

# 汕头万顺新材集团股份有限公司

## 董事会秘书工作制度

(2025年11月)

### 第一章 总 则

**第一条** 为促进汕头万顺新材集团股份有限公司（以下简称“公司”）的规范运作，明确董事会秘书的职责权限，充分发挥董事会秘书的作用，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（以下简称“证券交易所”）发布的《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》等法律、法规、规范性文件、业务规则以及《汕头万顺新材集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制订本制度。

**第二条** 本制度适用于董事会秘书岗位，是董事会评价董事会秘书工作绩效的主要依据。

**第三条** 董事会秘书作为公司与证券监管机构、证券交易所之间的指定联络人，是公司董事会聘任的高级管理人员，对公司和董事会负责，承担法律、法规及《公司章程》对董事会秘书所要求的责任和义务，享有相应的工作职权。

### 第二章 董事会秘书任职资格

**第四条** 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。

**第五条** 担任公司董事会秘书应具备以下条件：

- (一) 符合《公司法》和证券交易所规定的任职条件；
- (二) 具有大学本科以上学历；
- (三) 具备履行职务所必需的财务、管理、法律等方面的专业知识；
- (四) 具有良好的职业道德、个人品质和诚信记录，严格遵守有关法律、法规和规章制度，能够忠诚地履行职责；
- (五) 熟悉公司经营管理情况，具有良好的组织协调能力和沟通能力；
- (六) 取得证券交易所颁发的董事会秘书资格证书。

**第六条** 公司董事或其他高级管理人员可以兼任董事会秘书，但下列人员不得担任董事会秘书：

- (一) 有《公司法》等法律规定及其他有关规定不得担任公司董事、高级管理人员情形之一的人员；
- (二) 最近 36 个月内受到中国证监会行政处罚；
- (三) 最近 36 个月内受到证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评；
- (四) 被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；
- (五) 无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行董事会秘书应履行的各项职责；
- (六) 公司聘请的会计师事务所会计师和律师事务所律师；
- (七) 曾被证券监管部门和证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员的；
- (八) 一年内曾因所任职公司信息披露违规等问题被监管部门采取 2 次以上行政监管措施或 3 次以上通报批评的；
- (九) 证券监管部门或证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

以上期间，按拟选任董事会秘书的董事会召开日截止计算。

董事会秘书候选人应在知悉或理应知悉其被推举为董事会秘书候选人的时间内，就其是否存在上述情形向董事会报告。董事会秘书候选人存在本条第一款所列情形之一的，公司不得将其作为董事会秘书候选人提交董事会表决。

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，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。

**第七条** 公司应当保证董事会秘书在任职期间按照要求参加证券交易所组织的董事会秘书后续培训。

### 第三章 董事会秘书的职责、权利和义务

**第八条** 董事会秘书是公司信息披露的直接责任人，是公司规范运作的重要责任人，对公司和董事会负责，履行以下职责：

- (一) 负责公司及相关信息披露义务人与证券监管部门和证券交易所的沟通和联

络，履行法定报告义务，配合证券监管部门对公司的检查和调查，协调落实各项监管要求；

（二）负责组织协调和管理公司信息披露事务，督促公司制定完善并执行信息披露管理制度，及时主动全面掌握公司经营运作情况，督促公司和相关信息披露义务人依法履行信息披露义务；

（三）负责按照法定程序组织筹备董事会和股东会会议，协调制作并保管董事会和股东会会议文件、会议记录，以及股东名册，相关证券持有人名册等资料，参加股东会、董事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）负责组织协调对公司治理运作和涉及信息披露的重大经营管理事项决策程序进行合规性审查，促使董事会、独立董事和经营管理层完善运作制度，依法行使职权，维护广大投资者的合法权益；对董事会、经营管理层拟作出的决定违反证券法律法规、自律规则和《公司章程》等规定的，应当及时提出意见，提醒公司相关决策管理人员，必要时形成书面意见存档备查；对知悉的公司证券违法违规事项，应及时向证券监管部门和证券交易所报告；

（五）负责组织协调公司内幕信息管理工作，督促公司制定完善并执行内幕信息管理制度，严格控制内幕信息知情人范围，与内幕信息知情人签订保密协议，加强内幕信息知情人登记管理，防范内幕信息泄露和内幕交易；在公司内幕信息泄露时，协调公司及时采取补救措施并向证券监管部门和证券交易所报告；

