

证券代码：873634

证券简称：鼎镁科技

主办券商：国泰海通

鼎镁新材料科技股份有限公司董事会秘书工作规则

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

本制度已于2025年12月2日经鼎镁新材料科技股份有限公司第二届董事会第十一次会议审议通过。

二、分章节列示制度的主要内容

鼎镁新材料科技股份有限公司

董事会秘书工作规则

第一条 为规范鼎镁新材料科技股份有限公司（下称“公司”）的董事会秘书的行为，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（下称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（下称《证券法》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“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》（以下简称“治理指引”）等有关法律、法规、规章及《鼎镁新材料科技股份有限公司章程》（下称《公司章程》）的规定，制定本工作规则。

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

第三条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

第四条 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，并符合治理指引中所规定的任职资格。

第五条 下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

（一）存在《公司法》规定不得担任公司董事、监事和高级管理人员的情形；

（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）被全国股转公司、证券交易所认定不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的；

（四）挂牌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。

第六条 公司董事或者其他高级管理人员可兼任公司董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

第七条 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，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第八条 公司董事会秘书是公司与全国股转公司、主办券商之间的指定联络人，负责办理信息披露、公司治理、股权管理等相关职责范围内的事务，董事会秘书的主要职责是：

（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；

（二）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；

（三）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；

（五）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；

（六）负责组织董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；

（七）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；

（八）《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、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，并可要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向主办券商或全国股转公司报告。

第十条 公司应当在董事会正式聘任董事会秘书后的两个转让日内发布公告，并向全国股转公司报备。公告内容应包括：

（一）董事会秘书符合《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》规定的董事会秘书任职资格的说明；

（二）董事会秘书的学历证明和工作履历说明等；

（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。

第十一条 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，公司应当在两个转让日内发布公告并向全国股转公

司报备。

第十二条 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一个月内解聘董事会秘书：

- (一) 出现本规则规定不得担任挂牌公司董事会秘书情形之一；
- (二) 连续三个月以上不能履行职责；
- (三) 违反国家法律、行政法规、部门规章及其他规定和《公司章程》，给公司或股东造成重大损失。

第十三条 公司应当在聘任董事会秘书、证券事务代表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。

董事会秘书离任前，应当接受董事会的离任审查，在公司审计委员会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办理事项。

第十四条 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。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。

第十五条 本规则未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、规范性文件、《治理指引》、全国股转公司其他相关规定和《公司章程》的规定执行。

第十六条 本规则所称“以上”，含本数；“超过”，不含本数。

第十七条 本规则经公司董事会会议审议通过后生效，修改时亦同。

第十八条 本规则由公司董事会负责解释。

鼎镁新材料科技股份有限公司

董事会

2025年12月4日