

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部分內容而產生或因依賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



**SD-GOLD**

**SHANDONG GOLD MINING CO., LTD.**

**山東黃金礦業股份有限公司**

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：1787)

## 海外監管公告

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條作出。

茲載列山東黃金礦業股份有限公司(「本公司」)在上海證券交易所網站([www.sse.com.cn](http://www.sse.com.cn))刊登之《山東黃金礦業股份有限公司獨立董事工作制度》、《山東黃金礦業股份有限公司獨立董事專門會議議事規則》、《山東黃金礦業股份有限公司總經理工作細則》及《山東黃金礦業股份有限公司董事會秘書工作細則》，僅供參閱。

承董事會命  
山東黃金礦業股份有限公司  
董事長  
韓耀東

中國濟南，2026年5月29日

於本公告日期，本公司執行董事為修國林先生、徐建新先生、湯琦先生和劉延芬女士；本公司非執行董事為韓耀東先生和劉欽先生；及本公司獨立非執行董事為戰凱先生、劉懷鏡先生和趙峰女士。

# 山东黄金矿业股份有限公司

## 独立董事工作制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范山东黄金矿业股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）独立董事的行为，充分发挥独立董事在公司治理中的作用，保障公司独立董事尽责履职，促进公司持续规范发展，根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号-规范运作》（以下简称“《上交所1号指引》”）《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）和《山东黄金矿业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本制度。

**第二条** 公司董事会成员中应当至少包括1/3独立董事。

公司应当在董事会设置审计委员会。审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。

此外，公司董事会设置战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会、可持续发展委员会等专门委员会，独立董事应当在提名委员会、薪酬与考核委员会中过半数并担任召集人。

### 第二章 一般规定

**第三条** 独立董事是指不在公司担任除独立董事外的其他职务，并与其所受聘的公司及其主要股东、实际控制人不存在直接或者间接利害关系，或者其他可能影响其进行独立客观判断关系的董事。

本制度中“独立董事”的含义与《香港上市规则》中“独立非执行董事”的含义一致，独立董事须同时符合《香港上市规则》要求的独立性。

独立董事应当独立履行职责，不受公司及其主要股东、实际控制人以及其他与公司存在利害关系的单位或者个人的影响。

**第四条** 独立董事对公司及全体股东负有忠实与勤勉义务，应当按照法律、行政法规、中国证监会规定、公司上市地证券交易所业务规则和《公司章程》的规定，认真履行职责，在公司董事会中发挥参与决策、监督制衡、专业咨询作用，维护公司整体利益，保护中小股东合法权益。

**第五条** 独立董事原则上最多在三家境内上市公司兼任独立董事，并应当确保有足够的时间和精力有效地履行独立董事的职责。

**第六条** 公司担任独立董事的人员中，其中至少包括一名会计专业人士。以会计专业人士身份被提名为独立董事候选人的，应当具备较丰富的会计专业知识和经验，并至少符合下列条件之一：

（一）具有注册会计师资格；

（二）具有会计、审计或者财务管理专业的高级职称、副教授及以上职称或者博士学位；

（三）具有经济管理方面高级职称，且在会计、审计或者财务管理等专业岗位有 5 年以上全职工作经验。

**第七条** 独立董事候选人应当符合《上交所 1 号指引》第 3.5.2 条规定的要求。

### **第三章 独立董事的任职条件**

**第八条** 担任公司独立董事应当符合下列基本条件：

（一）根据公司证券上市地法律、行政法规、规范性文件、规章、证券交易所的上市规则及其他规定，具备担任上市公司董事的资格；

（二）具有本制度第九条所要求的独立性；

（三）具备上市公司运作的基本知识，熟悉相关法律、法规、规章及规则；

（四）具有五年以上履行独立董事职责所必需的法律、经济、会计、财务、管理等工作经验；

（五）具有良好的个人品德，不存在重大失信等不良记录；

（六）法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则和《公司章程》规定的其他条件。

**第九条** 独立董事必须拥有符合《香港上市规则》第 3.13 条要求的独立性。具体包括：

（一）董事没有持有占公司已发行股本总额超过 1%的股份。

（二）董事未曾从公司的核心关连人士或公司本身，以馈赠形式或其它财务资助方式取得公司或其附属公司的任何证券权益。

（三）董事不是现在或在本人被委任为公司的独立董事前 2 年内向下述各方提供服务之专业顾问的董事、合伙人或主事人，也不是现在或在上述期间内参与提供服务的此专业顾问的雇员：

1、公司、其控股公司或其各自的任何附属公司或核心关连人士；或

2、在董事的委任日期前 2 年内，任何曾是公司的控股股东的任何人士，或公司的最高行政人员或董事（独立董事除外）的任何人士，或其各自的任何紧密联系人。

(四) 董事现在或在建议委任其出任公司的独立董事之前的 1 年内没有在公司、其控股公司或其各自附属公司的任何主要业务活动中拥有任何重大利益，也没有涉及与公司、其控股公司或其各自附属公司之间或公司的任何核心关连人士之间的重大商业交易。

(五) 董事在公司的董事会中，不是在于保障某个实体，而该实体的利益有别于整体股东的利益。

(六) 董事目前或在紧接于本人的委任日期前两年内均没有与公司的董事、最高行政人员或主要股东有关连关系。

(七) 董事目前或在本人的委任日期前两年内任何时间均没有担任公司、其控股公司或其各自的附属公司或公司的任何核心关连人士的行政人员或董事（独立董事除外）。

(八) 董事财政上没有依赖公司、其控股公司或其附属公司或公司的任何核心关连人士。

(九) 董事过去或现时在公司或其附属公司的业务中无任何财务或其他权益可能会影响本人进行独立判断，且过去或现时与公司的核心关连人士之间也没有任何关连。

(十) 董事在公司或其附属公司中没有管理职能。

(十一) 董事并未意识到任何其他因素可能会影响本人对公司或其附属公司或公司的核心关连人士之独立性。

在进行上述评估时，以上因素同样适用于该董事的配偶、其本人（或其配偶）未满 18 岁的（亲生或领养）子女或继子女。

结合《上交所 1 号指引》规定，为保证独立董事的独立性，下列人员不得担任本公司独立董事：

(一) 在本公司或者其附属企业任职的人员及其直系亲属、主要社会关系（直系亲属是指配偶、父母、子女等；主要社会关系是指兄弟姐妹、配偶的父母、兄弟姐妹的配偶、配偶的兄弟姐妹、子女的配偶、子女配偶的父母等）及《香港上市规则》定义下的核心关连人士；