（六）负责组织协调公司董事、高级管理人员持有本公司股份及其变动管理工作，督促公司制定专项制度，管理公司董事、高级管理人员的身份及所持本公司股份的数据和信息，统一为董事、高级管理人员办理个人信息的网上申报，并定期检查董事、高级管理人员买卖本公司股票的披露情况，对董事、高级管理人员违规买卖公司股票行为提请董事会对其采取问责措施；

（七）负责组织协调公司投资者关系管理工作，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司披露的资料，确保与投资者沟通渠道畅通，为投资者依法参与公司决策管理提供便利条件；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；

（八）负责参与公司媒体公共关系管理工作，协调统一公司对外宣传报道与信息披露口径，建立完善媒体信息收集反馈机制和媒体危机管理机制，对财经报刊、主流

媒体、主要门户网站等网络媒体加强监测，持续收集、跟踪与本公司相关的媒体报道、传闻，自觉接受媒体监督，协调公司及时回应媒体质疑，督促董事会及时回复证券交易所问询，妥善处理对公司影响重大的不实信息，维护公司良好的公众形象；

（九）负责组织协调公司证券业务知识培训工作，持续向公司董事、高级管理人员、实际控制人和控股股东宣传有关公司治理运作、信息披露的法律法规、政策及要求，督促公司董事、高级管理人员、实际控制人、持股比例在 5%以上的股东及其法定代表人参加必要的培训，学习证券法律法规政策知识，协助其了解自身法定权利、义务和责任并切实遵守相关规定；

（十）负责协助公司制定资本市场发展战略，筹划并实施资本市场融资、并购重组、股权激励等事宜，推动公司消除同业竞争，减少关联交易，进行有效市值管理，建立长期激励机制；

（十一）协助董事会下属审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会及战略与投资委员会的相关工作；

（十二）督促董事、高级管理人员遵守证券法律法规、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向证券交易所报告；

（十三）《公司法》等法律、法规、证券监管部门及证券交易所要求履行的其他职责。

**第九条** 公司应依法保障董事会秘书作为公司高级管理人员的地位及职权，董事会秘书的职权包括：

（一）依法参加董事会、股东会会议和各级经营管理决策层会议，对涉及公司治理运作程序和信息披露事项的合法合规性发表意见；

（二）有权了解公司的经营和财务情况，调阅涉及信息披露等事宜的相关文件、资料，查阅公司会计账簿，要求公司控股股东、董事、高级管理人员等有关人员对相关事项作出说明；

（三）有权要求公司就涉及信息披露的重大疑难事项聘请中介机构出具专业意见，作为公司决策的依据。

**第十条** 对于审计委员会或股东自行召集的股东会，董事会秘书将予以配合，提供必要的支持，并及时履行信息披露义务。

**第十二条** 董事会秘书应当督促董事、高级管理人员、控股股东和实际控制人及时签署《董事（高级管理人员、控股股东、实际控制人）声明及承诺书》，并按证券交易所规定的途径和方式提交书面文件和电子文件。

**第十三条** 董事会秘书应当遵守法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的有关规定，承担公司高级管理人员的责任和义务，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

#### 第四章 董事会秘书履行职责的环境

**第十四条** 公司应确保董事会秘书有足够的时间和精力履行职责，董事会秘书原则上不由董事长、总经理兼任。董事会秘书兼任其他职务时，应确保有时间和精力做好规范运作、信息披露等本职工作。董事会秘书因兼任其他职务致使其履职受到影响的，公司应做相应调整。

**第十五条** 公司应为董事会秘书履行职责提供必要的组织保障，设立由董事会秘书领导的证券事务部，配备与公司业务规模相适应、具备法律、财务等专业知识的专职助理人员，协助董事会秘书办理信息披露、规范运作、投资者关系管理、股权管理等事务。公司应编制和落实专门预算，为董事会秘书及证券事务管理人员开展工作、参加培训提供充足的经费保障。

**第十六条** 公司应建立完善董事会秘书工作协调机制，为董事会秘书履行职责提供便利条件。公司董事、高级管理人员、各部门、分支机构和子公司相关人员应当按照《信息披露管理制度》《重大信息内部报告制度》等的规定履行重大信息报告义务，支持、配合董事会秘书做好信息披露和规范运作方面的工作，保证董事会秘书能够及时、畅通地获取相关信息。

