

## 董事会秘书聘任合同

甲方：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

居民身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

上述各方经平等自愿协商，签订本合同以共同遵守。

### 一、工作内容

1、甲方根据工作任务需要及乙方的岗位意向确定乙方工作岗位为董事会秘书。

2、乙方的工作职责、事项由甲方依职位要求及甲方需要进行安排。

3、特别说明：如经甲方董事会有效决议，免除乙方职务，则甲方有权将乙方调整到甲方其它工作岗位工作，乙方应予配合。

### 二、合同期限

1、乙方的任期为：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

2、试用期\_\_\_\_个月（天）：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

3、试用期内，甲方有权对乙方的工作表现和能力进行考核，如经考核乙方被认定为“不符合录用条件”的，甲方有权随时解除本合同。“不符合录用条件”包括但不限于下述情形：

（1）乙方不能按时、按质、按量完成工作任务，或者未能通过甲方的试用期考核和表现评估，或被认定为不能满足劳动合同约定的岗位要求或岗位说明中规定的岗位职责的；

(2) 乙方违反诚实信用原则对影响劳动合同履行的自身基本情况有隐瞒或虚构事实的，或在应聘时提供的个人资料是虚假的，包括提供虚假学历证书、虚假职业资格证明、假身份证、假护照、假户籍证明等个人重要证件以及虚假或伪造的离职证明、体检证明等；对工作履历、知识、技能、业绩、健康等个人情况说明与事实明显不符或有重大出入的；或个人简历、求职登记表等填写内容不真实的，或没有如实说明与应聘岗位相关的情况的；

(3) 乙方与其他公司存在未尽法律义务，或与其他公司存在法律纠纷尚未处理完毕可能影响工作的；

(4) 在甲方指定的机构所进行的体检结果不符合本行业所规定的卫生标准和体检要求的，或患有精神病或不适合从事劳动合同约定岗位工作的疾病或缺陷的；

(5) 乙方曾受到其他公司书面警告或辞退等严重处分而在应聘时未声明的，曾被行政拘留或者依法追究刑事责任而在应聘时未声明的，或曾有、仍有吸毒等行为而在应聘时未声明的；

(6) 隐瞒与其他公司存在劳动关系或竞业限制约定的；

(7) 乙方在试用期内有任何违法违规违纪行为或受到公司任何类型的纪律处分的；

(8) 乙方在试用期内存在工作失误的；

(9) 乙方未能在甲方规定的期限内提供用于办理法定劳动用工手续的全部材料的；

(10) 其他不符合甲方录用条件的情形的。

### 三、工作地点

乙方的工作地点：\_\_\_\_\_。甲方亦可根据工作需要，安排乙方在国内或国际地区出差，或与乙方协商一致后派驻乙方在其他地点工作。

### 四、工作时间

1、乙方同意适用标准工时工作制，乙方的具体工作时间由甲方根据公司章程制度安排。

2、乙方认可：董事会秘书属于甲方高级管理人员，工作性质以工作目标为导向，工作时间存在一定的机动性和不可控性，乙方应根据实际需要和甲方安排，

满足正常上班时间外的工作需求。

3、经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据工作需要安排乙方加班；如乙方因工作需要确需加班，应及时向甲方提交书面加班申请，写明加班原因，在取得甲方的书面同意后加班，否则不视为加班。甲方安排或书面同意乙方加班的，甲方应当依照其加班制度和国家相关规定安排乙方倒休或支付加班费，法律法规规定可以不支付的除外。

## 五、工作报酬

1、工资标准：基本月工资+年度特别奖金

基本月工资：人民币\_\_\_\_\_元/每月（试用期的工资为基本月工资数额的80%）

年度特别奖金：根据甲方生产经营以及乙方表现发放。

2、甲方按照其内部考核标准，有权对乙方的工作情况予以考核，如乙方工作未达到考核标准，甲方有权酌情减少乙方的工作报酬。

3、甲方每月\_\_\_\_日（遇休息日或法定节假日提前）前向乙方支付工资，工资将由甲方支付到乙方的个人账户或以其他双方认为适当的方式支付。甲方作为扣缴义务人，应在支付乙方工资前代扣代缴其个人所得税和其他应缴税款，以及社会保险和住房公积金的个人应缴部分。