(二) 直接或间接持有本公司已发行股份 1%以上或者是本公司前十名股东中的自然人股东及其直系亲属；

(三) 在直接或间接持有本公司已发行股份 5%以上的股东单位或者在本公司前五名股东单位任职的人员及其直系亲属；

(四) 在公司控股股东、实际控制人的附属企业任职的人员及其直系亲属；

(五) 与公司及公司控股股东、实际控制人或者其各自的附属企业具有重大业务往来的人员，或者在有重大业务往来的单位及其控股股东、实际控制人任职的人员；

(六) 为本公司及本公司控股股东、实际控制人或其各自的附属企业提供财务、法律、咨询、保荐等服务的人员，包括但不限于提供服务的中介机构的项目组全体人员、各级复核人员、在报告上签字的人员、合伙人、董事、高级管理人员及主要负责人；

(七) 最近 12 个月内曾经具有前六项所列举情形的人员；

(八) 法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则和《公司章程》规定的不具备独立性的其他人员。

前款规定的“任职”系指担任董事、监事、高级管理人员以及其他工作人员；“重大业务往来”系指根据《股票上市规则》或者《公司章程》规定需提交股东会审议的事项，或者上海证券交易所认定的其他重大事项。前款第（四）项至第（六）项中的公司控股股东、实际控制人的附属企业，不包括与公司受同一国有资产管理机构控制且按照相关规定未与公司构成关联关系的企业。

独立董事应当每年对其独立性情况进行自查，并将自查情况提交公司董事会。公司董事会应当每年对在任独立董事独立性情况进行评估并出具专项意见，与年度报告同时披露。

**第十条** 独立董事候选人应当具有良好的个人品德，不得存在下列不良记录：

(一) 最近 36 个月内因证券期货违法犯罪，受到中国证监会行政处罚或者司法机关刑事处罚的；

(二) 因涉嫌证券期货违法犯罪，被中国证监会立案调查或者被司法机关立案侦查，尚未有明确结论意见的；

(三) 处于被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事的期间；

(四) 最近 36 个月受到证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评的；

(五) 在过往任职独立董事期间因连续 2 次未能亲自出席也不委托其他独立董事代为出席董事会会议，或者未亲自出席董事会会议的次数占当年董事会会议次数 1/3 以上；或者被董事会提议召开股东会予以解除职务，未满 12 个月的；

(六) 存在重大失信等不良记录；

(七) 曾任职独立董事期间，发表的独立意见明显与事实不符；

(八) 法律、行政法规、中国证监会规定、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》认定的其他情形。

## 第四章 独立董事的产生和更换

**第十一条** 公司董事会、单独或者合并持有本公司已发行股份 1%以上的股东（含经公开征集获股东委托代为行使其提名独立董事权利的依法设立的投资者保护机构）

可以提出独立董事候选人，并经股东会选举决定。

前款规定的提名人不得提名与其存在利害关系的人员或者有其他可能影响独立履职情形的关系密切人员作为独立董事候选人。

**第十二条** 独立董事的提名人在提名前应当征得被提名人的同意。提名人应当充分了解被提名人职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职、有无重大失信等不良记录等情况，并对其符合独立性和担任独立董事的其他条件发表意见，被提名人应当就其符合独立性和担任独立董事的其他条件作出公开声明。

**第十三条** 公司董事会提名委员会对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

公司最迟应在发布召开关于选举独立董事的股东会通知公告时，按前条及前款规定披露相关内容，并将所有被提名人的有关材料同时报送上海证券交易所，披露相关声明与承诺和提名委员会或者独立董事专门会议的审查意见，并保证相关公告内容的真实、准确、完整。

**第十四条** 在召开股东会选举独立董事时，公司董事会应对独立董事候选人是否被上海证券交易所提出异议的情况进行说明。对于上海证券交易所所提出异议的独立董事候选人，公司将不提交股东会表决并按中国证监会《上市公司股东会规则》延期召开或者取消股东会，或者取消股东会相关提案。

**第十五条** 公司股东会选举两名以上独立董事时，实行累积投票。

在召开股东会选举独立董事时，中小股东表决情况单独计票并披露。

**第十六条** 独立董事每届任期与本公司其他董事任期相同，任期届满，连选可以连任，但是连任时间不得超过六年。并需按《香港上市规则》规定轮值告退及重选连任。

**第十七条** 独立董事任期届满前，公司可以经法定程序解除其职务。提前解除职务的，公司应将其作为特别披露事项予以披露。独立董事有异议的，公司及时予以披露。

独立董事不符合本制度第八条第一项或者第二项规定的，应立即停止履职并辞去职务。未提出辞职的，董事会知悉或者应当知悉该事实发生后立即按规定解除其职务。

独立董事因触及前款规定情形提出辞职或者被解除职务导致董事会或者其专门委员会中独立董事所占的比例不符合法规或《公司章程》的规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士的，公司应当自前述事实发生之日起 60 日内完成补选。

**第十八条** 独立董事在任期届满前可以提出辞职。独立董事辞职应向董事会提交书面辞职报告，对任何与其辞职有关或其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。公司对独立董事辞职的原因及关注事项予以披露。

独立董事辞职导致公司董事会或者其专门委员会中独立董事所占的比例不符合法规或《公司章程》的规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士的，该独立董事的辞职报告应当在下任独立董事填补其缺额后生效，拟辞职的独立董事应当继续履行职责至

