

贵州红星发展股份有限公司

董事会秘书工作制度

(2026年4月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步提高贵州红星发展股份有限公司（下称公司）治理水平，规范公司董事会秘书的选任、履职、培训工作，保证董事会秘书依法行使职权，充分发挥董事会秘书的作用，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》《上市公司治理准则》（2025年修订）、《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》（下称《股票上市规则》）、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作（2025年5月修订）》和《贵州红星发展股份有限公司章程》（下称《公司章程》）等法律、法规和相关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司的高级管理人员，接受董事会的领导，对公司和董事会负责，应忠实、勤勉地履行职责。

第三条 董事会秘书为公司与上市公司监管机构和上海证券交易所之间的指定联络人。上海证券交易所仅接受董事会秘书或代行董事会秘书职责的人员以公司名义办理信息披露、公司治理、股权管理等其相关职责范围内的事务。

第四条 公司设立董事会秘书处，由董事会秘书分管，协助董事会秘书开展工作。

第二章 选任

第五条 公司董事会应当在公司首次公开发行股票上市后三个月内，或原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。

公司董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任或解聘。

第六条 担任公司董事会秘书，应当具备以下条件：

- （一）具有良好的职业道德和个人品质；
- （二）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；

- (三) 具备履行职责所必需的工作经验;
- (四) 取得上海证券交易所认可的董事会秘书资格证书;
- (五) 符合证券交易所规定的其他任职条件 and 公司规定的其他条件。

第七条 具有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书:

- (一) 《公司法》第一百七十八条规定的任何一种情形;
- (二) 最近三年曾受中国证监会行政处罚;
- (三) 曾被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事会秘书;
- (四) 最近三年曾受证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评;
- (五) 上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第八条 公司拟召开董事会会议聘任董事会秘书的,应当提前五个交易日向上海证券交易所备案,并报送以下材料:

(一) 董事会推荐书,包括被推荐人(候选人)符合本制度规定的董事会秘书任职资格的说明、现任职务和工作履历;

(二) 候选人的学历证明、董事会秘书资格证书等。

上海证券交易所自收到报送的材料之日起五个交易日后,未对董事会秘书候选人任职资格提出异议的,公司可以召开董事会会议,聘任董事会秘书。

对于上海证券交易所提出异议的董事会秘书候选人,公司董事会不得聘任其为董事会秘书。

第九条 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。

董事会秘书被解聘或辞任时,公司应当及时向上海证券交易所报告,说明原因并公告。

董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞任有关的情况,向上海证券交易所提交个人陈述报告。

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) 本制度第七条规定的任何一种情形;
- (二) 连续三年未参加董事会秘书后续培训;
- (二) 连续三个月以上不能履行职责;
- (三) 在履行职责时出现重大错误或疏漏,给公司、投资者造成重大损失;
- (四) 违反法律法规、上海证券交易所相关规定和公司章程等,给公司、

投资者造成重大损失。

第十一条 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的离任审查，并办理有关档案文件、具体工作的移交手续。

董事会秘书辞职后未完成上述报告和公告义务的，或者未完成离任审查、文件和工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。

第十二条 公司董事会秘书空缺期间，公司董事会应当及时指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责并公告，同时尽快确定董事会秘书的人选。

公司董事会未指定代行董事会秘书职责的人员或董事会秘书空缺时间超过三个月的，由公司董事长代行董事会秘书职责，并在代行后的6个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第三章 履职

第十三条 公司董事会秘书负责公司信息披露管理事务，包括：

（一）负责公司信息披露事务的组织和协调，按照法律法规、监管规则的规定，及时准确地披露公司信息，确保信息披露的合规性；

（二）制定并完善公司信息披露事务管理制度；

（三）督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，协助相关各方及有关人员履行信息披露义务；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息泄露时，立即向上海证券交易所报告并披露；

