

证券代码：872676

证券简称：宝得换热

主办券商：南京证券

江苏宝得换热设备股份有限公司

董事会秘书工作细则

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

公司于2024年8月15日召开第三届董事会第五次会议，审议通过《关于修订公司相关制度的议案》，该议案其中之一是《江苏宝得换热设备股份有限公司董事会秘书工作细则》，无需提交2024年第二次临时股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

江苏宝得换热设备股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 为明确江苏宝得换热设备股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的职责权限，规范董事会秘书的行为。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《江苏宝得换热设备股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

第二条 董事会秘书为公司的高级管理人员，对公司和董事会负责。法律、法规、部门规章及《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。

第二章 任职资格和任免

第三条 董事会秘书的任职资格为：

（一）应具备大学专科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上；

（二）应掌握有关财务、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，严格遵守有关法律、法规及职业操守，能够忠诚履行职责，并具有良好的沟通技巧和办事能力。

第四条 有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

（一）存在《公司法》及《公司章程》规定不得担任董事、监事和高级管理人员的情形；

（二）本公司现任监事；

（三）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）及其派出机构采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；

（四）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或证券交易所认定为不适合担任公司董事、监事、高级管理人员，期限尚未届满的；

（五）全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第五条 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师，不得兼任公司董事会秘书。

第六条 董事会秘书由公司董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事会秘书可以由除董事长、总经理外的公司董事和高级管理人员兼任。

第七条 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，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披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

第八条 公司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，公司应当在两个交易日内发布公告并向全国股转公司报备。

第九条 公司应当在董事会正式聘任董事会秘书后的两个交易日内发布公告，并向全国股转公司报备。公告应包括但不限于以下内容：

- (一) 董事会秘书符合本指引任职资格的说明；
- (二) 董事会秘书学历和工作履历说明；
- (三) 董事会秘书违法违规的记录(如有)；
- (四) 董事会秘书的通讯方式，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。

第十条 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起在一个月内解聘董事会秘书：

- (一) 出现本细则第四条所规定情形之一；
- (二) 连续三个月以上不能履行职责；
- (三) 在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或者股东造成重大损失；
- (四) 违反国家法律、法规、部门规章以及证券交易所或者《公司章程》的规定，给公司或者股东造成重大损失的。

第十一条 董事会秘书可以在任期届满以前提出辞职。董事会秘书辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露的，董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后辞职报告方能生效。辞职报告尚未生效之前，拟辞董事会秘书仍应当继续履行职责。

除前款情形外，董事会秘书的辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第十二条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。

第十三条 公司董事会应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。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，并及时公告，同时向全国股转公司报备。在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，直至公司正式聘任董事会秘书。

第三章 职责

第十四条 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和相关待遇，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。

第十五条 董事会秘书的主要职责：

（一）负责公司股东会和董事会会议的组织筹备工作，参加股东会、董事会、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；

（二）董事会秘书为公司与全国中小企业股份转让系统有限责任公司的指定联络人，负责准备和全国中小企业股份转让系统有限责任公司要求的文件；

（三）按照法定程序筹备董事会会议和股东会，列席董事会会议并作记录，并应当在会议纪要上签字，保证其准确性；

（四）负责公司信息披露事务，协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露的制度、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（五）列席涉及信息披露的有关会议，公司有关部门应当向董事会秘书提供所需要的资料和信息。公司做出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；

（六）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；

（七）负责信息披露的保密工作，组织制定保密制度工作和内幕信息知情人报备工作，在发生内幕信息泄露时，及时向主办券商和全国股转公司报告并公告；

（八）负责公司内幕信息知情人登记报备工作；

（九）负责保管公司股东名册资料、董事名册、大股东及董事持股资料 and 董事会印章，保管公司董事会和股东会的会议文件和记录；

（十）负责组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和全国中小企业股份转让系统(以下简称“全国股转系统”)业务规则的培训；督促公司董事、监事、高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、全国股转系统业务规则及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；

（十一）在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当及时

提醒董事会，并及时向主办券商或者全国股转公司报告；在董事会违反法律法规、《公司章程》及全国股转公司有关规定做出决议时，及时提出异议，如董事会坚持做出上述决议，应当把情况记载在会议纪要上，并将该会议纪要马上提交公司全体董事和监事，并及时向主办券商或者全国股转公司报告；

（十二）负责督促董事会及时回复主办券商督导问询以及全国股转公司监管问询；

（十三）《公司法》、《证券法》、《公司章程》、中国证监会和全国股转公司要求履行的其他职责。

第十六条 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 工作制度

第十七条 公司应当设立信息披露事务部门，由董事会秘书负责管理，并应当在《公司章程》中明确相应工作制度，为董事会秘书履行职责提供便利条件。

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。董事、监事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关人员应当支持、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时，可以向主办券商或全国股转公司报告。

第十八条 董事会秘书应当组织协调公司定期报告的编制工作，并在法定时间内按预先约定的时间披露定期报告。

第十九条 董事会秘书应当按照国家有关法律、法规和证券交易所的规定及时披露临时报告。

第二十条 董事会秘书在编制公司信息披露的公告文稿时，应做到简洁、清晰、明了，不得出现关键文字或数字错误，公告文稿不得存在歧义、误导或虚假陈述。

公司的信息披露应做到内容完整、不存在重大遗漏，提供文件资料齐备，符合相关要求。

公司的信息披露应做到内容和程序符合现行法律、法规、准则及相关指引。

第二十一条 公司信息披露的文稿同电子文件应当一致。

第二十二条 公司信息披露应严格按照《公司章程》及相关制度的规定履行相关程序。

第二十三条 董事会秘书在履行信息披露职责时，应当接受公司董事会、监事会的监督。

第五章 法律责任

第二十四条 董事会的决议违反法律、法规或《公司章程》，致使公司遭受损失的，除依照《公司法》的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的责任，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 董事会秘书在履行职务时，出现违反有关公司法规、证券法规等有关规定的行为，或工作中给公司和股东造成重大损失的情况发生，公司董事会将根据有关规定，免去其职务，情节严重者，公告或根据证券交易所及国家有关部门的处罚意见书进行处罚。

第二十六条 董事会秘书违反法律、法规或公司章程，则根据有关法律、法规或公司章程的规定，追究相应的法律责任。

第六章 附则

第二十七条 本细则未尽事宜依照国家法律法规、其他规范性文件和《公司章程》等有关规定执行。

第二十八条 本细则自公司董事会审议通过后实施生效，修改时亦同。

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十条 本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的有关规定执行，董事会应及时对本制度进行修订。

江苏宝得换热设备股份有限公司

董事会

2024年8月16日