新任独立董事产生之日。公司应当自该独立董事提出辞职之日起 60 日内完成补选。

## 第五章 独立董事职责与履职

**第十九条** 独立董事履行下列职责：

（一）参与董事会决策并对所议事项发表明确意见；

（二）对本制度第二十五条、第二十九条、第三十条、第三十一条所列公司与公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员之间的潜在重大利益冲突事项进行监督，促使董事会决策符合公司整体利益，保护中小股东合法权益；

（三）对公司经营发展提供专业、客观的建议，促进提升董事会决策水平；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》规定的其他职责。

**第二十条** 独立董事行使以下特别职权：

（一）独立聘请中介机构，对公司具体事项进行审计、咨询或者核查；

（二）向董事会提请召开临时股东会；

（三）提议召开董事会会议；

（四）依法公开向股东征集股东权利；

（五）对可能损害公司或者中小股东权益的事项发表独立意见；

（六）法律、行政法规、中国证监会规定、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》规定的其他职权。

独立董事行使前款第（一）项至第（三）项职权，应当取得全体独立董事的过半数同意；行使前款第（一）项职权，公司应当及时披露。上述职权不能正常行使的，公司应披露具体情况和理由。

**第二十一条** 董事会会议召开前，独立董事可以与董事会秘书进行沟通，就拟审议事项进行询问、要求补充材料、提出意见建议等。董事会及相关人员应当对独立董事提出的问题、要求和意见认真研究，及时向独立董事反馈议案修改等落实情况。

**第二十二条** 独立董事应当亲自出席董事会会议。因故不能亲自出席会议的，独立董事应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

独立董事连续 2 次未能亲自出席董事会会议，也不委托其他独立董事代为出席的，由董事会在该事实发生之日起 30 日内提议召开股东会解除该独立董事职务。

**第二十三条** 独立董事对董事会议案投反对票或者弃权票的，应当说明具体理由及依据、议案所涉事项的合法合规性、可能存在的风险以及对公司和中小股东权益的影响等。公司在披露董事会决议时，应当同时披露独立董事的异议意见，并在董事会决

议和会议记录中载明。

**第二十四条** 独立董事应当持续关注本制度第二十五条、第二十九条、第三十条和第三十一条所列事项相关的董事会决议执行情况，发现存在违反法律、行政法规、中国证监会规定、公司股票上市地证券交易所业务规则和《公司章程》规定，或者违反股东会和董事会决议等情形的，应当及时向董事会报告，并可以要求公司作出书面说明。涉及披露事项的，公司应当及时披露。

公司未按前款规定作出说明或者及时披露的，独立董事可以向中国证监会和证券交易所报告。

**第二十五条** 下列事项应当经公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）应当披露的关联交易；
- （二）公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；
- （三）公司被收购时董事会针对收购所作出的决策及采取的措施；
- （四）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

**第二十六条** 公司定期或者不定期召开全部由独立董事参加的会议（以下简称独立董事专门会议）。本制度第二十条第一款第一项至第三项、第二十五条所列事项，应当经独立董事专门会议审议。独立董事专门会议可以根据需要研究讨论公司其他事项。

独立董事专门会议应当由过半数独立董事共同推举一名独立董事召集和主持；召集人不履职或者不能履职时，两名及以上独立董事可以自行召集并推举一名代表主持。

公司应当为独立董事专门会议的召开提供便利和支持。

**第二十七条** 独立董事对重大事项出具的独立意见至少应当包括下列内容：

- （一）重大事项的基本情况；
- （二）发表意见的依据，包括所履行的程序、核查的文件、现场检查的内容等；
- （三）重大事项的合法合规性；
- （四）对上市公司和中小股东权益的影响、可能存在的风险以及公司采取的措施是否有效；
- （五）发表的结论性意见。对重大事项提出保留意见、反对意见或者无法发表意见的，相关独立董事应当明确说明理由、无法发表意见的障碍。

独立董事应当对出具的独立意见签字确认，并将上述意见及时报告董事会，与公司相关公告同时披露。

**第二十八条** 独立董事在公司董事会专门委员会中应当依照法律、行政法规、中国证监会规定、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》履行职责。独立董事应当亲自出席专门委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成

明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。独立董事履职中关注到专门委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请专门委员会进行讨论和审议。

公司按照本制度规定在公司章程中对专门委员会的组成、职责等作出规定，并制定专门委员会工作规程，明确专门委员会的人员构成、任期、职责范围、议事规则、档案保存等相关事项。国务院有关主管部门对专门委员会的召集人另有规定的，从其规定。

**第二十九条** 独立董事每年在公司的现场工作时间应当不少于 15 日。

除按规定出席股东会、董事会及其专门委员会、独立董事专门会议外，独立董事可以通过定期获取公司运营情况等资料、听取管理层汇报、与内部审计机构负责人和承办公司审计业务的会计师事务所等中介机构沟通、实地考察、与中小股东沟通等多种方式履行职责。

**第三十条** 公司董事会及其专门委员会、独立董事专门会议应当按规定制作会议记录，独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认。

独立董事应当制作工作记录，详细记录履行职责的情况。独立董事履行职责过程中获取的资料、相关会议记录、与公司及中介机构工作人员的通讯记录等，构成工作记录的组成部分。对于工作记录中的重要内容，独立董事可以要求董事会秘书等相关人员签字确认，公司及相关人员应当予以配合。

独立董事工作记录及公司向独立董事提供的资料，应当至少保存 10 年。

**第三十一条** 公司应当健全独立董事与中小股东的沟通机制，独立董事可以就投资者提出的问题及时向公司核实。

**第三十二条** 独立董事应当向公司年度股东会提交年度述职报告，对其履行职责的情况进行说明。年度述职报告应当包括下列内容：

- （一）出席董事会次数、方式及投票情况，出席股东会次数；
- （二）参与董事会专门委员会、独立董事专门会议工作情况；
- （三）对本制度第二十五条、第二十九条、第三十条、第三十一条所列事项进行审议和行使本办法第二十条第一款所列独立董事特别职权的情况；
- （四）与内部审计机构及承办公司审计业务的会计师事务所就公司财务、业务状况进行沟通的重大事项、方式及结果等情况；
- （五）与中小股东的沟通交流情况；
- （六）在公司现场工作的时间、内容等情况；
- （七）履行职责的其他情况。

