

证券代码：871658

证券简称：水石设计

主办券商：安信证券

上海水石建筑规划设计股份有限公司关于修订董事会秘书 工作细则的公告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2020 年 4 月 24 日第二届董事会第八次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

上海水石建筑规划设计股份有限公司 董事会秘书工作细则

第一章 总 则

第一条 为了促进上海水石建筑规划设计股份有限公司（以下简称“公司”）的规范运作，充分发挥董事会秘书的作用，加强对董事会秘书工作的管理与监督，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》”）等有关法律、法规、规范性文件以及《上海水石建筑规划设计股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本工作细则。

第二条 公司设董事会秘书 1 名。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。法律、法规及公司章程对公司高级管理人员的有关规定，适用于

董事会秘书。

第三条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、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，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第二章 任职资格

第四条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德。

第五条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

- （一）《公司法》第一百四十六条规定的情形；
- （二）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；
- （三）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事会秘书的纪律处分，期限尚未届满；
- （四）最近3年受到过中国证券监督管理委员会的行政处罚；
- （五）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；
- （六）公司现任监事；
- （七）公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师；
- （八）证券交易所认定不适合担任董事会秘书的；
- （九）法律、法规或公司章程规定的不适合担任董事会秘书的其他情形。

第三章 职责

第六条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担与公司高级管理人员相应的法律责任，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。

第七条 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、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，及时向全国中小企业股份转让系统有限责任公司报告并公告；

（五）关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复全国中小企业股份转让系统有限责任公司的问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、全国中小企业股份转让系统有限责任公司及其他相关规定的培训，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、全国中小企业股份转让系统有限责任公司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全国中小企业股份转让系统有限责任公司报告；

（八）《公司法》、《证券法》、中国证监会和全国中小企业股份转让系统有限责任公司要求履行的其他职责。

第八条 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。

第四章 任免程序

第九条 董事会秘书由公司董事长提名，经董事会会议决议通过后聘任或

解聘。

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一个月内将其解聘：

- （一）出现本细则第五条所规定的情形之一；
- （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疏漏，给公司或投资者造成重大损失；
- （四）违反国家法律、行政法规、部门规章等规定和公司章程，给投资者造成重大损失；
- （五）中国证监会、全国中小企业股份转让系统有限责任公司认为不宜继续担任董事会秘书的其他情形。

董事会秘书被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起1个月内离职。

第十一条 董事会秘书自动辞职应当向公司董事会提交书面辞呈，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。公司董事会解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故解聘董事会秘书。

如董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露时，在董事会秘书完成工作移交且相关公告披露前，原董事会秘书仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程和本细则规定，履行董事会秘书职务。

除前款所列情形外，董事会秘书辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十二条 公司董事会秘书如辞职或被解聘，公司应当在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 公司在聘任董事会秘书时应当与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文

件、正在办理或待办事项，在公司监事会的监督下移交。

第十四条 董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，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三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任新的董事会秘书。

第五章 法律责任

第十五条 董事会秘书对公司负有忠实和勤勉的义务，应当遵守《公司章程》，切实履行职责，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。

第六章 附 则

第十六条 本细则有关内容若与国家颁布的法律、法规不一致时，按国家规定办理。

第十七条 本细则由董事会负责解释，自董事会审议通过后生效实施。

上海水石建筑规划设计股份有限公司

董事会

2020年4月27日