

江苏常宝钢管股份有限公司

董事会秘书工作细则

(2022年8月17日经公司第五届董事会第二十四次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范公司行为，明确董事会秘书的职责权限，根据《中华人民共和国公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》以及公司章程的有关规定，特制定本细则。

第二条 董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。法律、法规及公司章程对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。

第二章 任职资格

第三条 公司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，具有良好的职业道德和个人品德。有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

- (一)最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；
- (二)最近三十六个月受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
- (三)本公司现任监事；
- (四) 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 职责

第四条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担与公司高级管理人员相应的法律责任，对公司负有忠实和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

第五条 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有关规定；

(二) 负责组织和协调公司投资者关系管理工作,协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、中介机构、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会议,参加股东大会、董事会、监事会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,在未公开重大信息泄露时,及时向证券交易所报告并公告;

(五) 关注有关公司的传闻并主动求证真实情况,督促董事会等有关主体及时回复证券交易所问询;

(六) 组织董事、监事和高级管理人员进行相关法律法规、证券交易所相关规定要求的培训,协助前述人员了解各自在信息披露中的职责;

(七) 督促董事、监事和高级管理人员遵守法律法规、证券交易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、监事和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证券交易所报告;

(八) 负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务等;

(九) 法律法规、证券交易所要求履行的其他职责。

第六条 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,查阅相关文件,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

第七条 董事会秘书由公司董事长推荐,由董事会聘任。

第八条 公司聘任董事会秘书、证券事务代表后应当及时公告,并向证券交易所提交下列资料:

(一) 董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议、聘任说明文件,包括符合任职条件、职务、工作表现及个人品德等;

(二) 董事会秘书、证券事务代表个人简历、学历证明(复印件);

(三)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件信箱地址等。

上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向证券交易所提交变更后的资料。

第九条 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

- (一)出现本细则第三条所规定情形之一；
- (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者疏漏，给投资者造成重大损失；
- (四)违反法律法规、证券交易所相关规定或者公司章程，给公司、投资者造成重大损失。

第十条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故解聘。董事会秘书被解聘或辞职时，公司应当及时向证券交易所报告，说明原因并公告。

第十一条 董事会秘书在离职生效之前，以及离职生效后或者任期结束后的合理期间或者约定的期限内，对公司和全体股东承担的忠实义务并不当然解除。离职后，其对公司的商业秘密负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息之前仍然有效，并应当严格履行与公司约定的禁止同业竞争等义务。

第十二条 公司董事会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。证券事务代表的任职条件参照本细则第三条执行。

第十三条 公司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证券交易所，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。

公司董事会秘书空缺期间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，并在六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第五章 附则

第十四条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、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、规范性文件以及公司章程的规定为准。

第十五条 本制度自公司董事会会议审议通过后生效。

第十六条 本制度由董事会负责解释和修订。

江苏常宝钢管股份有限公司

2022年8月18日