独立董事年度述职报告最迟应在公司发出年度股东会通知时披露。

**第三十三条** 独立董事应当持续加强证券法律法规及规则的学习，积极参与中国证监会、证券交易所、中国上市公司协会提供的相关培训服务，不断提高履职能力。

## **第六章 独立董事的工作条件**

**第三十四条** 公司保证独立董事享有与其他董事同等的知情权。凡须经董事会决策的事项，公司必须按法定的时间提前通知独立董事并同时提供足够的资料，独立董事认为资料不充分的，可以要求补充。

**第三十五条** 公司应为独立董事提供必要的工作条件和人员支持，指定董事会办公室、董事会秘书等专门部门和专门人员协助独立董事履行职责。

公司董事会秘书确保独立董事与其他董事、高级管理人员及其他相关人员之间的信息畅通，确保独立董事履行职责时能够获得足够的资源和必要的专业意见。

**第三十六条** 为了保证独立董事有效行使职权，公司应当向独立董事提供资料，定期通报公司运营情况，组织或者配合独立董事开展实地考察等工作。

公司可以在董事会审议重大复杂事项前，组织独立董事参与研究论证等环节，充分听取其意见，并及时向独立董事反馈意见采纳情况。

**第三十七条** 公司应当及时向独立董事发出董事会会议通知，不迟于法律、行政法规、中国证监会规定、公司股票上市地证券监管规则或者《公司章程》规定的董事会会议通知期限提供相关会议资料，并为独立董事提供有效沟通渠道；董事会专门委员会召开会议，公司原则上应当不迟于专门委员会会议召开前 3 日提供相关资料和信息。公司保存上述会议资料至少 10 年。

两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

董事会及专门委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第三十八条** 独立董事行使职权时，公司董事、高级管理人员等相关人员应当予以配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒相关信息，不得干预其独立行使职权。

独立董事依法行使职权遭遇阻碍的，可以向董事会说明情况，要求董事、高级管理人员等相关人员予以配合，并将受到阻碍的具体情形和解决状况记入工作记录；仍不能消除阻碍的，可以向中国证监会和证券交易所报告。

独立董事履职事项涉及应披露信息的，公司应当及时办理披露事宜；公司不予披露的，独立董事可以直接申请披露，或者向中国证监会和证券交易所报告。

**第三十九条** 独立董事聘请专业机构的费用及其他行使职权时所需的费用由公司承担。

**第四十条** 公司给予独立董事与其承担的职责相适应的津贴。津贴的标准由董事会制订预案，股东会审议通过，并在公司年报中进行披露。

除上述津贴外，独立董事不应从本公司及其主要股东、实际控制人或有利害关系的单位和人员取得其他利益。

**第四十一条** 公司根据实际情况可建立独立董事责任保险制度，以降低独立董事正常履行职责可能引致的风险。

## **第七章 附则**

**第四十二条** 本制度未尽事宜，依照法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则及《公司章程》的有关规定执行。

**第四十三条** 本制度由公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。自本制度生效之日起，本公司原《独立非执行董事工作制度》（2024年1月修订）自动失效。

**第四十四条** 本制度解释权属于公司董事会。

# 山东黄金矿业股份有限公司

## 独立董事专门会议议事规则

**第一条** 为进一步完善公司的法人治理，保护中小股东及利益相关者的利益，根据中国证监会《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号-规范运作》（以下简称“《上交所1号指引》”）、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上海上市规则》”）、《山东黄金矿业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及《山东黄金矿业股份有限公司独立董事工作制度》等有关规定，并结合公司实际情况，制定本议事规则。

**第二条** 独立董事专门会议是指全部由公司独立董事参加的会议。

**第三条** 公司应当定期或者不定期召开独立董事专门会议，独立董事专门会议定期会议每年召开一次，半数以上独立董事可以提议召开独立董事专门会议临时会议。

**第四条** 独立董事专门会议由过半数独立董事共同推举1名独立董事召集和主持；召集人不履职或者不能履职时，2名及以上独立董事可以自行召集并推举1名代表主持。

**第五条** 召开通知应由召集人通过公司董事会秘书于会议召开前3天以书面形式或其他有效方式通知全体独立董事及其他需要参会的人员；经过半数独立董事一致同意，通知时限可不受本条款限制。

召开通知应包括会议日期、时间、地点、议程和参会人员名单并充分提供与议题有关的资料和信息。

**第六条** 独立董事专门会议以现场召开为原则，在保证全体参会的独立董事能够充分沟通并表达意见前提下，可以采用视频、电话传真或者电子邮件表决等通讯方式或现场与通讯相结合的方式召开。

**第七条** 独立董事专门会议应由半数以上独立董事出席方可举行。独立董事应当亲自出席独立董事专门会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确意见，并书面委托其他独立董事代为出席。独立董事履职中关注到专门委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请专门委员会进行讨论和审议。

**第八条** 下列事项应当经公司独立董事专门会议讨论并经全体独立董事过半数同意后，方可提交董事会审议：

- （一）应当披露的关联交易；
- （二）公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；
- （三）公司董事会针对公司被收购所作出的决策及采取的措施；
- （四）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定及根据需要研究讨论的其他事项。

**第九条** 独立董事行使以下特别职权：

- （一）独立聘请中介机构，对公司具体事项进行审计、咨询或者核查；
- （二）向董事会提议召开临时股东会；
- （三）提议召开董事会会议；
- （四）依法公开向股东征集股东权利；
- （五）对可能损害公司或者中小股东权益的事项发表独立意见；
- （六）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他职权。

