

证券代码：430623

证券简称：箭鹿股份

主办券商：开源证券

江苏箭鹿毛纺股份有限公司 董事会秘书工作细则（北交所上市后适用）

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

本细则经公司 2022 年 10 月 10 日召开的第八届董事会第一次会议审议通过，无需提交公司股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

江苏箭鹿毛纺股份有限公司

董事会秘书工作细则

（北交所上市后适用）

第一章 总 则

第一条 为了促进公司的规范运作，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》《北京证券交易所股票上市规则（试行）》《中华人民共和国证券法》等有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定，特制定本工作细则。

第二条 董事会秘书是公司的高级管理人员，董事会秘书对公司和董事会负责，承担法律、法规及《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。

第二章 任职资格

第三条 本公司董事会秘书的任职资格：

- （一）具备履行职责所必须的财务、管理、法律专业知识及相关工作经验；
- （二）具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责。

第四条 下列人员不得担任本公司董事会秘书：

- （一）《公司法》第 146 条规定情形之一的；
- （二）被中国证监会及其派出机构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）被证券交易所或者全国股转公司认定其不适合担任公司高级管理人员，期限尚未届满；
- （四）公司现任监事；
- （五）法律法规、规章及北京证券交易所业务规则认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第五条 董事会秘书候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

- （一）最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；
- （二）最近三年受到证券交易所或者全国股转公司公开谴责或三次以上通报批评的；
- （三）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及其派出机构立案调查，尚未有明确结论意见。

上述期间，应当以公司董事会、股东大会等有权机构审议董事会秘书候选人聘任议案的日期为截止日。

第三章 主要职责

第六条 董事会秘书的主要职责是：

- （一）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；
- （二）出席董事会会议和股东大会，制作会议记录并签字；
- （三）负责保管公司股东名册、董事名册、控股股东及董事、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；
- （四）负责信息披露事务、投资者关系管理、股东资料管理等工作。

（五）促使董事会依法行使职权，在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章和公司《章程》时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录上；

（六）法律法规、规章及北京证券交易所业务规则和《公司章程》要求履行的其他职责。

第七条 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，参加相关会议，查阅有关文件，有权要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第四章 聘任与解聘

第八条 董事会秘书由董事会聘任或者解聘。

第九条 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；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。

第十条 董事会秘书有以下情形之一的，董事会应当自事实发生之日起一个月内终止对其的聘任：

- （一）出现本细则第四条所规定的情形之一；
- （二）连续三个月以上不能履行职责；
- （三）在履行职务时出现重大错误或疏漏，给公司造成重大损失；
- （四）违反国家法律法规和《公司章程》给公司造成重大损失。

第十一条 董事会秘书应当履行保密义务，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为止。

第十二条 公司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。

第五章 董事会秘书的法律责任

第十三条 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉的义务，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

第十四条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件、北京证券交易所业务规则和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件、北京证券交易所业务规则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、规范性文件、北京证券交易所业务规则和《公司章程》的规定执行。

第十五条 本工作细则自董事会通过且公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起施行，原《董事会秘书工作细则》同时废止。

第十六条 本工作细则由公司董事会负责解释及修改。

江苏箭鹿毛纺股份有限公司

董事会

2022年10月12日