## 六、董事会秘书的岗位职责

1、负责甲方和相关当事人与股票上市交易所及其他证券监管机构之间的及时沟通和联络，保证交易所可以随时与其取得工作联系。

2、负责处理甲方信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按规定向交易所办理定期报告和临时报告的披露工作。

3、协调甲方与投资者关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司已披露的资料。

4、作为甲方与监管部门的联络人，负责组织准备监管部门要求的文件，并负责接受监管部门下达的有关任务并组织完成。

5、按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，准备和提交拟审议的董事会和股东大会的文件。

6、负责与甲方信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时，及时采取补救措施并向交易所报告。

7、负责保管甲方股东名册、董事名册、大股东及董事、监事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会、股东大会的会议文件和会议记录等。

8、协助董事、监事和高级管理人员了解信息披露相关法律、法规、规章、本规则、交易所其他规定和公司章程，以及上市协议对其设定的责任。

9、受托承办董事会及其有关委员会的日常工作。

按照\_\_\_\_\_地区《董事会秘书工作细则》的规定应由乙方履行其他职责。

## 七、工作纪律

1、乙方确认已知悉并仔细阅读甲方的规章制度及劳动纪律。乙方承诺严格遵守甲方的规章制度及劳动纪律，服从甲方的安排和决定，保管好甲方的全部资产。

2、甲方有权根据经营需要和国家法律法规的规定, 制定或修改适用于乙方的包括员工手册在内的各项规章制度，乙方应当阅读、理解并予以严格遵守。如果乙方违反或拒绝接受甲方的规章制度, 甲方有权依照规定对乙方进行处罚，直至解除劳动合同。

3、乙方因违反有关法律、劳动纪律和甲方内部规章制度而给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿其损失，并有权依法对乙方工资进行扣减。

## 八、保密义务

1、本合同存续期内，乙方对在甲方工作期间所接触到的和知悉的全部商业秘密承担保密义务，不得复制、不当使用、直接或间接向他人泄露或使他人获得公司上述商业秘密。无论本合同基于何种原因终止，乙方必须继续履行前款约定的保密义务，严格保守乙方在甲方任职期间所知悉的甲方的全部商业秘密。本款所述“商业秘密”包括但不限于：

(1) 甲方的经营信息，包括但不限于经营方针、管理思路、公司发展计划、资本运作情况、新产品及服务项目开发情况、投资决策意向、市场分析、广告策略、现有客户及可能客户的名单与需求、营销计划、采购资料、产品服务定价及

定价政策、进货渠道、产销策略、投标中的标底与标书内容等；

(2) 甲方的技术信息，包括但不限于调查研究、模式、计划、汇编物、发明与创造、产品、配方、公式、设计、模型、方法、过程、程序、计算机程序及软件（无论是源代码或目标代码）、数据库、开发计划、研究开发记录、科研项目进度、技术方案、技术指标、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、操作手册、技术文档、技术、硬件配置信息、产量、设备变更、服务、工程设计、电路设计、制造方法、配方、工艺流程、图纸、样品、样机、模型、模具等，以及技术合作中第三方要求甲方保密的内容；

(3) 甲方的管理信息，包括但不限于未公开的财务信息、人事信息、公司内部规章制度、工资薪酬信息、内部业务流程、物流资料、会议纪要等所有内部资料，以及其他列入甲方保密制度文件的秘密事项；

