

北京九强生物技术股份有限公司

董事会秘书工作规则

第一章 总 则

第一条 为保证北京九强生物技术股份有限公司（以下简称“公司”）规范运作，明确董事会秘书职责和权限，规范董事会秘书工作行为，保证董事会秘书依法行使职权，履行职责，依照《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》（以下简称“《规范运作》”）及相关法律法规和《北京九强生物技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二条 公司董事会设董事会秘书一名，董事会秘书是公司高级管理人员，对公司和董事会负责，承担法律、行政法规及公司章程对公司高级管理人员所要求的义务，享有相应的工作职权，并获取相应的报酬。

公司设立信息披露事务部门，由董事会秘书负责管理。

第二章 董事会秘书的任职资格

第三条 公司董事会秘书应当是具有必备的专业知识和经验的自然人，其任职资格包括：

（一）大学本科以上学历，具有丰富的公司治理、股权管理等工作经验；

（二）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，熟悉本行业经营情况和行业知识，具有较强的公关能力和协调能力，具备良好的职业道德和个人品质；

（三）取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书资格证书；

（四）在学术、专业资格或有关经验方面符合其他法律法规或监管机构的

其他要求。

第四条 具有下列情形之一的，不得担任公司董事会秘书：

（一）根据《公司法》等法律规定及其他有关规定不得担任董事、监事、高级管理人员的情形；

（二）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；；

（三）被证券交易场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）公司现任监事；

（七）证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

（八）法律法规、证券交易所规定的其他情形。

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，上市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上市公司规范运作的情形，并提示相关风险。

第五条 公司应当在拟聘任董事会秘书的董事会会议召开五个交易日之前，向深圳证券交易所报送下述资料：

（一）董事会推荐书，包括被推荐人（候选人）符合《上市规则》规定的董事会秘书任职资格的说明、现任职务、工作表现及个人品德等内容；

（二）候选人的个人简历和学历证明（复印件）；

（三）候选人取得的董事会秘书资格证书（复印件）。

深圳证券交易所自收到上述材料之日起五个交易日内对董事会秘书候选

人任职资格未提出异议的，公司可以召开董事会会议，聘任董事会秘书。

第六条 公司聘任董事会秘书后，应当及时公告并向深圳证券交易所提交下述资料：

（一）董事会秘书聘任书或者相关董事会决议；

（二）董事会秘书的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等；

（三）董事长的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等。

上述通讯方式发生变更时，公司应当及时向深圳证券交易所提交变更后的资料。

第七条 董事会秘书为履行职责，有权参加相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况，董事会及其他高级管理人员应当支持董事会秘书的工作，对于董事会秘书提出的问询，应当及时、如实予以回复，并提供相关资料。

第三章 董事会秘书的兼职

第八条 董事会秘书可以兼职，但法律、行政法规和规范性文件规定不得兼职的情形除外。

公司聘请的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

第九条 公司董事、总经理、副总经理或财务总监兼任董事会秘书的，须保证其有足够的精力和时间承担董事会秘书的职责。

第十条 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第四章 董事会秘书的聘任和解聘

第十一条 董事会秘书由提名委员会提名提名，董事会聘任或解聘。董事会秘书每届任期三年，可以连续聘任。

第十二条 公司应当在首次公开发行股票上市后三个月内或者原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。

第十三条 公司解聘董事会秘书应当有充分的理由，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 董事会秘书在任职期间出现下列情形之一时，董事会应当自该事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

（一）出现第四条规定的任一情形；

（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者疏漏，给公司或者股东造成重大损失；

（四）违反法律法规、《上市规则》、《规范运作》、证券交易所其他规定或者《公司章程》，给公司或者股东造成重大损失。

第十五条 公司聘任董事会秘书时，与其签订保密协议，要求董事会秘书承诺在任职期间以及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行为的信息除外。

董事会秘书离任前，应当接受董事会和监事会的离任审查，在监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理的事项以及其他待办事项。

第十六条 董事会秘书空缺期间，公司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公告，同时尽快确定董事会秘书的人选。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。

董事会秘书空缺时间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，并在代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第五章 董事会秘书的职责

第十七条 董事会秘书应切实履行法律法规规定的各项职责，采取有效措施督促公司建立信息披露管理制度及重大信息内部报告制度，明确重大信息的范围和内容及各相关部门的重大信息报告责任人，做好信息披露相关工作。

第十八条 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，负责董事会会议记录工作并签字确认；

（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；

（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问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、证券交易所相关规则的培训，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证券法律法规、《上市规则》、《规范运作》、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。

第十九条 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所组织的董事会秘书后续培训。

第六章 董事会秘书的法律责任

第二十条 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉的义务，应当遵守公司章程，忠实履行职责，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋私利。董事会秘书在需要把部分职责交与他人行使时，必须经董事会同意，并确保所委托的职责得到依法执行，一旦发生违法行为，董事会秘书应承担相应的责任。

第七章 证券事务代表

第二十一条 公司聘任一名证券事务代表。证券事务代表应当参加深圳证券交易所组织的董事会秘书资格培训并取得董事会秘书资格证书。

第二十二条 证券事务代表由董事会聘任。

第二十三条 公司聘任证券事务代表后，应当及时公告并向深圳证券交易所提交下述资料：

(一) 证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；

(二) 证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等；

(三) 公司董事长的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等。

上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向深圳证券交易所提交变更后的资料。

第二十四条 证券事务代表协助董事会秘书履行职责。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。

第二十五条 公司在履行信息披露事务时，应当指派董事会秘书、证券事务代表或《上市规则》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。

第八章 附 则

第二十六条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十七条 本规则未尽事宜，依据《公司法》等有关法律、行政法规以及《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、行政法规和修改后的公司章程的规定执行，并立即修改。

第二十八条 本工作规则由公司董事会审议通过后生效。

第二十九条 本规则由董事会负责修订和解释。