

# 武汉天喻信息产业股份有限公司

## 《董事会秘书工作细则》修订对照表

注：加“~~删除线~~”表明该条款被删除，“**字体加粗**”表示增加或修改该条款。

修订前	修订后
<p>第一条 为了促进公司的规范运作，充分发挥董事会秘书的作用，加强对董事会秘书工作的管理与监督，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、公司股票上市的证券交易所创业板上市规则（以下简称“《上市规则》”）等有关法律法规、规范性文件及《武汉天喻信息产业股份有限公司章程》，特制定本工作细则。</p>	<p>第一条 为了促进武汉天喻信息产业股份有限公司（以下简称“公司”）的规范运作，充分发挥董事会秘书的作用，加强对董事会秘书工作的管理与监督，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》”）<b>《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》</b>（以下简称“<b>《自律监管指引第 2 号》</b>”）等有关法律法规、规范性文件及《武汉天喻信息产业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本工作细则。</p>
<p>第四条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、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、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。</p> <p>董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，</p>	<p>第四条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、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、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。</p> <p>董事会秘书为履行职责有权<b>参加相关会议，查阅有关文件，</b>了</p>

<p><del>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，</del>并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。</p> <p>董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向<b>公司股票上市</b>证券交易所报告。</p>	<p>解公司的财务和经营等情况，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。</p> <p><b>任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。</b>董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向<b>深圳</b>证券交易所报告。</p>
	<p><b>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。</b></p>
<p>第五条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德，并取得证券交易所<b>颁发</b>的董事会秘书资格证书。有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：</p> <p><del>（一）有《公司法》第一百四十七条规定情形之一的，</del></p> <p><del>（二）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的，</del></p> <p>（三）最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；</p> <p>（四）公司现任监事；</p> <p>证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。</p>	<p><b>第六条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德，并通过深圳证券交易所认可的董事会秘书资格考试、取得深圳证券交易所认可的董事会秘书资格证书。</b>有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：</p> <p>（一）《公司法》规定的不得担任高级管理人员的情形；</p> <p>（二）被中国证监会采取不得担任高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；</p> <p>（三）被证券交易所公开认定为不适合担任高级管理人员，期限尚未届满；</p> <p>（四）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；</p> <p>（五）最近三十六个月受到证券交易所公开谴责或者三次以</p>

	<p>上通报批评；</p> <p>（六）公司现任监事；</p> <p>（七）在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员；</p> <p>（八）证券交易所认定不适合担任董事会秘书或高级管理人员的其他情形。</p> <p>拟聘任董事会秘书因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见的，或被中国证监会在证券期货市场违法失信信息公开查询平台公示或者被人民法院纳入失信被执行人名单的，公司应当及时披露拟聘任该人士的原因以及是否存在影响公司规范运作的情形，并提示相关风险。</p>
<p>第六条 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、<del>保荐人</del>、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；</p>	<p>第七条 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；</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，及时向证券交易所报告并<b>办理</b>公告；</p> <p>(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、<b>本规则及相关规定</b>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法律、法规、规章、规范性文件、<b>本规则</b>、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证券交易所报告；</p> <p>(八) 《公司法》、《证券法》、中国证监会和证券交易所要求履行的其他职责。</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、<b>股东大会会议</b>记录工作并签字<b>确认</b>；</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<b>和深圳证券交易所相关规则</b>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<b>证券</b>法律法规、<b>部门</b>规章、规范性文件、<b>《上市规则》等</b>深圳证券交易所相关规定及《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深圳证券交易所报告；</p> <p>(八) 《公司法》《证券法》、中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。</p>
<p>第十条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。公司不得无故解聘董事会秘书，解聘董事会秘书或董事会秘书</p>	<p><b>第十一条</b> 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。</p>

<p>辞职时，公司董事会应当向证券交易所报告、说明原因并公告。</p>	<p><b>第十二条</b> 公司<b>解聘董事会秘书应当具有充分理由</b>，不得无故解聘董事会秘书。</p> <p>解聘董事会秘书或董事会秘书辞职时，公司董事会应当<b>及时</b>向深圳证券交易所报告、说明原因并公告。</p> <p><b>董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向深圳证券交易所提交个人陈述报告。</b></p>
<p>第十二条 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，并报证券交易所备案，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。董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。</p> <p>第十三条 公司<b>应根据需要另外委任</b>一名证券事务代表，在董事会秘书不能履行其职责时，<b>代行董事会秘书的职责</b>。</p>	<p><b>第十三条</b> 公司应当在原任<b>董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书</b>。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，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。董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。</p> <p><b>第十四条</b> 公司应当聘任一名证券事务代表，<b>协助董事会秘书履行职责</b>。在董事会秘书不能履行其职责时，<b>由证券事务代表行使其权利并履行其职责</b>，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。</p> <p>证券事务代表在受聘前，应当取得深圳证券交易所认可的<b>董事会秘书资格证书</b>。</p>

<p>第十六条 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起在一个月内解聘董事会秘书：</p> <p>（一）出现本制度第五条所规定情形之一；</p> <p>（二）连续三个月以上不能履行职责；</p> <p>（三）在履行职务时出现重大错误或疏漏，给<b>投资者</b>造成重大损失；</p> <p>（四）违反法律、<del>行政法规、部门规章、规范性文件</del>《上市规则》、证券交易所其他规定和公司章程，给投资者造成重大损失。</p>	<p><b>第十七条</b> 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起在一个月内解聘董事会秘书：</p> <p>（一）出现本制度第五条所规定情形之一；</p> <p>（二）连续三个月以上不能履行职责；</p> <p>（三）在履行职务时出现重大错误或疏漏，给<b>公司或者股东</b>造成重大损失；</p> <p>（四）违反法律法规、《上市规则》等深圳证券交易所相关规定和《公司章程》，给<b>公司或者股东</b>造成重大损失。</p>
<p>第二十条 本工作细则经公司董事会<b>表决通过</b>，于<b>公司公开发行股票之日生效</b>，公司公开发行股票之前<b>董事会秘书工作参照本细则执行</b>。</p>	<p><b>第二十一条</b> 本工作细则经公司董事会<b>审议通过之日生效</b>。</p>