

证券代码：830828

证券简称：万绿生物

主办券商：国投证券

云南万绿生物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 2025 年 8 月 23 日召开第五届董事会第五次会议，审议通过了《关于修订公司董事会秘书工作细则的议案》，议案表决结果：同意 7 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案无需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

云南万绿生物股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 为保证云南万绿生物股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书依法行使职权，认真履行工作职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等国家现行法律、法规的相关规定以及《云南万绿生物股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），特制定本细则。

第二条 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司高级管理人员，对公司和董事会负责。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。

第二章 董事会秘书的任职条件

第三条 公司董事会秘书的任职条件：

- （一）具有良好的个人品质和职业道德；
- （二）具备从事秘书、管理、股权事务等工作经验三年以上；
- （三）掌握并熟悉财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识，熟悉公司的经营情况，能严格遵守法律、法规、规章和公司章程；
- （四）能忠诚的履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力；
- （五）经证券交易所组织的专业培训并考核合格；
- （六）法律、法规、规范性文件及公司章程规定的其他条件。

第四条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

- （一）《公司法》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的任何一种情形；
- （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）最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
- （四）公司现任监事；
- （五）公司聘任的会计师事务所的注册会计师、律师事务所的律师、国家公务员及其他中介机构的人员；
- （六）法律、法规、规范性文件、公司章程及证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第五条 董事会秘书应当由公司董事、副总经理或财务负责人担任。董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。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。

第三章 董事会秘书的职责范围

第六条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担高级管理人员的有关法律责任，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 董事会秘书应当履行以下职责：

- （一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制定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，负责股东会、董事会会议记录工作并签字确认。

（三）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。

（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）负责组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和全国股转系统业务规则的培训；督促董事、监事和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以及公司章程，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。

第四章 董事会秘书的任免程序

第八条 董事会秘书辞任未完成工作移交或相关公告未披露的，应自其完成工作移交且相关公告披露后方能生效。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。

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。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，直至公司正式聘任董事会秘书。

第九条 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。

第十条 董事会秘书在任职期间出现以下情形时，公司应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

- （一）出现本细则第四条规定的情形之一的；
- （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、业务规则及公司章程，给公司或者股东造

成重大损失的。

第十一条 董事会秘书离任前，应接受公司董事会、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。

第五章 法律责任

第十二条 如董事会的决议违反法律、法规或公司章程，致使公司遭受严重损失时，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责任；除非董事会秘书能够提供证据证明自己已经履行了本细则第七条第(五)项的职责。

第六章 附则

第十三条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第十四条 本细则未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程的规定执行。

第十五条 本细则经公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

云南万绿生物股份有限公司

董事会

2025年8月25日