

**天津膜天膜科技股份有限公司**  
**董事会秘书工作制度修订对照表**

根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《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》、《上市公司信息披露管理办法》和《天津膜天膜科技股份有限公司章程》，并结合公司实际情况和经营管理需要，公司董事会对《董事会秘书工作制度》有关条款进行修订，具体修订内容对照如下：

《董事会秘书工作制度》修订对照表

修订前内容	修订后内容
第一条为明确天津膜天膜科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的工作职责和程序，促使董事会秘书更好地履行职责，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》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳证券交易所创业板上市规范运作指引》及《天津膜天膜科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他相关法律、法规、规章和规范性文件的有关规定，特制定本制度。	第一条为明确天津膜天膜科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的工作职责和程序，促使董事会秘书更好地履行职责，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》（以下简称“《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》及《天津膜天膜科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他相关法律、法规、规章和规范性文件的有关规定，特制定本制度。
第二条公司设董事会秘书1名，为公司的高级管理人员，对公司和董事会负责。	第二条公司设董事会秘书1名，为公司的高级管理人员，是公司与证券监管机构及深圳证券交易所的指定联络人，对

	公司和董事会负责。
第四条董事会秘书应当由公司董事、总经理、副总经理或财务总监担任。因特殊情况需由其他人员担任公司董事会秘书的，应经深圳证券交易所同意。	第四条公司应当设立证券部负责信息披露事务，由董事会秘书负责管理。
第五条 董事会秘书须具有相应的专业知识和经验，公司上市后董事会秘书须具备深圳证券交易所规定的专业资格。	第五条董事会秘书应当由公司董事、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。
第六条董事会秘书任职者应具备以下条件：  (一) 具有大学专科（含专科）以上毕业文凭，从事金融、工商管理、股权事务等工作 3 年以上；  (二) 熟悉公司经营情况和行业知识，掌握履行其职责所应具备的专业知识；  (三) 具有良好的个人品质和职业道德，具有较强的公关能力和处事能力。	第六条董事会秘书任职者应具备以下条件：  (一) 具有大学专科（含专科）以上毕业文凭，从事金融、工商管理、股权事务等工作3年以上；  (二) 参加深圳证券交易所组织的董事会秘书资格培训并取得了董事会秘书资格证书；  (三) 熟悉公司经营情况和行业知识，掌握履行其职责所应具备的专业知识；  (四) 具有良好的个人品质和职业道德，具有较强的公关能力和处事能力。
第七条有以下情形之一的人士不得担任董事会秘书：  (一)具有《公司法》第一百四十七条和《公司章程》中规定不得担任公司董事的规定情之一的自然人；  (二)最近3年受到过证券监管部门的行政处罚或深圳证券交易所公开谴责或者3次以上通报批评；  (三)公司现任监事；  (四)公司聘任的会计师事务所的会计	第七条有以下情形之一的人士不得担任董事会秘书：  (一)具有《公司法》第一百四十六条和《公司章程》中规定不得担任公司董事的规定情形之一的自然人；  (二)最近3年受到过证券监管部门的行政处罚；  (三) 最近3年受到过深圳证券交易所公开谴责或者3次以上通报批评；  (四)公司现任监事；

<p>师、律师事务所的律师、国家公务员及其他中介机构的人员；</p> <p>(五)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>(五)公司聘任的会计师事务所的会计师、律师事务所的律师、国家公务员及其他中介机构的人员；</p> <p>(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。</p>
<p>第九条董事会秘书的主要职责：</p> <p>(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；</p> <p>(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、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；</p> <p>(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，负责董事会会议记录工作并签字确认；</p> <p>(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，及时向深圳证券交易所报告并公告；</p> <p>(五) 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深圳证券交易所所有问询；</p> <p>(六) 组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本制度、《深圳证券交易所创业板上市规则》及深圳证券交易所其他相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；</p> <p>(七) 督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、本制度、《深圳证</p>	<p>第九条董事会秘书的主要职责</p> <p>(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；</p> <p>(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、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；</p> <p>(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，负责董事会会议记录工作并签字确认；</p> <p>(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，及时向深圳证券交易所报告并公告；</p> <p>(五) 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深圳证券交易所所有问询；</p> <p>(六) 组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本制度、《深圳证券交易所创业板上市规则》及深圳证券交易所其他相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；</p> <p>(七) 督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、本制度、《深圳证</p>

<p>券交易所创业板上市规则》、深圳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；在知悉公司作出或者可能作出天津膜天膜科技股份有限公司 董事会秘书工作制度违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实地向深圳证券交易所报告；</p> <p>(八) 《公司法》、《证券法》、中国证券监督管理委员会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。</p>	<p>券交易所创业板上市规则》、深圳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地向深圳证券交易所报告；</p> <p>(八) 全程参加对公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员及其他员工的调研；</p> <p>(九) 《公司法》、《证券法》、中国证券监督管理委员会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。</p>
<p>第十三条 董事会秘书出现以下情形之一的或深圳证券交易所建议终止聘任的，公司董事会应当自相关事实发生之日起1个月内将其解聘，终止对其聘任：</p> <p>(一) 出现《上市规则》第3.2.4条所规定的情形之一的；</p> <p>(二) 在履行职责时出现重大错误或疏漏，给公司或股东造成重大损失；</p> <p>(三) 违反法律、法规、规章、规范性文件、《上市规则》、深圳证券交易所其他相关规定或《公司章程》，给公司或股东造成重大损失；</p> <p>(四) 连续3个月以上不能履行职责；</p> <p>(五) 深圳证券交易所认为不宜继续担任董事会秘书的其他情形。</p>	<p>第十三条 董事会秘书出现以下情形之一的或深圳证券交易所建议终止聘任的，公司董事会应当自相关事实发生之日起1个月内将其解聘，终止对其聘任：</p> <p>(一) 出现《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》第3.2.3条、第3.2.5条规定情形之一的；</p> <p>(二) 在履行职责时出现重大错误或疏漏，给公司或股东造成重大损失；</p> <p>(三) 违反法律、法规、规章、规范性文件、《上市规则》、深圳证券交易所其他相关规定或《公司章程》，给公司或股东造成重大损失；</p> <p>(四) 连续3个月以上不能履行职责；</p> <p>(五) 深圳证券交易所认为不宜继续担任董事会秘书的其他情形。</p>
<p>第十六条 公司董事会聘任董事会秘书的同时，还须聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书</p>	<p>第十六条 公司董事会聘任董事会秘书的同时，还须聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书</p>

<p>不能履行职责时，由证券事务代表代行董事会秘书的职责。证券事务代表须取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书资格证。</p>	<p>不能履行职责时，由证券事务代表代行董事会秘书的职责，在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务负有的责任。证券事务代表须取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书资格证。</p>
<p>第十七条公司董事会秘书出现空缺，董事会指定一名董事或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备案，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>董事会秘书空缺时间超过 3 个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。</p>	<p>第十七条公司董事会秘书出现空缺，应当在原任董事会秘书离职后3个月内聘任董事会秘书。董事会秘书空缺期间，董事会指定一名董事或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备案，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>董事会秘书空缺时间超过3个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。</p>
<p>第十九条本制度自公司董事会审议通过之日起生效，其中涉及公司上市后方能执行的有关条款，待公司公开发行的境内上市股份于深圳证券交易所挂牌上市之日起生效。</p>	<p>第十九条本制度自公司董事会审议通过之日起生效。</p>

天津膜天膜科技股份有限公司董事会

2022 年 11 月 16 日