（五）负责公司内幕知情人登记报备工作；

（六）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促公司等相关主体及时回复上海证券交易所问询；

（七）与公司信息披露管理事务相关的内部信息管理。

第十四条 公司董事会秘书应协助公司董事会加强公司治理机制建设，包括：

（一）筹备组织董事会会议和股东会会议，参加股东会会议、董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；

（二）协助董事会制定公司法人治理结构相关制度，推动公司治理水平的提升，确保公司治理规范运作；

(三) 积极推动公司避免同业竞争，规范关联交易事项；

(四) 积极推动公司建立健全激励约束机制；

(五) 积极推动公司承担社会责任。

第十五条 公司董事会秘书应负责与公司内部、外部的沟通：

(一) 负责公司与证券交易所、中国证监会等监管机构的日常沟通，及时了解监管政策变化，传达监管要求，确保公司经营管理活动符合监管规定；

(二) 负责公司与投资者、中介机构（会计师事务所、律师事务所、保荐机构等）的沟通对接，及时回应投资者问询，维护公司投资者关系；

(三) 负责公司与媒体的沟通，规范公司信息发布行为，防范媒体负面舆情，维护公司良好形象；

(四) 协调公司内部各部门、各子公司之间的工作衔接，确保信息传递顺畅，保障董事会秘书各项职责的顺利履行。

第十六条 公司董事会秘书负责公司股票及其衍生品种变动管理事务，包括：

(一) 保管公司股东持股资料；

(二) 办理公司限售股相关事项；

(三) 督促公司董事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定；

(四) 其他公司股权管理事项。

第十七条 公司董事会秘书应协助公司董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施公司资本市场再融资或者并购重组事务。

第十八条 公司董事会秘书负责公司规范运作培训事务，组织公司董事、高级管理人员及其他相关人员接受相关法律法规和其他规范性文件的培训。

第十九条 公司董事会秘书应督促公司董事、高级管理人员遵守法律法规、上海证券交易所相关规定和公司章程，切实履行忠实、勤勉义务及其所做出的承诺。如知悉前述人员作出或可能作出违反相关法律法规、其他规范性文件或《公司章程》的决议时，应当予以提醒并立即如实向上海证券交易所报告。

第二十条 公司董事会秘书应履行《公司法》、中国证监会和上海证券交易所要求履行的其他职责。

第二十一条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，公司董事、财

务负责人及其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

第二十二条 公司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，查阅其职责范围内的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第二十三条 公司召开总经理办公会、日常例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。

第二十四条 公司董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时，可以直接向上海证券交易所报告。

第二十五条 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。

第二十六条 公司董事会应当聘请证券事务代表，协助公司董事会秘书履行职责。

在董事会秘书不能履行职责时，证券事务代表应当代为履行职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露等事务所负有的责任。

证券事务代表的任职条件参照本制度第六条执行。

第四章 培训

第二十七条 公司董事会秘书候选人或证券事务代表候选人应参加上海证券交易所认可的资格培训，公司推荐本公司拟任董事会秘书参加培训的，须向上交所出具《董事会推荐函》并上传于培训报名系统。

担任董事会秘书须得董事会秘书资格培训合格证书。

第二十八条 公司董事会秘书原则上每两年至少参加一次由上海证券交易所举办的董事会秘书后续培训。

若公司董事会秘书被上海证券交易所通报批评，应参加上海证券交易所举办的最近一期董事会秘书后续培训。

通过培训后可在上交所网站下载《培训证明》，公司应将《培训证明》上传到公司业务管理系统。

第二十九条 公司董事会秘书的培训内容包括上市公司信息披露、公司治

理、投资者关系管理、股权管理、董事会秘书权利和义务等主题。

上海证券交易所可根据实际需要，适时调整培训课程和培训材料。

第五章 惩戒

第三十条 董事会秘书违反《股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作（2025年5月修订）》等监管文件的，上海证券交易所将根据相关规定给予相应惩戒。

第六章 附则

第三十一条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和其他规范性文件及《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规和其他规范性文件及经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和其他规范性文件及《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议。

第三十二条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。