1
深圳和而泰智能控制股份有限公司
董事会秘书工作规则
第一条 为规范公司董事会秘书的行为，保护投资者合法权益，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》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下
简称“《上市规则》”）、《深圳和而泰智能控制股份有限公司章程》（以下
简称“《公司章程》”）的有关规定，特制订本规则。
第二条 根据《公司章程》的规定，公司董事会设立董事会秘书。董事会
秘书由董事长提名，董事会聘任。
第三条 董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。法律、法
规、规范性文件及《公司章程》对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事
会秘书。
第四条 董事会秘书应由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的自然人担任。
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，并取得证券交易所认可的董事会秘书资
格。
第六条 董事会秘书可由公司董事兼任。但如某一行为应由董事及董事会
秘书分别作出时，则该兼任公司董事会秘书的人士不得以双重身份作出。
第七条 有下列情形之一的人士不得被提名担任公司董事会秘书：
（一）有《公司法》第一百四十六条规定的情形之一；
（二）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的

2
市场禁入措施，期限尚未届满的；
（三） 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事和高级管
理人员，期限尚未届满；
（四）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；
（五）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；
（六）本公司现任监事；
（七）法律法规、中国证监会及证券交易所认定不适合担任董事会秘书的
其他情形。
董事会秘书候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情
形、拟聘请相关候选人的原因以及是否影响公司规范运作：
（一）最近三年内受到中国证监会行政处罚；
（二）最近三年内受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
（三） 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；
（四）重大失信等不良记录。
第八条 董事会秘书履行如下职责：
（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
时向深圳证券交易所报告并公告；

3
（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；
（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规及相关规定的培
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
件等规定及公司章程，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；
（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。
第九条 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
的有关会议,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。
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,可以直接向深圳
证券交易所报告。
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。
第十一条 公司董事会正式聘任董事会秘书、证券事务代表后应当及时公
告，公告内容包含办公电话、传真、电子邮箱等，并按《上市规则》的要求向
证券交易所提交相关资料。
第十二条 公司在聘任董事会秘书的同时,还应当聘任证券事务代表,协助
董事会秘书履行职责。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。

4
第十三条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由,不得无故将其解聘。董
事会秘书被解聘或者辞职时,公司应当及时向深圳证券交易所报告,说明原因并
公告。
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。
第十四条 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：
（一）出现《上市规则》所规定不得担任上市公司董事会秘书情形之一；
（二）连续三个月以上不能履行职责；
（三）在履行职责时出现重大错误或疏漏,给投资者造成重大损失；
（四）违反国家法律、法规、规范性文件、《上市规则》、证券交易所其
他规定和《公司章程》,给公司、投资者造成重大损失。
第十五条 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、正在办理或待办理事项。
第十六条 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公告,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。
第十七条 公司应当保证董事会秘书在任职期间按要求参加深圳证券交易
,

5
第十八条 公司在履行信息披露义务时,应当指派董事会秘书、证券事务代
表或者第十六条规定代行董事会秘书职责的人员负责与深圳证券交易所联系,办
理信息披露与股权管理事务。
第十九条 本规则由公司董事会负责解释。
第二十条 本规则如与届时有效的法律、法规、规范性文件或《公司章
程》的规定相抵触的，以届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》
的相关规定为准。
第二十一条 本规则自公司董事会通过之日起生效，修改时亦同。

深圳和而泰智能控制股份有限公司
 二〇二三年十月