人数，或者欠缺会计专业人士；

（三）独立董事辞任导致公司董事会或者其专门委员会中独立董事所占比不符合法律法规或者公司章程规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士。

第四条 董事任期届满未获连任的，自换届的股东会决议通过之日起自动离职。

第五条 股东会或职工代表大会可以决议解任董事，决议作出之日解任生效。无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

第六条 公司董事为自然人，董事应具备法律、行政法规、规章所要求的任职资格，出现《公司法》等相关法律法规规定不得担任公司董事的情形的，公司应当依法解除其职务。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务，停止其履职。

第三章 移交手续与未结事项处理

第七条 董事在离职生效后 3 个工作日内，应向董事会移交其任职期间取得的涉及公司的全部文件、印章、数据资产、未了结事务清单及其他公司要求移交的文件。

第八条 如董事离职前存在未履行完毕的公开承诺及其他未尽事宜，公司有权要求其制订书面履行方案及承诺；如其未按前述承诺及方案履行的，公司有权要求其赔偿由此产生的全部损失。

第四章 离职董事的义务

第九条 离职董事不得利用原职务影响干扰公司正常经营，或损害公司及股东利益，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在《公司章程》规定的合理期限内仍然有效。董事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。其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直到该秘密成为公开信息。

第十条 董事在就任时确定的任职期间内和任期届满后 6 个月内每年通过集中竞价、大宗交易、协议转让等方式转让的股份不得超过其所持有本公司同一类别股份总数的 25%；董事离职后半年内，不得转让其所持有的本公司股份。法律、行政法规或公司股票上市地证券监管规则对公司股份的转让限制另有规定的，从其规定。

第十一条 离职董事应全力配合公司对履职期间重大事项的后续核查，不得拒绝提供必要文件及说明。

第十二条 董事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章

程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。前述赔偿责任不因其离职而免除。

第五章 责任追究机制

第十三条 如公司发现离职董事存在未履行承诺、移交瑕疵或违反忠实义务等情形的，董事会应召开会议审议对该等人员的具体追责方案，追偿金额包括但不限于直接损失、预期利益损失及合理维权费用等。

第十四条 离职董事对追责决定有异议的，可自收到通知之日起 15 日内向公司审计委员会申请复核，复核期间不影响公司采取财产保全措施。

第六章 附则

第十五条 本制度未尽事宜或与有关法律法规的规定相冲突的，按照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第十六条 本制度由公司董事会负责解释。

第十七条 本制度自公司董事会批准之日起施行。

本制度变更履历

序号	日期	审批程序	变更备注
1	2025 年 09 月 26 日	第八届董事会第二十二次会议	通过本制度