独立董事行使前款第（一）项至第（三）项所列职权的，应当经全体独立董事过半数同意。

独立董事行使第一款所列职权的，公司应当及时披露。上述职权不能正常行使的，公司应当披露具体情况和理由。

**第十条** 独立董事专门会议应当制作会议记录，会议记录应当对讨论事项记录如下事项：

- （一）所讨论事项的基本情况；
- （二）发表意见的依据，包括所履行的程序、核查的文件、现场检查的内容等；
- （三）重大事项的合法合规性；
- （四）对公司和中小股东权益的影响、可能存在的风险以及公司采取的措施是否有效；
- （五）发表的结论性意见。

**第十一条** 独立董事对独立董事专门会议的各项议题均应有明确意见。

独立董事应在专门会议中发表独立意见，意见类型包括同意、保留意见及其理由、反对意见及其理由和无法发表意见及其障碍，所发表的意见应当明确、清楚。对重大事项提出保留意见、反对意见或者无法发表意见的，相关独立董事应当明确说明理由、无法发表意见的障碍。

独立董事应当对出具的独立意见签字确认，并将上述意见及时报告董事会，与公司相关公告同时披露。

独立董事的独立意见应当在会议记录中载明，独立董事应对会议记录签字确认。

独立董事专门会议记录应当至少保存十年。

**第十二条** 公司应当为独立董事专门会议的召开提供便利和支持。

公司指定董事会办公室、董事会秘书等专门部门和专门人员协助独立董事专门会议的召开。公司董事会秘书应当确保独立董事与其他董事、高级管理人员及其他相关人员之间的信息畅通，确保独立董事履行职责时能够获得足够的资源和必要的专业意见。独立董事专门会议要求聘请专业机构及行使其他职权时所需的费用由公司承担。

**第十三条** 出席会议的独立董事均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第十四条** 本议事规则自公司董事会决议通过之日起生效并执行，修改亦同。自本规则生效之日，本公司原《独立董事专门会议议事规则》（2024年1月修订）自动失效。

**第十五条** 本议事规则解释权归属公司董事会。

**第十六条** 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与国家法律、法规或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《公司章程》的规定执行，并立即修订，报公司董事会审议通过。

**第十七条** 除非特别指明，本议事规则所称“以上”含本数；“过”不含本数。

# 山东黄金矿业股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善山东黄金矿业股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，建立健全总经理工作、议事和决策程序，促使高级管理人员工作规范、高效和科学，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号—规范运作》和《山东黄金矿业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定《山东黄金矿业股份有限公司总经理工作细则》（以下简称“本细则”）。

**第二条** 本细则的适用范围为公司高级管理人员，包括总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、总经济师、总工程师等。

### 第二章 总经理的聘任

**第三条** 公司设总经理1名、副总经理若干名、财务总监1名、董事会秘书1名，并可根据工作需要设总经济师、总工程师。

**第四条** 总理由公司董事会聘任或者解聘，公司副总经理等高管人员由总经理提名、由董事会聘任或者解聘。

董事可受聘兼任公司总经理、副总经理或其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事总计不得超过公司董事总数的二分之一。

**第五条** 总经理每届任期为三年，可连聘连任。

总经理可以在任期届满前提出辞职。总经理辞职应当向董事会提出书面辞职报告，有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。公司解聘总经理，应在解聘前提出解聘意向和理由，经董事会同意后决定解聘。

**第六条** 公司总经理应当具备下列任职条件：

（一）具有丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽

全局的能力；

(三)具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行业生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

(四)诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；有较强的使命感和开拓进取精神；

(五)忠诚自律、高效务实，对公司的核心价值观、终极目标等具有高度认同感。

**第七条** 有下列情形之一的，不得担任公司总经理或者其他高级管理人员：

(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、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，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，并对该公司、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、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) 被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

(七) 被证券交易所公开认定不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限尚未满；

(八) 最近 36 个月内受到中国证监会行政处罚；

(九) 最近 36 个月内受到证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评；

(十) 因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

(十一) 存在重大失信等不良记录；

(十二) 在公司控股股东单位担任除董事以外其他行政职务的人员；

(十三) 法律、行政法规、部门规章、规范性文件、有关监管机构和《公司章程》规定不能担任企业领导的其他情形。

违反本条规定选举、委派或聘任总经理或者其他高级管理人员的，该选举、委派或聘任无效。总经理或者其他高级管理人员在任职期间出现本条第（一）至（六）项情形的，应当立即停止履职并由公司按相应规定解除其职务；总经理或者其他高级管理人员在任职期间出现本条第（七）至（十三）项情形的，公司应当在该事实发生之日起 30 日内解除其职务。

### 第三章 总经理的职权

**第八条** 总经理对董事会负责，行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

（二）组织实施公司年度经营计划和投资方案；

（三）拟订公司内部管理机构设置方案；

（四）制订公司的具体规章；

（五）提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务总监或其他高级管理人员（董事会秘书除外）；

（六）决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；

（七）拟订公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的聘任和解聘，决定公司日常考核与奖励分配；

（八）公司董事会授权总经理决定公司及控股子公司发生的下列重大交易（提供担保、提供财务资助、获赠现金资产、获得债务减免除外）：

1. 购买或出售资产、新设公司或对子公司增资，所涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）或者成交金额占公司最近一期经审计净资产0.5%以下的事项；

2. 与自然人发生的交易金额低于 30 万元的关联交易事项；与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额低于公司最近一期经审计净资产的 0.5%的关联交易事项。

（九）在董事会授权范围内，代表公司签署各种与公司日常生产经营业务相关的合同、协议及其他法律文件；

（十）列席董事会会议、提议召开董事会临时会议；

（十一）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

**第九条** 总经理因故不能履行职责时，有权指定一名副总经理代行其职务。

**第十条** 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会会议上无表决权。

**第十一条** 副总经理等高级管理人员在总经理领导下，按分工负责的原则，协助总经理做好日常经营与管理工作。

## **第四章 总经理办公会议**

**第十二条** 总经理办公会议是组织实施董事会决策的执行机构，负责落实董事会决定的方案；负责拟定由董事会决定的提案；负责处置总经理职权范围内及董事会授权范围内的重要事项。

**第十三条** 总经理办公会议由总经理主持，讨论有关公司生产经营、管理、发展的重大事项，以及各职能部门、各所属单位提交会议审议的事项。总经理因故不能出席会议时，由其委托一名副总经理主持会议。

**第十四条** 总经理办公会议参加人员为：总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书。与会议所议事项相关的部门、单位负责人可列席会议。需其他人员列席时，由总经理确定。参加会议人员必须准时出席；因故不能参加的，需提前请假，经总经理同意，可委托他人参加。