(4) 甲方依照法律规定或者协议约定对第三方负有保密义务的信息；

(5) 甲乙双方附件或者补充协议另行约定的其他相关保密信息。

2、乙方同意，如甲方要求另行签署专门的《保密协议》，乙方应予以签署并严格遵守《保密协议》的约定。乙方如有违反，应按照《保密协议》的约定承担损害赔偿责任。

3、乙方同意，本合同终止或解除时，无论其记录或存储在任何媒介上，乙方应立即向甲方交还其获得的有关甲方经营、技术和管理等保密信息的全部文件，包括但不限于报表、信件、图纸、工作证件、电子存储数据和任何其他材料。

4、乙方离开聘用单位\_\_\_\_\_年内，不得非法使用甲方的秘密资料，不得侵犯甲方的经济权益，否则追究侵权责任。

## **九、劳动保护和工作条件**

甲方负责对乙方进行职业道德、业务能力及各种规章制度的教育和培训，并根据国家规定，为乙方提供保障安全和健康的工作条件和环境。

## **十、保险福利待遇**

1、甲方按照国家和地方相关法律、法规和政策规定，为乙方办理社会保险并缴纳住房公积金。甲乙双方应按国家和地方政府有关规定依法缴纳相应的费用。

2、本合同存续期内，乙方患病或非因工负伤，患职业病或因工负伤，以及处于医疗期、孕期、产期、哺乳期等，其工资和相关待遇按照国家和甲方的相关

规定执行。

## 十一、陈述和保证

1、甲方向乙方陈述和保证如下：

(1) 其是一家依法设立并有效存续的股份有限公司；

(2) 其有权进行本合同规定的行为，并已采取所有必要的公司行为授权签订和履行本合同；

(3) 本合同自签订之日起对其构成有约束力的义务。

2、乙方向甲方陈述和保证如下：

(1) 其保证所提供的个人资料内容的真实性；

(2) 不得利用职位谋取私利；

(3) 未经股东会、董事会同意，不得以公司名义与自己或者关联方订立合同或者进行交易；

(4) 不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动；

(5) 不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户存储；

(6) 不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人、债务提供担保；

(7) 不得从事其他违反法律规定的行为；

(8) 其具有签订本合同的行为能力和履行合同义务的能力，并且其与甲方签订本合同的行为不会导致甲方因此承担任何对第三方的责任；

(9) 本合同自签订之日起对其构成有约束力的义务；

(10) 截至本合同签订之日，乙方与其他任何单位不存在劳动关系、劳务关系或其他影响乙方任职于甲方的法律障碍。乙方向甲方提供的关于教育背景、工作经历等信息真实完整，不存在任何虚假陈述或记载；

(11) 乙方应当赔偿并使甲方免受因乙方的过失或故意行为而导致的人身或财产的损失、损坏或损害。

## 十二、合同的变更、终止和解除

1、本聘任合同签订后，甲、乙双方必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得擅自变更合同。确需变更的，双方应协商一致，并按原签订程序办理。双方未达成一致意见的，本合同效力不变。

2、有下列情况之一的，本合同自行终止：

- (1) 本合同期限届满；
- (2) 乙方开始依法享受基本养老保险待遇的或达到法定退休年龄的；
- (3) 乙方死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；
- (4) 甲方被依法宣告破产的；
- (5) 甲方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者甲方决定提前解散的；
- (6) 法律、行政法规规定的其他情形。

3、有下列情况之一的，甲方可以随时解除本合同：

- (1) 乙方在试用期间被证明不符合录用条件的；
- (2) 乙方严重违反甲方的规章制度的；
- (3) 乙方严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；
- (4) 乙方同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；
- (5) 因以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使对方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的情形致使劳动合同无效的；
- (6) 乙方被依法追究刑事责任的。

4、有下列情况之一的，甲方可以解除聘任合同，但应当提前 30 日以书面形式通知乙方或者额外支付乙方一个月的工资：

- (1) 乙方患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原岗位工作；
- (2) 乙方不能胜任岗位工作，经过培训后仍不能胜任工作；
- (3) 聘任合同订立时所依据的情况发生重大变化，致使原聘任合同无法履行，经甲、乙双方协商不能就变更合同达成协议。

