

证券代码：000729

证券简称：燕京啤酒

公告编号：2025-35

北京燕京啤酒股份有限公司

《董事会秘书工作细则》修正案

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

2025年4月18日，北京燕京啤酒股份有限公司（以下简称“公司”）召开了第八届董事会第三十二次会议，审议通过了《关于修改〈董事会秘书工作细则〉的议案》。

根据《公司法》《上市公司章程指引》《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》等相关法律法规，结合公司实际情况，公司决定对《董事会秘书工作细则》部分条款进行修订。本次《董事会秘书工作细则》修正案和《董事会秘书工作细则》全文于2025年4月22日刊登在巨潮资讯（<http://www.cninfo.com.cn>）。

修订情况对照表

| 修订前 | 修订后 |
|---|---|
| 第一条 为明确董事会秘书的职责权限，确保董事会秘书有效地行使职权、所披露的信息真实、准确、完整、及时，根据《深圳证券交易所股票上市规则》及《北京燕京啤酒股份有限公司章程》，结合公司实际制定本工作细则。 | 第一条 为明确董事会秘书的职责权限，确保董事会秘书有效地行使职权、所披露的信息真实、准确、完整、及时，根据《深圳证券交易所股票上市规则》 <u>《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》</u> 及《北京燕京啤酒股份有限公司章程》，结合公司实际制定本工作细则。 |
| 第三条 董事会秘书的任职资格： （一）具有大学专科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上； （二）应当具备履行职责所必需的财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识，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，能够忠诚地履行 | 第三条 董事会秘书的任职资格： …… （二）应当具备履行职责所必需的财务、 管理 税收、法律 专业 、 金融 、 企业管理 、 计算机应用 等方面知识，具有良好的职业道德和个人品质 德 ，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责； （三）公司董事可以兼任董事会 |

| | |
|---|--|
| <p>职责；</p> <p>(三) 公司董事可以兼任董事会秘书，但是监事不得兼任；</p> <p>(四) 有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的人士不得担任董事会秘书，最近三十六个月受到中国证监会行政处罚或最近三十六个月受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评的人士不得担任董事会秘书；</p> <p>(五) 公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。</p> <p>(六) 有深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形的人士不得担任董事会秘书。</p> | <p>秘书，但是监事不得兼任；</p> <p>(四) 有<u>下列</u>《公司法》第一百四十六条规定情形之一的人士不得担任<u>公司</u>董事会秘书：<u>—</u></p> <p><u>1. 最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；</u></p> <p><u>2. 或最近三十六个月受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评的人士不得担任董事会秘书；</u></p> <p><u>3. 有《公司法》规定不得担任公司董事、高级管理人员情形的；</u></p> <p><u>4. 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禁入措施，期限尚未届满；</u></p> <p><u>5. 被深圳证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事和高级管理人员，期限尚未届满；</u></p> <p><u>6. (五)公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。；</u></p> <p><u>7. (六)有法律法规、中国证监会、深圳证券交易场所规定认定不适合担任董事会秘书的其他情形的人士不得担任董事会秘书。</u></p> |
| <p>第四条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。董事会秘书应当在其离任后，持续履行保密义务，直至有关信息公开披露为止。</p> | <p>第四条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会<u>审计委员会</u>的监督下移交有关档案文件、正在办理<u>及其他</u>或待办事项—。董事会秘书应当在其离任后，持续履行保密义务，直至有关信息公开披露为止。</p> |
| <p>第五条</p> <p>.....</p> <p>公司董事会秘书空缺期间，董事会应当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报深圳证券交易所，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。</p> <p>.....</p> | <p>第五条</p> <p>.....</p> <p>公司董事会秘书空缺期间，董事会应当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报<u>深圳证券交易场所并公告</u>，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。</p> <p>.....</p> |
| <p>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，董事会秘书的授权代表与公司董事会办</p> | <p>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，董事会秘书的授权代表与公司董事会办</p> |

