

证券代码：873580

证券简称：新环精密

主办券商：山西证券

山西新环精密制造股份有限公司董事会秘书管理制度

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 2026 年 1 月 12 日召开第二届董事会第九次会议，审议通过《关于修订公司董事会审议权限的三份制度的议案》（包含《总经理管理细则》、《董事会秘书管理制度》、《承诺管理制度》，表决结果为：同意 4 票，反对 0 票，弃权 0 票。本议案不涉及关联交易事项，不适用回避表决情形。本议案无需提交股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总 则

第一条 为了促进山西新环精密制造股份有限公司（以下简称“公司”）规范运作，进一步完善公司的法人治理结构，充分发挥董事会秘书的作用，明确董事会秘书的职责，提高工作效率，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挂牌公司董事会秘书任职及资格管理办法（试行）》（以下简称“《管理办法》”）《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》）等有关法律、法规和规范性文件以及《山西新环精密制造股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定制定本制度（以下简称“本制度”）。

第二条 董事会设董事会秘书，是公司高级管理人员，是公司与全国股转公司、主办券商的指定联络人，依据《公司法》《管理办法》及有关规定赋予的职权开展工作，履行职责，对公司和董事会负责。

第二章 任职条件

第三条 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，严格遵守有关法律、法规和规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力。

第四条 董事会秘书可以由专职人员担任，也可以由公司董事或者其他高级管理人员兼任。

由董事或其他高级管理人员兼任董事会秘书的，必须保证能有足够的精力和时间承担董事会秘书的职责。

第五条 有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

- (一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- (二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；
- (三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；
- (四) 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司或企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾三年；
- (五) 个人因所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- (六) 被中国证监会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；
- (七) 被全国股转公司或证券交易所公开认定不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的，期限尚未届满；
- (八) 公司现任监事；
- (九) 中国证监会、全国股转公司、法律、行政法规或部门规章和全国股转系统业务规则规定的其他情形。

第六条 公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

第三章 职责和义务

第七条 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定，

承担与公司高级管理人员相应的法律责任，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。

第八条 董事会秘书应认真履行下列职责：

(一) 董事会秘书为公司与证券监管部门的指定联络人，负责准备和提交证券监管部门要求的文件，组织完成监管部门布置的任务；

(二) 负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按规定向证券监管部门办理定期报告和临时报告的披露工作；

(三) 组织和筹备董事会会议和股东会会议，准备和提交董事会和股东会的报告和文件；列席董事会会议和股东会会议，并作会议记录，保证记录的准确性、并在会议记录上签字；

(四) 负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与投资者的关系，接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露；

(五) 列席涉及信息披露的有关会议。公司有关部门应当向董事会秘书提供信息披露所需的资料信息。公司在作出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；

(六) 负责信息的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告证券监管部门；

(七) 负责保管公司股东名册资料、董事和董事会秘书名册、大股东及董事持股资料以及董事会印章（如有），保管公司董事会和股东会会议文件和记录；

(八) 帮助公司董事、监事、高级管理人员了解法律法规、公司章程；

(九) 督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律、法规规定及公司章程，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，在董事会作出违反法律法规、公司章程以及证券监管部门有关规定的决议时，及时提醒董事会；如果董事会坚持作出上述决议的，应当把情况记录在会议纪要上，并立即向证券监管部门报告；

(十) 为公司重大决策提供咨询和建议；

(十一) 法律、行政法规、公司章程及证券监管部门规定履行的其他职责。

第九条 董事会秘书履行职责时，必须遵守《公司章程》，遵守诚信原则，并严格履行法律、法规、规范性文件及《公司章程》赋予的各项义务。

第十条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、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。

第四章 任免程序

第十一条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

第十二条 公司聘任董事会秘书后，应当将董事会秘书的任职及职业经历向全国中小企业股份转让系统公司报备并披露，发生变更时亦同。

第十三条 董事会秘书在任期内辞职或者公司解聘董事会秘书时，公司应充分说明原因和理由。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。董事会秘书的辞职自辞职报告送达董事会时生效，但董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露的，在完成工作移交后相关公告披露后生效。在辞职报告尚未生效之前，董事会秘书仍应当继续履行职责。

第十四条 董事会秘书有下列情形之一的，公司应当自该事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

(一) 出现本制度第五条规定的不得担任董事会秘书的任何一种情形；

(二) 连续三个月以上不能履行职责的；

(三) 在履行职责时出现重大错误或者疏漏，给公司或者股东造成重大损失的；

(四) 违反国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国中小企业股份转让系统公司相关规定和公司章程，给公司或者股东造成重大损失的。

第十五条 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，并在三个月内确定信息披露事务负责人人选。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。

第十六条 公司应当在聘任董事会秘书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、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、正在办理或者待办理事项。

第五章 考核与奖惩

第十七条 董事会决定董事会秘书的报酬事项和奖惩事项，董事会秘书的工作由董事会进行考核。

第十八条 董事会秘书违反法律法规、部门规章或《公司章程》，应依法承担相应的责任。

第五章 附则

第十九条 本制度将根据最新颁布法规和最新修订的《公司章程》之要求进行相应调整并与其保持一致；如有冲突，以相关法律、法规及《公司章程》为准。

第二十条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第二十一条 本制度未明确事项或者本制度有关规定与国家法律、行政法规等有关规定不一致的，按照相关法律、行政法规的规定执行。

第二十二条 本制度由董事会负责解释。

山西新环精密制造股份有限公司

董事会

2026年1月13日