**第十七条** 公司对外信息发布统一由董事会秘书负责，公司及董事、高级管理人员或者其他人员未经董事会秘书审查认可，不得通过接受媒体、机构访谈以及在股东会、公司网站等公开场合，发表可能对公司证券交易价格产生重大影响的未披露信息。

**第十八条** 公司应建立支持董事会秘书履行职责的良好激励机制，董事会秘书应享

有与其他高级管理人员地位相对应的薪酬福利待遇。公司应将董事会秘书纳入实施中长期激励计划的对象，形成与公司长远利益和个人绩效有效挂钩的激励效应。董事会秘书为公司利用资本市场做优做强作出突出贡献及其信息披露等工作得到证券监管部门、证券交易所充分肯定的，公司应给予必要的表彰和奖励。

## 第五章 董事会秘书的任职离职管理

**第十九条** 董事会秘书由董事长提名，董事会提名委员会审核，经董事会聘任或者解聘。

**第二十条** 公司应当在拟聘任董事会秘书的董事会会议召开 5 个交易日之前将该董事会秘书的有关材料报送证券交易所，证券交易所对拟聘任董事会秘书任职条件未提出异议的，董事会可以按照法定程序予以聘任。

**第二十一条** 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。

在董事会秘书因故不能履行职责时，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。证券事务代表应当参加证券交易所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** 公司应当与董事会秘书签订聘任合同，约定董事会秘书的职责、权利、待遇、义务、责任、任期等事项，公司不得无故解聘董事会秘书，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，向证券交易所提交个人陈述报告。董事会秘书任期每届 3 年，任期届满可以续聘。

**第二十三条** 在董事会秘书任职期间，公司董事会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，公司应当及时向证券交易所报告，说明原因并公告。

董事会秘书不得在任期内无故提出辞职或离职，如因自身客观原因确需辞职或离职，原则上应提前 3 个月向公司提出。

董事会秘书无故辞职或离职的，公司可依照有关协议约定对其转让所持公司股份套现或股权激励行权予以必要的限制。

**第二十四条** 公司原则上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，董事会应当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人选。公司董事会秘书空缺超过 3 个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，并在代行后的 6 个月内完成董事会秘书的聘任工作。

**第二十五条** 公司董事会秘书被解聘、辞职、离职或不能履职时，应及时与公司相关人员做好交接工作，公司应指定一名高管人员监交，由证券事务代表做好交接记录。被解聘或辞职、离职的董事会秘书，应当接受公司董事会的离任审查，并办理有关档案文件、具体工作的移交手续。

董事会秘书提出辞职后未完成离任审查、文件和工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。董事会秘书在离任时应签订必要的保密协议，履行持续保密义务。

**第二十六条** 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报备证券交易所，及时进行信息披露。

## 第六章 董事会秘书的问责

**第二十七条** 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉义务，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取私利。

**第二十八条** 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

**第二十九条** 董事会秘书因工作失职、渎职导致公司信息披露、治理运作方面出现重大差错或违法违规，或其本人的行为违反有关法律法规的，应承担相应的责任，但能够证明自己没有过错的除外。

**第三十条** 董事会秘书在任职期间出现下列情形之一时，公司董事会应当自相关事实发生之日起 1 个月内解聘董事会秘书：

- (一) 本制度第六条规定之一；
- (二) 连续 3 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的；
- (四) 在执行职务时违反法律、法规、《公司章程》及其他有关规定，造成严重后果或恶劣影响；
- (五) 泄露公司商业秘密或内幕信息，造成严重后果或恶劣影响；
- (六) 证券监管部门或证券交易所认为其不具备继续出任董事会秘书的条件；
- (七) 违反法律法规、深圳证券交易所相关规定或者《公司章程》，给公司或者股

东造成重大损失的；

（八）公司董事会认定的其他情形。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 本制度未尽事宜，依据国家法律、行政法规、部门规章和其他规范性文件、《公司章程》以及公司有关制度执行。若本制度与日后国家新颁布的法律法规、中国证监会、证券交易所新发布的规定有冲突的，冲突部分以国家法律法规及中国证监会、证券交易所最新发布的规定为准，并及时对本制度进行相应修订。

**第三十二条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第三十三条** 本制度经公司董事会审议通过后生效实施，修改时亦同。

汕头万顺新材集团股份有限公司

2025年11月