

重庆三峡油漆股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总 则

第一条 为了规范重庆三峡油漆股份有限公司（以下简称公司）董事会秘书的行为，确保董事会秘书忠实履行职责，勤勉高效地工作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等法律法规、规范性文件及《重庆三峡油漆股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定，特制定本细则。

第二条 公司设董事会秘书一名，董事会秘书为公司高级管理人员，对公司和董事会负责。

第二章 董事会秘书的任职资格

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，具有良好的职业道德和个人品德。董事会秘书在董事会审议其受聘议案前，应取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书资格证书、董事会秘书培训证明或具备任职能力的其他证明。有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

（一）根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事、高级管理人员的情形；

（二）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；

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

（四）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；

（五）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；

（六）被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 董事会秘书的聘任与解聘

第四条 董事会秘书由董事长提名，董事会聘任。

第五条 公司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。

第六条 董事会秘书有下列情形之一的，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 和《公司章程》规定的不适于担任公司高级管理人员情形之一；

（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疏漏，给投资者造成重大损失；

（四）违反法律法规、深圳证券交易所的相关规则、规定或《公司章程》，给公司、投资者造成重大损失。

第七条 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公开披露为止。董事会秘书离任前，应当接受董事会、审计委员会的离任审查，在公司审计委员会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。

第八条 公司原则上应在原任董事会秘书离职后三个月内正式聘任新的董事会秘书。

第九条 董事会秘书空缺期间，公司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。

董事会秘书空缺时间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，并在代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第四章 董事会秘书的职责和权利

第十条 董事会秘书主要履行以下职责：

（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会，参加股东会、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，并在会议记录上签字。

（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的所有问询。

（六）组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、深圳证券交易所相关规则、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）督促董事和高级管理人员遵守法律法规、规章、规范性文件、深圳证券交易所相关规则、规定及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实向深圳证券交易所报告。

（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、深圳证券交易所要求履行的其他职责。

第十一条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

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。

第十二条 董事会秘书应当按照法律法规及证券交易所要求参加相应的培训与考核。

第五章 附则

第十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、《公司章程》及其他规范

性文件的有关规定执行。

第十四条 本制度由公司董事会负责解释，经公司董事会审议通过后生效。同时，公司原《董事会秘书工作细则》废止。

重庆三峡油漆股份有限公司董事会

2025年7月14日