**第十五条** 总经理办公会议分为例会和临时会议。例会原则上每两周召开一次；遇下列特殊情况时，总经理可召集临时会议：

- （一）董事长提出；
- （二）总经理认为必要；
- （三）有重要事项必须立即做出决定；
- （四）二名以上高级管理人员提议需要研究决策的紧急事项；
- （五）有突发性事件发生；
- （六）其他需要研究决策的紧急事项。

**第十六条** 会议议题由总经理确定。对各职能部门、各所属单位及副总经理、财务总监、董事会秘书等提出的需要会议研究的议题，由综合管理部汇总，报总经理审定。

**第十七条** 综合管理部根据总经理确定的议题做好会议安排，通知有关部门或单位准备上会材料；会议材料应提前发送各位高级管理人员及相关参会人员阅研。

依据上会材料，由部门或单位的主要负责人做汇报。与会人员在讨论中应充分发表意见，并对会议决定的事项按照分工组织贯彻落实。

**第十八条** 综合管理部负责会议记录，拟写会议纪要，由总经理审签。对会议决定的重要事项的贯彻落实情况，由综合管理部负责督促检查。

**第十九条** 总经理办公会议如涉及需要信息披露的事项，须向董事会秘书提供信息披露所需要的资料和信息。公司总经理办公会议做出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见。

**第二十条** 总经理办公会议研究有关职工工资、福利、安全生产、劳动保护、劳动保险等涉及职工切身利益的制度以及解聘(或开除)公司职工问题时，应当事先听取工会或职代会的意见。

**第二十一条** 总经理会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于10年。会议记录内容主要包括：会次、时间、地点、主持人、参加人、会议的主要内容和议定事项。会议记录要妥善保管、存档。

**第二十二条** 总经理办公会议决定以“会议纪要”的形式作出，经会议主持人签署后发布生效。凡是需要保密的会议材料，有关承办部门要注明密级，会议结束后由综合管理部负责收回。

**第二十三条** “会议纪要”由会议主持人审定并决定是否印发及发放范围。如需印发，经主持会议的总经理或副总经理签署后印发。

**第二十四条** 参加会议人员要严格执行保密纪律，不得私自传播密级会议内容和议定事项。

## **第五章 日常分管工作**

**第二十五条** 总经理全面主持公司日常生产经营管理工作，充分发挥副总经理等高管人员的作用，协调、处理工作中的重大问题，指导、检查工作，并负责考核。

**第二十六条** 副总经理等高管人员负责组织分管部门、单位的工作，并承担相应的领导责任，定期向总经理汇报所分管或联系的工作情况。

**第二十七条** 总经理、副总经理等高管人员要善于调查研究，掌握情况，及时发现问题，进行指导、协调，并做好服务工作。

**第二十八条** 总经理、副总经理等高管人员要切实加强对分管专业部门和单位的领导，主要包括：

（一）组织贯彻执行国家和公司董事会的有关工作方针、政策、制度、规定，组织修订、完善和贯彻落实各项专业管理制度、办法，并对执行情况进行监督、检查。负责对分管专业的基本管理制度进行审核，提交总经理会议讨论；对具体规章制度进行审批。

（二）组织编制、审核和实施年度专业工作规划和重大工作方案，并对执行情况进行监督检查。

（三）根据工作需要，协调分管专业与其它专业部门或单位的关系，同有关主管副总经理等高管人员协商处理相关事宜；经协调仍无法解决问题，可向总经理报告，必要时提交总经理会议讨论。

（四）根据公司年度经营计划、投资方案、财务预、决算方案，对募集资金使用、技术开发、安全、检修、福利措施等项目，按授权权限审批具体项目，并组织执行。

（五）根据分工负责协调处理日常生产、管理中的各种问题，确保生产的稳定均衡和重要技术经济指标的完成。

## **第六章 报告制度**

**第二十九条** 公司总经理向董事会报告工作。在董事会闭会期间，总经理应就公司生产、经营、管理和资产运作等日常工作向董事长报告工作。

总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况和盈亏情况等方面。

**第三十条** 总经理向董事会报告的内容分为定期工作报告和临时工作报告：

（一）定期工作报告包括年度工作报告和季度工作报告，总经理应按时向董事会作定期工作报告。

（二）临时工作报告。公司在生产经营过程中发生重大情况时，总经理应根据具体情况及时向董事会或董事长作出书面或口头报告。

## **第七章 总经理的责任与义务**

**第三十一条** 总经理应履行下列职责：

（一）维护公司企业法人财产权，确保公司财产的保值增值，正确处理公司股东、公司和职工的利益关系；

（二）严格遵守公司章程和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见；

不得变更董事会决议，不得越权行使职责；

（三）做出涉及职工切身利益的决定时，应充分听取职工意见，必要时应征  
求工会意见，以保障职工的合法权益；

（四）组织公司各方面力量，实现董事会确定的工作目标和各项生产经营任  
务，保证各项工作任务和生产经营指标的完成；

（五）采取切实可行的措施，逐步推进公司技术进步和管理现代化，增强自  
我改造和自我发展能力，提高经济效益；

（六）加强对职工的培训和教育，不断提高职工的劳动素质，充分调动职工  
的积极性和创造性，培养良好的企业文化。

**第三十二条** 总经理及其他高级管理人员不得有下列行为：

（一）侵占公司财产、挪用公司资金；

（二）将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；

（三）利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（五）擅自披露公司秘密；

（六）违反公司章程的规定，未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷  
给他人或者以公司财产为他人提供担保；

