

证券代码：872967

证券简称：蓉中电气

主办券商：开源证券

蓉中电气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

2025年12月11日，公司召开第三届董事会第二十二次会议审议通过了《关于拟修订公司治理相关制度（二）的议案》，议案表决结果：同意5票，反对0票，弃权0票。

二、 分章节列示制度的主要内容

蓉中电气股份有限公司 董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 为提高蓉中电气股份有限公司（以下简称公司）治理水平，充分发挥董事会秘书的作用，规范董事会秘书的选任、履职、培训和考核工作，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》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规及规范性文件的规定及《蓉中电气股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），制定本细则。

第二条 本细则适用于公司董事会秘书工作岗位，是董事会审查、评价董事会秘书工作成绩的主要依据。

第三条 公司董事会秘书系公司高级管理人员，可以由其他高级管理人员兼任。董事会秘书对公司及董事会负责，应忠实、勤勉地履行职责。

第二章 董事会秘书选任

第四条 公司设置董事会秘书职务，由董事会聘任或解聘。董事会秘书对公司和董事会负责。

第五条 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。

第六条 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。

第七条 公司在聘任董事会秘书时，应当与其签订保密协议或保密条款，要求董事会秘书承诺在任职期间以及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行为的信息除外。

- 第八条** 具有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》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) 公司现任监事；
 - (五) 全国股转公司认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第九条 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备充足的理由，不得无故将其解聘。

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和监事会的离任审查，并办理有关档案文件、具体工作的移交手续。

第十条 公司董事会秘书具有下列情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：

- (一) 本细则第六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、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。

第十一条 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，辞职报告应当在董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效；在辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事会秘书仍应当继续履行职责。

第十二条 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。

第三章 董事会秘书履职

第十三条 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。董事会秘书对公司和董事会负责，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、全国股转公司业务规则以及《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。

第十四条 公司为董事会秘书履行职责提供便利条件，配合董事会秘书从事具体的信息披露管理事务、投资者关系管理事务、股权管理事务等。

公司董事、监事、高级管理人员和相关工作人员应当配合董事会秘书的履行行为。

第十五条 公司召开总经理办公会以及其他涉及公司重大事项的会议，应及时告知董事会秘书列席，并提供会议资料。

第十六条 公司董事会秘书应当与公司签订保密协议，承诺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 董事会秘书惩戒

第十七条 董事会秘书违反本细则，应当接受本公司的惩戒。

第十八条 被证券交易所或全国股转公司公开认定为不适合担任公司董事会秘书的，公司董事会应解聘其职务。

第五章 其他

第十九条 本细则所称“以上”、“以内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第二十条 本制度未尽事宜，依照国家法律法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十一条 本制度自董事会审议通过后生效并施行。

第二十二条 本制度由董事会负责解释和进行修改。

蓉中电气股份有限公司

董事会

2025年12月11日