

四川优机实业股份有限公司董事会秘书工作制度

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

本制度于 2022 年 7 月 25 日经公司第五届董事会第十九次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总 则

第一条 为规范公司行为，保证公司董事会秘书能够依法行使职权，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（试行）》、《四川优机实业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）和其他有关规定，制定本制度。

第二条 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。

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，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

第二章 董事会秘书的任职资格

第三条 公司董事会秘书的任职资格：

- （一）具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识及相关工作经验；
- （二）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，能够忠诚地履行职责；
- （三）取得董事会秘书资格证书。

第四条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

- (一) 《公司法》第一百四十六条规定情形之一的；
- (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中小企业股份转让系统有限责任公司认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员，期限尚未届满；
- (四) 公司现任监事；
- (五) 公司聘任的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师；
- (六) 《公司章程》规定不得担任高管的情形；
- (七) 中国证监会和北京证券交易所规定的其他不适合担任董事会秘书的情形。

第五条 公司董事或者高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

第三章 董事会秘书的任免

第六条 董事会秘书由公司董事长提名，由董事会聘任。

第七条 董事会秘书每届任期为三年，可连选连任。

公司没有充分理由不得无故解聘董事会秘书。

第八条 董事会秘书出现以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起一个月内将其解聘：

- (一) 出现本制度第四条所规定情形之一的；
- (二) 连续三个月以上不能履行职责；
- (三) 违反国家法律、行政法规、部门规章、北京证券交易所业务规则或《公司章程》，给公司或者股东造成重大损失的。

第九条 董事会秘书辞职应当向董事会提交书面辞职报告，董事会秘书不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。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。

公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，同时尽快确定董事会秘书人选，并及时公告，同时向北京证券交易所报备。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。

第十一条 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在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的信息除外。

董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。

第四章 董事会秘书的职责

第十二条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（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，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大会，参加股东大会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议和股东大会记录工作并签字；

（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，及时向北京证券交易所报告并公告；

（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北京证券交易所所有问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本规则及相关规定的培训，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、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、北京证券交易所其他相关规定及公司章程，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北京证券交易所报告；

（八）《公司法》、《证券法》、中国证监会和北京证券交易所要求履行的其他职责。

第十三条 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。

第十四条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、高

级管理人员及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。

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。

第五章 附 则

第十四条 本制度未尽事宜，按有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》有冲突时，按有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第十五条 本制度由董事会审议通过后生效，由董事会负责修订、解释。

四川优机实业股份有限公司

董事会

2022年7月26日