

沈阳特种环保设备制造股份有限公司

董事会秘书工作规则

第一章 总则

第一条 为保证沈阳特种环保设备制造股份有限公司（以下简称“沈阳特环”）规范运作，明确董事会秘书工作职责和权限，规范董事会秘书工作行为，保证董事会秘书依法行使职权，认真履行职责，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》”）、《深圳证券交易所上市公司董事会秘书及证券事务代表资格管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则（2012年修订）》等法律、行政法规和规范性文件以及《沈阳特种环保设备制造股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），结合沈阳特环实际情况，制定本规则。

第二条 董事会秘书是沈阳特环高级管理人员，对董事会负责，承担法律、行政法规、其他规范性文件及《公司章程》对沈阳特环高级管理人员所要求的义务，享有相应的工作职权，并获取相应的报酬。

第二章 董事会秘书的任职资格

第三条 担任沈阳特环董事会秘书，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）通过深圳证券交易所组织的董事会秘书资格考试，并取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书资格证书。

第四条 具有下列情形之一的人士不得担任沈阳特环董事会秘书：

- （一）有《公司法》第一百四十六条规定情形情形之一的；
- （二）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；
- （三）最近三年受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评的；

(四) 沈阳特环现任监事；

(五) 深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第三章 董事会秘书的聘任和解聘

第五条 沈阳特环设董事会秘书一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。董事会秘书任期三年，可以连聘连任。

第六条 沈阳特环应当在首次公开发行的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。

第七条 沈阳特环应当在有关拟聘任董事会秘书的会议召开五个交易日之前将该董事会秘书的有关材料报送深圳证券交易所，深圳证券交易所自收到有关材料之日起五个交易日内未提出异议的，董事会可以聘任。

第八条 沈阳特环在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表行使其权利并履行其职责，在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

证券事务代表应当参加深圳证券交易所组织的董事会秘书资格培训并取得董事会秘书资格证书。

第九条 董事会秘书有下列情形之一的，沈阳特环应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

(一) 出现本规则第四条所规定情形之一的；

(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，给投资者造成重大损失的；

(四) 最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；

(五) 连续两年未参加证券交易所董事秘书培训的；

(六) 违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、本规则或者公司章程，给投资者造成重大损失的。

第十条 沈阳特环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，公司应当及时向深圳证券交易所报告，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职有关的情况，向深圳证券交易所提交个人陈述报告。

第十一条 沈阳特环聘任董事会秘书时，与其签订保密协议，要求董事会秘书承诺在任职期间及离任后，持续履行保密义务直至有关信息对外披露为止，但涉及沈阳特环违法违规行为的信息不属于前述应当予以保密的范围。

第十二条 沈阳特环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、正在办理或者待办事项。

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。

第十三条 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，并报深圳证券交易所备案，同时尽快确定董事会秘书人选。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。

董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。

第四章 董事会秘书的职责

第十四条 董事会秘书应当对沈阳特环和董事会负责，履行如下职责：

董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订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、保荐人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

(三) 组织筹备董事会会议和股东大会，文件保管以及公司股东资料管理，参加股东大会、董事会会议、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；

(四) 负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向深圳证券交易所报告并公告；

(五) 关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深圳证券交易所所有问询；

(六) 组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

(七) 督促董事、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、本规则、深圳证券交易所其他相关规定及公司章程，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，应当予以提醒并立即如实地向深圳证券交易所报告；

(八) 《公司法》、《证券法》、中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

第十五条 沈阳特环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。

董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向深圳证券交易所报告。

第十六条 沈阳特环董事或高级管理人员可以兼任董事会秘书（法律、行政法规和规范性文件规定不得兼任的情形除外），但必须保证其有足够的精力和时间承担董事会秘书的职责。

董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该

兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份做出。

第十七条 沈阳特环应当保证董事会秘书在任职期间按要求参加深圳证券交易所组织的董事会秘书后续培训。

第五章 附 则

第十八条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第十九条 本规则未尽事宜或与本规则实施后颁布、修改的法律、行政法规或《公司章程》的规定相冲突的，均按有关法律、行政法规或《公司章程》的规定为准。

第二十条 本规则由沈阳特环董事会负责解释并修订。

第二十一条 本规则经公司董事会通过之日起实施。本规则中列明的有关专门针对上市公司的特殊规定自公司股票在深圳证券交易所重新上市之日起施行。

沈阳特种环保设备制造股份有限公司

2016年5月24日