（七）违反《公司章程》的规定或者未经股东会、董事会同意，与本公司订  
立合同或者进行交易；

（八）未经股东会或者董事会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于  
公司的商业机会，自营或者为他人经营与所任职公司同类的业务；

（九）违反对公司忠实义务的其他行为。

总经理、其他高级管理人员违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

**第三十三条** 总经理及其他高级管理人员应承担《公司法》、《公司章程》  
规定的应负的责任。

## **第八章 考核和监督**

**第三十四条** 总经理、副总经理等高管人员聘任期内所实行的薪酬制度以及  
业绩考核、奖惩事项，由董事会批准决定。

**第三十五条** 总经理、副总经理等高管人员应遵守国家的法律、法规，遵守公司章程，严格执行公司对外披露信息的制度，忠于职守、勤勉尽责。

**第三十六条** 总经理、副总经理等高管人员要自觉接受股东、审计委员会和公司职工的监督，对审计委员会审查、股东及职工做出的解释、答复或说明的情况，必须保证其真实性。

## **第九章 附 则**

**第三十七条** 本细则未尽事宜，按有关法律、法规、部门规章、相关规范性文件 and 《公司章程》、公司各项管理制度的有关规定执行。

**第三十八条** 本细则由董事会负责解释。

**第三十九条** 本细则由董事会审议通过后生效，修改时亦同。自本细则生效之日起，公司原《总经理工作细则》（2022年10月修订）自动失效。

# 山东黄金矿业股份有限公司

## 董事会秘书工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为促进公司规范化运作，充分发挥董事会秘书的作用，规范董事会秘书行为，促进和保障董事会秘书积极履职，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》《上市公司董事会秘书监管规则》《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《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》等有关法律法规和《山东黄金矿业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本工作细则。

**第二条** 董事会秘书为本公司的高级管理人员，对公司和董事会负责，协助董事会履行职责，向董事会报告工作。

董事会办公室是公司设立的由董事会秘书负责管理的工作部门。

**第三条** 董事会秘书作为公司与上海证券交易所（以下简称“上交所”）之间的指定联络人，负责公司和相关当事人与上交所及其他证券监管机构之间的沟通和联络，确保上交所可以随时与其取得工作联系。

**第四条** 董事会秘书应当按照法律、行政法规、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）规定、证券交易所业务规则和《公司章程》规定，忠实、勤勉地履行职责。

董事会秘书应当保守公司秘密，不得泄露内幕信息，不得从事内幕交易、操纵市场等行为。

**第五条** 董事会秘书应当列席股东会、董事会。为履行职责，董事会秘书有权参加高级管理人员相关会议，查阅有关文件、资料，了解公司的财务和经营等情况，或者要求公司有关部门、人员对相关事项作出说明。

公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，应当制定重大事件报告、传递、审核、披露程序，将董事会秘书履行职责嵌入公司日常经营管理流程，确保董事会秘书及时、准确、全面地获取信息。

董事及其他高级管理人员、公司有关部门应当支持、配合董事会秘书的工作，知悉重大事件、已披露事项进展等情况时，应当按照公司规定及时履行报告义务并通知董事会秘书，根据董事会秘书要求及时提供相关资料，不得拒绝、阻碍或者干预董事会秘书的正常履职行为。公司内部审计机构发现重大问题或者线索的，应当及时向审计委员会报告，并通报董事会秘书。

董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍和阻挠的，应当及时向董事长报告，董事长应当协调相关方配合董事会秘书履行职责。董事会秘书仍然受到不当妨碍或者阻挠的，应当向中国证监会、上交所报告，并提供相关证据。

## **第二章 董事会秘书的任职资格**

**第六条** 董事会秘书应当具有良好的职业道德和个人品德，熟悉证券法律法规和证券交易所业务规则，具备履行职责所必需的工作经验。

前款所称履行职责所必需的工作经验指具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或其他与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验，或者取得法律职业资格证书并且具有五年以上工作经验，或者取得注册会计师证书并且具有五年以上工作经验。

**第七条** 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

（一）《股票上市规则》第 4.3.3 条规定不得担任上市公司董事、高级管理人员的情形；

（二）最近 36 个月受到过中国证监会行政处罚或者被中国证监会采取 3 次以上行政监督管理措施；

（三）最近 36 个月受到过证券交易所公开谴责或 3 次以上通报批评；

（四）公司总经理、分管经营业务的副总经理、财务总监；

（五）法律、行政法规、中国证监会、上交所规定的其他情形。

公司应当就董事会秘书候选人符合本细则第六条及本条前款要求作出说明并予以披露。

## **第三章 董事会秘书的工作职责**

**第八条** 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（一）负责办理公司信息披露事务，组织制订公司信息披露事务管理制度并维护制度的有效执行，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）负责组织和协调定期报告草案编制工作，督促总经理、财务总监等高级管理人员及公司相关部门按时提供定期报告有关内容，按照规定的内容和格式汇总形成定期报告草案；建议审计委员会对定期报告中的财务信息进行审核；建议董事长召开董事会审议定期报告并披露；在职责范围内关注定期报告中的重大异常情形并及时开展核实；发现问题的向董事会报告，提出整改建议；

（三）及时汇集公司应予披露的重大事件信息，向董事会报告，并按规定的内容和格式编制临时报告，组织临时报告的披露工作；

（四）办理公司信息披露暂缓、豁免事宜，负责暂缓、豁免披露信息的登记保管和报送工作；

（五）负责公司信息披露的保密工作，组织制订内幕信息管理制度并维护制度的有效执行，按照规定登记、保管和报送内幕信息知情人档案，在未公开重大信息泄露时，立即向上交所报告并披露；

（六）及时汇集属于董事会、股东会职权范围的事项，向董事会报告并提出召开会议的建议；筹备组织董事会会议和股东会会议，负责会议记录工作并签字，确保会议记录如实反映会议情况，确保会议召集、召开和表决程序符合法律法规、上交所相关规定和《公司章程》的规定；