| | |
|--|---|
| <p>室协助董事会秘书工作。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。</p> <p>……</p> <p>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。公司证券事务代表的任职条件参照董事会秘书任职条件。</p> | <p>公室协助董事会秘书工作。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。</p> <p><u>，协助董事会秘书履行职责。</u>一。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。公司证券事务代表的任职条件参照董事会秘书任职条件。</p> <p><u>董事会秘书的授权代表与公司董事会办公室协助董事会秘书工作。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。</u></p> <p>……</p> <p>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。公司证券事务代表的任职条件参照董事会秘书任职条件。</p> |
| <p>第七条 ……</p> <p>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：</p> <p>……</p> <p>（三）本公司现任监事；</p> <p>（四）连续三个月以上不能履行职责；</p> <p>（五）在履行职责时出现重大错误或者疏漏，给投资者造成重大损失；</p> <p>（六）违反法律法规、本规则、深圳证券交易所其他规定或者公司章程，给公司、投资者造成重大损失；</p> <p>（七）深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。</p> <p>……</p> | <p>第七条 ……</p> <p>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：</p> <p>……</p> <p>（三）本公司现任监事；</p> <p>（四<u>三</u>）连续三个月以上不能履行职责；</p> <p>（五<u>四</u>）在履行职责时出现重大错误或者疏漏，给投资者造成重大损失；</p> <p>（六<u>五</u>）违反法律法规、本规则<u>《深圳证券交易所股票上市规则》</u>、深圳证券交易所其他规定或者<u>《公司章程》</u>，给公司、投资者造成重大损失；</p> <p>（七<u>六</u>）深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。</p> <p>……</p> |
| <p>第八条 董事会秘书的主要职责为：</p> <p>……</p> | <p>第八条 董事会秘书<u>对上市公司和董事会负责，履行如下的</u>主要职责为：</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(三) 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；</p> <p>(四) 按照法定程序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，在会议纪要上签字，保证其准确性。负责保管会议文件和记录，保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关文件和记录；</p> <p>(五) 负责公司信息披露事务，协调和组织公司信息披露事项，包括组织制定公司信息披露事务管理制度、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，保证公司信息披露的及时性、合法性、真实性和完整性，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露有关规定；</p> <p>.....</p> <p>(七) 负责公司信息披露的保密工作，制订保密措施。未公开重大内幕信息泄露时，及时公告采取补救措施加以解释和澄清，及时报告深圳证券交易所和中国证监会。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；</p> <p>.....</p> <p>(九) 组织董事、监事和高级管理人员进行相关法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》及深圳证券交易所其他规定要求的培训，帮助公司董事、监事、高级管理人员了解法律法规、公司章程及深圳证券交易所股票上市规则及股票上市协议对其设定的责任，协助公司董事、监事、高级管理人员了解各自在信息披露中的职责，督促董事、监事和高级管理人员遵守法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程，切实履行其所作出</p> | <p>.....</p> <p>(三) 负责组织和协调公司投资者关系管理工作，<u>做好投资者关系管理工作，与投资者建立畅通的沟通机制</u>，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；</p> <p>(四) 按照法定程序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<u>工作并</u>，在会议纪要上签字，保证其准确性。负责保管会议文件和记录，保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关文件和记录；</p> <p>(五) 负责公司信息披露事务，协调和组织公司信息披露事项，包括组织制定公司信息披露事务管理制度、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，保证公司信息披露的及时性、合法性、真实性和完整性，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露有关规定，<u>积极收集、分析市场各方对公司投资价值的判断和对上市公司经营的预期，持续提升信息披露透明度和精准度</u>；</p> <p>.....</p> <p>(七) 负责公司信息披露的保密工作，制订保密措施。<u>在未公开重大内幕信息泄露时，及时公告采取补救措施加以解释和澄清，及时报告深圳证券交易所和中国证监会。加强舆情监测分析，密切关注各类媒体报道和市场传闻，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圳证券交易所问询。发现可能对投资者决策或者上市公司股票交易价格产生较大影响的，应当及时向董事会报告，公司应当根据实际情况及时发布澄清公告等，同时可通过官方声明、召开新闻发布会等合法合规方式予以回应</u>；</p> <p>.....</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>的承诺；</p> <p>（十）协助董事会依法行使职权，在董事会违反法律法规、公司章程及深圳证券交易所有关规定作出决议时，及时提出异议，如董事会坚持作出上述决议，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和监事。在知悉公司、董事、监事和高级管理人员作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实向深圳证券交易所报告；</p> <p>（十一）负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务等，为公司重大决策提供咨询和建议；</p> <p>.....</p> | <p>（九）组织董事、监事和高级管理人员进行相关法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》及深圳证券交易所其他规定要求的培训，帮助公司董事、监事、高级管理人员了解法律法规、公司章程及深圳证券交易所股票上市规则及股票上市协议对其设定的责任，协助公司董事、监事、高级管理人员了解各自在信息披露中的职责，督促董事、监事和高级管理人员遵守法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程，切实履行其所作出的承诺；</p> <p>（十）协助董事会依法行使职权，在董事会违反法律法规、公司章程及深圳证券交易所有关规定作出决议时，及时提出异议，如董事会坚持作出上述决议，应当把情况记载在会议纪要<u>录</u>上，并将该会议纪要<u>录</u>马上提交公司全体董事和监事。在知悉公司、董事、监事和高级管理人员作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实向深圳证券交易所报告；</p> <p>（十一）负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务等，为公司重大决策提供咨询和建议；</p> <p>.....</p> |
|--|---|

除上述修订条款外，《董事会秘书工作细则》其他条款保持不变。

北京燕京啤酒股份有限公司董事会

二〇二五年四月十八日