

证券代码：874187

证券简称：荣鹏股份

主办券商：国泰海通

浙江荣鹏气动工具股份有限公司董事会秘书工作细则（北交所上市后适用）（修订稿）

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 2025 年 7 月 31 日召开了第三届董事会第六次会议，审议通过《关于修订〈经理工作细则〉(北交所上市后适用) 等 13 项制度的议案》。

表决情况：同意 7 票；反对 0 票；弃权 0 票。

同意票数占出席会议有表决票数的 100%。

此议案无需股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

浙江荣鹏气动工具股份有限公司 董事会秘书工作细则 (北交所上市后适用) (修订稿)

第一章 总则

第一条 为规范浙江荣鹏气动工具股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的工作和行为，促进公司董事会秘书依法、充分履行职责，依据《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》”）、《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等相关法律、法规、部门规章、规范性文件和《浙江荣鹏气动工具股份有限公司章程（草案）》（以下简称“《公司章程》”）的规定，并结合公司实际情况，制定本细则。

第二条 董事会秘书是公司高级管理人员，负责信息披露事务、股东会和董事会会议的筹备、投资者关系管理、股东资料管理等工作。公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件。

第三条 董事会秘书是公司与北京证券交易所之间的指定联络人，负责公司信息披露事务。

第二章 选任

第四条 董事会秘书候选人由董事长提名，由公司董事会聘任。董事会秘书任期三年，任期届满可以续聘。公司董事、经理、财务总监或者《公司章程》规定的其他高级管理人员可以兼任。

第五条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识及相关工作经验，具有良好的职业道德和个人品德，且不存在如下情形：

（一）根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事和高级管理人员的情形；

（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董事高级管理人员等，期限尚未届满；

（四）中国证监会和北京证券交易所规定的其他情形。

第六条 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、拟聘任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3年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近3年内受到证券交易所或者全国股转公司公开谴责或者3次以上通报批评；

（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。

第七条 公司应当在董事会正式聘任、解聘董事会秘书或者董事会秘书辞职的2个交易日内发布公告，并向北京证券交易所报备。

第八条 公司解聘董事会秘书应当具备充足的理由，不得无故将其解聘。

第九条 公司董事会秘书具有下列情形之一的，公司应当自该事实发生之日起一个月内将其解聘：

（一）本规定第五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）违反法律法规、北京证券交易业务规则、《公司章程》，给公司或股东造成重大损失的。

第十条 公司董事会秘书被解聘或辞职离任的，应当接受公司董事会的离任审查。公司披露董事、高级管理人员离任公告的，应当在公告中说明离任时间、离任的具体原因、离任的职务、离任后是否继续在公司及其控股子公司任职（如继续任职，说明继续任职的情况）、是否存在未履行完毕的公开承诺（如存在，说明相关保障措施）、离任事项对上市公司影响等情况。

董事会秘书辞职后未完成上述报告和公告义务的，或者未完成离任审查、文件和工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。

第十一条 公司应当在原任董事会秘书离职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者高级管理人员代行董事会秘书的职责，并及时公告，同时向北京证券交易所报备。

公司董事指定代行人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

第十二条 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，由证券事务代表代为履行职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露所负有的责任。

第十三条 公司董事会聘任董事会秘书和证券事务代表后，应当及时公告并向北京证券交易所提交下述资料：

（一）董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；

（二）董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱地址等。

北京证券交易所接受董事会秘书、代行董事会秘书职责的人员或者证券事务代表以公司名义办理的信息披露与股权管理事务。

第三章 履职

第十四条 董事会秘书履行以下职责：

（一）负责组织和协调公司信息披露事务，办理公司信息对外公布等相关事宜；

（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会，参加股东会、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，及时向北京证券交易所报告并公告；

（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北京证券交易所的所有问询；

（六）组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、《上市规则》及北京证券交易所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）督促董事和高级管理人员遵守证券法律法规、《上市规则》、北京证券交易所的其他相关规定及《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地向北京证券交易所报告；

（八）《公司法》《证券法》、中国证监会和北京证券交易所要求履行的其他职责。

第十五条 公司董事会秘书负责管理公司董事和高级管理人员的身份及所持公司股票的数据和信息，统一为董事和高级管理人员办理个人信息的网上申报，并定期检查董事和高级管理人员买卖公司股票的披露情况。

第十六条 公司董事会秘书应协助公司董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施公司资本市场再融资或者并购重组事务。

第十七条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，公司董事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

第十八条 公司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，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第十九条 董事长应当保证董事会秘书的知情权，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事长在接到重大事件的报告后，应当立即敦促董事会秘书及时履行信息披露义务。

第二十条 公司董事会秘书应当在任期期间及离任后，持续履行保密义务直至有关信息对外披露为止，但涉及公司违法违规行为的信息不属于前述应当履行保密的范围。

第四章 法律责任

第二十一条 董事会秘书执行公司职务，给他人造成损害的，公司应当承担赔偿责任；董事会秘书存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

董事会秘书执行公司职务违反法律法规或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任，公司董事会应当采取措施追究其法律责任。

第五章 附则

第二十二条 本细则未尽事宜，依照有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、法规、部门规章、规范性文件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、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行，公司应及时修订本细则，报董事会审议通过。

第二十三条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十四条 本细则由公司董事会审议通过并自公司股票在北京证券交易所上市之日起生效并实施。自本细则生效之日起，公司原《董事会秘书工作细则》自动失效。

浙江荣鹏气动工具股份有限公司

董事会

2025年7月31日