（七）发现公司的《公司章程》、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规和上交所相关规定的，及时向董事会报告并提出整改的建议；发现财务信息、内部控制问题或者线索的，及时向审计委员会报告；

（八）组织公司董事、高级管理人员及其他相关人员就相关法律法规、上交所相关规定进行培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（九）督促董事、高级管理人员及其他相关人员遵守法律法规、上交所相关规定和《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事、高级管理人员作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实向上交所报告；

（十）协助独立董事履行职责，确保独立董事与其他董事、高级管理人员及其他相关人员之间的信息畅通，确保独立董事能够获得足够的资源和必要的专业意见；

(十一) 关注与公司相关的媒体报道、市场传闻、及时核实相关情况，并向董事会报告，提出澄清等符合规定的处理建议，督促公司等相关主体及时回复本所问询；

(十二) 负责组织和协调公司投资者关系管理工作，增进投资者关系管理工作，增进投资者对公司的了解和认同；协调公司与股东、实际控制人、投资者、董事、中介机构、媒体、证券监管机构等之间的沟通联络，维持联络渠道的畅通；

(十三) 负责公司股票及其衍生品种变动管理事务；管理公司股东名册，每季度检查持股百分之五以上股东、实际控制人、董事、高级管理人员等持有和买卖本公司股票的披露情况；发现违法违规的，应当督促相关人员按规定整改，并及时向上交所报告；

(十四) 负责管理公司、董事和高级管理人员及相关人员的身份信息，按照本所要求办理相关主体信息的填报和维护；

(十五) 要求控股子公司及时向公司董事会秘书报送其董事会决议、股东会决议等重要文件；

(十六) 董事会秘书担任投资者关系管理负责人，投资者说明会的具体负责人，具体负责制定和实施召开投资者说明会的工作方案；

(十七) 负责接待并全程参加（或委托证券事务代表参加）有关中介研究机构对公司的调研，对就调研过程和交流内容形成的书面调研记录签字确认；

(十八) 法律法规和上交所要求履行的其他职责。

**第九条** 董事会秘书在履行职责过程中发现公司存在无法按时披露信息，信息披露文件存在虚假记载、误导性陈述、重大遗漏，或者未按规定履行重大事项审议程序等行为的，应当及时向中国证监会、上交所报告。

董事会秘书按照中国证监会及上交所的有关规定向董事会及其专门委员会提出建议但未被采纳的，应当及时向中国证监会、上交所报告。

**第十条** 当公司董事会秘书由董事兼任时，如某一行为应当由董事及公司董事会秘书分别作出，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。

**第十一条** 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。

**第十二条** 公司应当聘请证券事务代表，为董事会秘书依法履职提供必要保障，协助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公司董事会秘书的任职条件执行。

## **第四章 董事会秘书的聘任、解聘或辞职**

**第十三条** 董事会秘书由董事会聘任。公司董事和总经理、分管经营业务的副总经理、财务总监以外的其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。董事会秘书兼任公司其他职务的，应当明确区分董事会秘书和其他职务的职责，确保有足够的时间和精力独立履行董事会秘书职责。

董事会提名委员会对董事会秘书人选及其任职资格进行遴选、审核，并向董事会提出建议。

董事会秘书每届三年，可以连续聘任。

**第十四条** 公司聘任董事会秘书、证券事务代表后，应当及时公告并向上交所提交下列资料：

（一）董事会推荐书，包括董事会秘书、证券事务代表符合《股票上市规则》规定的任职条件的说明、现任职务、工作表现、个人品德等内容；

（二）董事会秘书、证券事务代表个人简历和学历证明复印件；

（三）董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；

（四）董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱地址等。

上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向上交所提交变更后的资料。

**第十五条** 董事会秘书具有下列情形之一的，应当停止履职并辞去职务，董事会秘书未提出辞职的，董事会知悉或者应当知悉相关事实发生后，应当立即召开会议决定将其解聘：

（一）出现本细则第六条、第七条规定的任何一种情形；

（二）连续不能履行职责达到 3 个月以上；

(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或者对公司产生重大影响的；

(四) 违反法律法规、中国证监会规定、上交所相关规定和《公司章程》、内部管理制度等，给公司、投资者造成重大损失或对公司产生重大影响的。

**第十六条** 董事会秘书辞职应当向公司董事会提交书面辞呈。

公司解聘董事会秘书应当有充分的理由，不得无故将其解聘。

董事会秘书被解聘或者辞任时，公司应当及时向上交所报告，说明原因并公告。

董事会秘书可以就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向上交所提交个人陈述报告。

**第十七条** 董事会秘书被解聘或者辞职的，公司应当在 6 个月内完成董事会秘书的聘任工作。在董事会秘书空缺期间，应当由董事长代行董事会秘书职责。

**第十八条** 公司应当建立董事会秘书履职定期评价及责任追究机制，设定与其职责相匹配的考核评价标准，发现董事会秘书未勤勉尽责的，对其进行责任追究；情节严重的，及时更换董事会秘书。

**第十九条** 公司发生下列情形之一的，董事会秘书未勤勉尽责的，公司有权视情形对董事会秘书予以处理：

(一) 在公告的证券发行文件中隐瞒重要事实或者编造重大虚假内容；

(二) 未按时披露定期报告或者临时报告；

(三) 未在公司股票上市地证券交易所的网站和符合中国证监会规定条件的媒体披露应当披露的信息；

(四) 公司披露的信息存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏；

(五) 其他违反信息披露义务的情形。

**第二十条** 董事会秘书泄露内幕信息、从事内幕交易或者操纵证券市场等违法行为的，公司将依法追究责任。

## 第五章 附 则

**第二十一条** 本细则未尽事宜或与有关法律、行政法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》不一致时，按照有关法律、行政法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定执行。

**第二十二条** 本细则由董事会负责解释和修订。

**第二十三条** 本细则自董事会审议通过后生效。原《山东黄金矿业股份有限公司董事会秘书工作细则》（2022年10月修订）同时废止。