5、有下列情况之一的，甲方不得终止或者解除聘任合同：

- (1) 乙方从事接触职业病危害作业未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；
- (2) 乙方在甲方患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；
- (3) 乙方患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；
- (4) 女职工在孕期、产期、哺乳期的；

(5) 法律、行政法规规定的其他情形。

6、乙方在试用期内提前 3 日通知甲方，可以解除劳动合同。

7、有下列情况之一的，乙方可以解除聘任合同：

(1) 甲方未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；

(2) 甲方未及时足额支付劳动报酬的；

(3) 甲方未依法为乙方缴纳社会保险费的；

(4) 甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害乙方权益的；

(5) 因以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使对方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的情形致使劳动合同无效的；

(6) 法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

8、乙方在被审查期间或因经济问题未作结案处理之前，不得解除合同。

9、如根据法律规定，乙方不符合高级管理人员的任职条件，则甲方有权对乙方予以免职及解除劳动合同处理。

### **十三、终止聘任的手续**

1、无论因上述何种原因终止本合同的履行，乙方都应该按照甲方的规章制度办妥离职手续。

2、甲方在合同终止或解除后有权对乙方在甲方的工作进行离任审计，乙方经离任审计合格才能办理离职手续；如果经审计发现不合格并属于乙方责任的，乙方应按本合同的约定承担相应的违约责任。

### **十四、违约责任**

1、本合同生效后即具有法律约束力，任何一方违反合同规定，都要承担违约责任，造成对方经济损失的，还应按实际损失承担经济赔偿责任。

2、聘任合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行，经甲、乙双方协商不能就变更合同达成协议，甲方有权解除聘任合同。

### **十五、通知手续**

甲方向乙方发出与本合同相关的任何通知、协议或其他有关文件，以传真发出的，以传送确认为证，电文发出后 1 日应被视为收件日期；以电子邮件发出的，发件方邮件系统显示已发送，即视为送达，发件人电子邮件系统所记录的发出时间即为送达时间；通过邮局特快专递或其他快递方式寄出的，以邮局特快专递或

其他快递的寄件人留存单据作为确认文本，交付邮局或快递公司后最迟 7 日应被视为收件日期，邮局特快专递或其他快递应发往下列地址：

乙方通讯地址：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

若乙方上述联系方式发生变更，乙方应在变更之后三日内及时书面通知甲方，否则甲方视同上述已有联系方式为乙方的有效联系方式，向上述地址寄出文件即视为有效送达。

## 十六、权利的保留

任何一方没有行使其权利或没有就对方的违约行为采取任何行动，不应被视为对权利的放弃或对追究违约责任的放弃。任何一方放弃针对对方的任何权利或放弃追究对方的任何责任，不应视为放弃对对方任何其他权利或任何其他责任的追究。所有放弃应书面做出。

## 十七、合同附件

1、本合同附件包括但不限于：

- (1) 《员工手册》、《绩效考核制度》及《保密协议》；
- (2) 各方签署的与履行本合同有关的修改、补充、变更合同；
- (3) 各方的证照复印件及相关的各种法律文件。

2、合同附件与本合同具有同等法律效力，任何一方违反本合同附件的有关规定，应按照本合同的违约责任条款承担法律责任。

## 十八、其他

1、因履行本合同发生的劳动争议，甲乙双方应首先协商解决，协商解决不成，一方或双方要求仲裁的，应当向有管辖权的劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

2、本合同的未尽事宜，双方可以订立补充协议，补充协议的规定与本合同不一致的，以补充协议为准。双方另有约定的以双方约定为准。本合同与国家、地方政府有关法律、法规相悖的，应按照有关法律、法规执行。

3、本合同经甲、乙双方签字盖章后成立，且经甲方董事会审议通过此次聘任之日起正式生效。

4、本合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份，均具有同等法律效力。

(以下无正文，为合同签署页)

甲方（公章）：

乙方（签字或盖章）：

法定代表人或授权代表人：

（签字或盖章）

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日