

# 董事会秘书工作细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步明确华设设计集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的职责和权限，规范其行为，更好地发挥其作用，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）及其他相关法律、行政法规和《华设设计集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本细则。

**第二条** 公司设董事会秘书 1 人。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。

法律、行政法规、部门规章、《上市规则》及《公司章程》等对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。董事会秘书是公司与上海证券交易所（以下简称“上证所”）之间的指定联络人，依据有关法律、行政法规及《公司章程》忠实、勤勉地履行职责。

## 第二章 董事会秘书的任职资格

**第三条** 董事会秘书应当具有履行职责所必需的财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的专业知识，具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守法律、行政法规和部门规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力。

**第四条** 董事会秘书应当由公司董事（非独立董事）、副总经理或财务负责人担任。

**第五条** 具有下列情形者不得担任董事会秘书：

（一）本细则第 4.3.3 条规定的不得担任公司董事、高级管理人员的情形；

（二）最近 3 年受到过中国证监会的行政处罚；

（三）最近 3 年受到过证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评；

（四）上海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审议聘任议案的会议时

间截止起算。

### **第三章 董事会秘书的任免**

**第六条** 董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘。董事会秘书任期3年，自聘任之日起，至本届董事会任期届满止。

**第七条** 公司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，证券事务代表应当代为履行其职责并行使相应权力。在此期间，并不当然免除董事会秘书对相关事务所负有的责任。

证券事务代表的任职条件参照本细则第三条、第五条执行。

**第八条** 公司聘任董事会秘书、证券事务代表后，应当及时公告并向上海证券交易所提交下列资料：

- (一) 董事会推荐书，包括董事会秘书、证券事务代表符合本规则规定的任职条件的说明、现任职务、工作表现、个人品德等内容；
- (二) 董事会秘书、证券事务代表个人简历和学历证明复印件；
- (三) 董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；
- (四) 董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，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，公司应当及时向上海证券交易所提交变更后的资料。

**第九条** 公司解聘董事会秘书应当有充分理由，不得无故将其解聘。

董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向上证所报告，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，向上证所提交个人陈述报告。

**第十条** 董事会秘书具有下列情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起1个月内将其解聘：

- (一) 出现本细则第五条规定的任何一种情形；
- (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，给公司和投资者造成重大损失；

(四) 违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《上市规则》、上证所其他规定或《公司章程》等，给公司和投资者造成重大损失。

**第十一条** 公司应当在原任董事会秘书离职后的 3 个月内正式聘任董事会秘书。

**第十二条** 公司董事会秘书空缺期间，董事会应当及时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 3 个月之后，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。

#### **第四章 董事会秘书的职责**

**第十三条** 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，组织制定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) 负责投资者关系管理，协调公司与证券监管机构、投资者及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通；

(三) 筹备组织董事会会议和股东会会议，参加股东会会议、董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，在未公开重大信息泄露时，立即向上海证券交易所报告并披露；

(五) 关注媒体报道并主动求证真实情况，督促公司等相关主体及时回复上海证券交易所问询；

(六) 组织公司董事、高级管理人员就相关法律法规、上海证券交易所相关规定进行培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

(七) 督促董事、高级管理人员遵守法律法规、上海证券交易所相关规定和公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事、高级管理人员作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提

醒并立即如实向上海证券交易所报告；

（八）负责公司股票及其衍生品种变动管理事务；

（九）法律法规和上海证券交易所要求履行的其他职责。

## 第五章 附 则

**第十四条** 本细则与有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》不一致的，以有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

**第十五条** 本细则由公司董事会拟订，公司董事会审议批准，并由公司董事会负责解释和修订。

**第十六条** 本细则自公司董事会审议通过之日起实施。

