

国电投绿色能源股份有限公司

董事会秘书工作规定

(2026年8月21日，经公司第十届董事会第十三次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了促进国电投绿色能源股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)的规范运作,充分发挥董事会秘书的作用,进一步明确公司董事会秘书的职责、权限,更好地发挥董事会秘书的作用,完善公司法人治理结构,促进公司的规范运作,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》”)《上市公司董事会秘书监管规则》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件以及公司《章程》的有关规定,制定本规定。

第二条 适用范围

本制度适用于公司董事会秘书。

第三条 公司设董事会秘书一名。董事会秘书是公司高级管理人员,由董事会聘任或者解聘,对公司和董事会负责。承担法律、法规、规范性文件及公司《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,并获取相应报酬。

董事会秘书为公司与深圳证券交易所的指定联络人。公司应当设立由董事会秘书负责管理的工作部门。

第二章 任职资格

第四条 董事会秘书应当具有良好的职业道德和个人品德，熟悉证券法律法规和证券交易所业务规则。并符合下列情形：

（一）具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或其他与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验，或者取得法律职业资格证书并且具有五年以上工作经验，或者取得注册会计师证书并且具有五年以上工作经验；

（二）不存在《公司法》第一百七十八条规定的情形；

（三）最近三十六个月未被中国证监会行政处罚或者采取三次以上行政监督管理措施；

（四）最近三十六个月未被证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（五）未被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市场禁入措施或者期限已届满，未被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等或者期限已届满；

（六）法律法规、证券交易所业务规则规定的其他情形。

聘任董事会秘书，应当就候选人符合上述情形作出说明，并予以披露。

第五条 董事会秘书候选人除应符合规定的高级管理人员的任职条件外，提名人和候选人还应在其被提名时就候选人是否熟悉履职相关的法律法规、是否具备与岗位要求相适应的职业操守、是否具备相应的专业胜任能力与从业经验作出说明并披露。

第六条 董事会秘书不得兼任公司总经理、分管经营业务的副总

经理、财务负责人。公司董事或者其他高级管理人员可以兼任董事会秘书的，应当明确区分职责，确保董事会秘书履职不受影响。

董事会秘书不得在控股股东单位担任除董事以外的其他职务。

第三章 任免程序

第七条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

上市公司应当在原任董事会秘书离职后六个月内聘任董事会秘书。董事会秘书空缺期间，应当由董事长代行董事会秘书职责，并报深圳证券交易所，同时尽快确定董事会秘书的人选。

第八条 董事会秘书任期三年，可连选连任。每届任期自聘任之日起，至本届董事会董事任期届满止。

第九条 董事会秘书具有下列情形之一的，其应当立即停止履职并辞去董事会秘书职务；董事会秘书未辞职的，公司董事会应当立即解聘：

- （一）违反本规定第四条规定的任何一种情形；
- （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、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响的；
- （四）其他违反法律法规、证券交易所业务规则 and 公司章程、内部管理制度等，给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响的。

第十条 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。

董事会秘书可以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。

第十一条 董事会秘书辞职应当向公司提交书面辞职报告，辞职报告中应说明辞职原因，公司收到辞职报告之日辞职生效，公司将在两个交易日内披露有关情况。

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。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。

证券事务代表的任职条件参照本规定第四条执行。

第十三条 公司聘任董事会秘书、证券事务代表后应当及时公告，并向深圳证券交易所提交下列资料：

（一）董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议、聘任说明文件，包括符合股票上市规则任职条件、职务、工作表现及个人品德等；

（二）董事会秘书、证券事务代表个人简历、学历证明（复印件）；

（三）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。

第四章 职责与权限

第十四条 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并维护制度的有效执行，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露有关规定。

（二）负责组织和协调定期报告草案的编制工作，督促总经理、财务负责人等高级管理人员及公司相关部门按时提供定期报告有关内容，按照规定汇总形成定期报告草案；建议审计委员会对定期报告中的财务信息进行审核，建议董事长召集董事会审议定期报告并披露；在职责范围内关注定期报告的重大异常情形并及时开展核实，发现问题的，向董事会报告并提出整改建议。

