

证券代码：430582

证券简称：华菱西厨

主办券商：华安证券

安徽华菱西厨装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

本制度修订经公司 2025 年 8 月 23 日第七届董事会第六次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

安徽华菱西厨装备股份有限公司 董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 为了促进安徽华菱西厨装备股份有限公司（以下简称“公司”）规范化运作，充分发挥董事会秘书的作用，加强董事会秘书工作的指导，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》”）、《全国中小企业股份转让系统治理规则》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理指引第 1 号——董事会秘书》等有关法律、法规、规范性文件以及《安徽华菱西厨装备股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）相关规定，制定本细则。

第二条 公司设董事会秘书一名，系公司信息披露事务负责人。董事会秘书为公司的高级管理人员，对公司和董事会负责。

第三条 董事会秘书应当遵守《公司章程》，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，对公司负有忠实和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

第四条 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，具有良好的职业道德和个人品德。

第六条 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》第一百七十八条规定情形的；
- (二)被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；
- (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、高级管理人员的；
- (四)本公司现任审计委员会成员；
- (五)全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第二章 职责

第七条 董事会秘书是公司与全国股转公司、主办券商的指定联络人。

第八条 董事会秘书的工作职责为：

(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。

负责公司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。

(二)负责公司董事会和股东会会议的组织筹备工作，参加股东会、董事会会议及高级管理人员相关会议，负责股东会、董事会会议记录工作并签字确认。

(四)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。

(五)组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章及全国股转系统业务规则的培训；督促董事和高级管理人员遵守法律法规、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。

在知悉公司作出或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。

（六）《公司法》、《证券法》、中国证监会和全国股转公司要求履行的其他职责。

第九条 公司应当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、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、审计委员会的监督。

第十一条 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》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赔偿责任；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。

第三章 董事会秘书的聘任与解聘

第十二条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘，董事会秘书为公司高级管理人员。

第十三条 董事会秘书可以在任期届满前提出辞职，董事会秘书辞职应当向公司董事会提交书面辞呈。

第十四条 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。

第十五条 公司董事会秘书被解聘或辞职离任的，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。

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。

第十六条 董事会秘书有下列情形之一的，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）出现本细则第六条规定的任何一种情形的；

（二）连续三个月以上不能履行职责的；

（三）违反法律法规、部门规章、业务规则、《公司章程》，给公司或者股东造成重大损失的。

第十七条 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。

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。

第四章 附则

第十八条 本细则未尽事宜或与颁布的法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定相冲突的，以法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第十九条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十条 本细则由董事会负责解释和修改。

安徽华菱西厨装备股份有限公司

董事会

2025年8月25日