（三）负责及时汇集公司应予披露的重大事件信息，向董事会报告，并按照规定编制临时报告，组织临时报告的披露工作。

（四）负责办理公司信息披露暂缓、豁免事宜，负责暂缓、豁免披露信息的登记、保管和报送工作。

（五）负责公司信息披露的保密工作，组织制订公司内幕信息管理制度并维护公司内幕信息管理制度的有效执行，按照规定登记、保管和报送内幕信息知情人档案，在未公开重大信息泄露时，及时向深交所报告并公告。

（六）及时汇集属于董事会、股东会职权范围的事项，向董事会报告并提出召开会议的建议；组织筹备董事会会议和股东会会议，准备议案和相关材料并对其完整性进行把关，据实制作会议记录，草拟会议决议，保管会议决议、记录和其他材料；负责会议记录工作并签

字，确保会议记录如实反映会议情况，确保会议召集、召开和表决程序符合法律法规、股票上市规则、深交所其他规定及公司章程的规定。

（七）发现公司的公司章程、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规、股票上市规则及深交所其他规定的，向董事会报告，并提出整改建议；发现财务信息、内部控制问题或者违法违规线索的，及时向审计委员会报告。

（八）负责组织和协调公司投资者关系管理工作，增进投资者对公司的了解和认同；协调公司与股东及实际控制人、投资者、董事、中介机构、媒体、证券监管机构等之间的信息沟通，确保联络渠道的畅通。

（九）关注有关公司的媒体报道、市场传闻，及时核实相关情况，向董事会报告并提出澄清等符合规定的处理建议，督促董事会等有关主体及时回复深交所问询。

（十）协助独立董事履行职责，确保独立董事与其他董事、高级管理人员及其他相关人员之间的信息畅通，确保独立董事能够获得足够的资源和必要的专业意见。

（十一）组织董事、高级管理人员及其他相关人员进行相关法律法规、股票上市规则及深交所其他规定要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责。

（十二）督促董事、高级管理人员及其他相关人员遵守法律法规、股票上市规则、深交所其他规定和公司章程，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深交所报告。

(十三)负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务,管理公司股东名册,每季度核实持有公司5%以上股份的股东、实际控制人、董事、高级管理人员等持有公司股票及其衍生品种情况。

(十四)组织开展公司治理研究,协助董事长拟订有关重大方案、制订或者修订董事会运行的规章制度;

(十五)组织落实公司治理有关制度,管理相关事务;

(十六)组织准备和递交需由董事会出具的文件;

(十七)跟踪了解董事会决议执行情况,及时向董事长报告,重要进展情况还应当向董事会报告;

(十八)《公司法》《证券法》、中国证监会、深圳证券交易所和董事会要求履行或赋予的其他职责。

第十五条 董事会秘书应当遵守法律、法规和公司《章程》的规定,忠实履行职责,维护公司利益。公司《章程》关于董事的忠实义务和关于勤勉义务的规定,同时适用于董事会秘书。

第十六条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件,董事、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,查阅相关文件,并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

公司应当为董事会秘书履行职责制定重大事件报告、传递、审核、披露程序,将董事会秘书履职嵌入公司日常经营管理流程。公司内部审计机构发现重大问题,应当及时通报董事会秘书。

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,应

当先向公司董事长报告，董事长应当进行协调；董事长协调后仍然受阻的，董事会秘书应当向深圳证券交易所报告。

第十七条 董事会秘书发现公司出现无法按时披露、虚假记载、未履行审议程序等行为的，应当及时向深圳证券交易所报告；提出建议未被采纳的，也应及时向深圳证券交易所报告

第十八条 董事会秘书应当在其任职期间内，定期向公司申报其所持有的本公司股份；在其任职期间以及离职后六个月内不得转让其所持有的本公司的股份。

第十九条 公司应建立董事会秘书履职定期评价及责任追究机制，并由董事会薪酬与考核委员会考核。考核每年进行一次，结果在董事会上进行通报。考核包括但不限于以下几个方面：

（一）依照法律、法规的要求完成定期报告、临时报告及其他信息的披露情况；

（二）按法定程序完成董事会和股东会的相关工作的情况；

（三）完成中国证监会、深圳证券交易所等证券管理机构布置的工作的情况；

（四）对董事会工作的建议情况以及董事会安排的其他工作执行情况；

（五）深圳证券交易所的评价情况。

第五章 工作程序

第二十条 股东会、董事会会议筹备、组织：

（一）关于会议的召开时间、地点，董事会秘书在请示董事长

后，应尽快按照公司《章程》及其他有关规则规定的时限、方式和内容发出通知；

（二）关于董事会授权决定是否提交会议讨论的提案，董事会秘书应按照关联性和程序性原则来决定；

（三）需提交的提案、资料，董事会秘书应在会议召开前，送达各与会者手中；

（四）董事会秘书应作会议记录并永久保存；

（五）以通讯方式召开董事会时，参加会议的董事应当表明对每个议案的意见并签字后传真或电子版发送给董事会秘书，并在会议结束后五个工作日内，参加表决的董事应将表决的原件及相关文件通过邮寄方式送达董事会秘书。董事会秘书应将所有与本次会议有关的文件一起作为本次董事会的档案保管。

第二十一条 信息及重大事项的发布：

（一）根据有关法律、法规，决定是否需发布信息及重大事项；

（二）对外公告的信息及重大事项，董事会秘书应事前请示总经理或董事长；

（三）对于信息公告的发布，董事会秘书应签名确认审核后通过深交所业务办理系统发布。

第二十二条 需发布的信息：

（一）在每个会计年度结束之日起四个月内披露年度报告。

（二）在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内披露中期报告。

（三）在每个会计年度的前三个月、前九个月结束之日起一个月

内披露季度报告。公司第一季度季度报告的披露时间不得早于上一年度的年度报告披露时间。

公司预计不能在上述的期限内披露定期报告的，应当及时公告不能按期披露的原因、解决方案及延期披露的最后期限。

（四）股东会决议形成后的当日，董事会决议形成后的两个交易日内报送深圳证券交易所审核后披露。

第二十三条 需发布的重大事件：

公司发生可能对上市公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，应立即披露，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。

前款所称重大事件包括：

- 1.《证券法》第八十条第二款规定的重大事件；
- 2.公司发生大额赔偿责任；
- 3.公司计提大额资产减值准备；
- 4.公司出现股东权益为负值；
- 5.公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- 6.新公布的法律、行政法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- 7.公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或挂牌；
- 8.法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司百分之五以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依

法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

- 9.主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；
- 10.上市公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；
- 11.主要或者全部业务陷入停顿；
- 12.获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；
- 13.聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
- 14.会计政策、会计估计重大自主变更；
- 15.因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；
- 16.公司或者其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；
- 17.公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；
- 18.除董事长或者经理外的公司其他董事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；
- 19.中国证监会规定的其他事项。

（二）公司变更公司名称、股票简称、公司《章程》、注册资本、注册地址、主要办公地址和联系电话等，应当立即披露。

（三）公司披露重大事件后，已披露的重大事件出现可能对公

司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，上市公司应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

（四）公司应当关注本公司证券及其衍生品种的异常交易情况及媒体关于本公司的报道。公司证券及其衍生品种发生异常交易或者在媒体中出现的消息可能对公司证券及其衍生品种的交易产生重大影响时，公司应当及时向相关各方了解真实情况，必要时应当以书面方式问询，并予以公开澄清。

第六章 其他事项

第二十四条 董事会的决议违反法律、法规或者公司《章程》，致使公司遭受损失的，除依照《公司法》规定由参与决策的董事对公司负赔偿责任外，董事会秘书也应承担相应责任；但能够证明自己对所表决的事项提出过异议的，可免除责任。

第二十五条 董事会秘书违反法律、法规或者公司《章程》，则根据有关法律、法规或公司《章程》的规定，追究相应的责任。

第七章 附则

第二十六条 本规定未尽事宜，应当依照有关法律、法规、规范性文件和公司《章程》的规定执行；本规定如与国家此后颁布的法律、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、法规和公司《章程》的规定执行。本规定由公司董事会负责解释并修订。

第二十七条 本规定自发布之日起施行。2026年4月28日施行的

《国电投绿色能源股份有限公司董事会秘书工作规定》(2026年第097号)同时废止。