

甬金科技集团股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一条 为保证甬金科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）规范运作，明确董事会秘书的职责和权限，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》）等相关法律法规及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、证券交易所及公司章程的规定，制定本细则。

第二条 公司董事会设董事会秘书，协助处理公司董事会日常事务，负责公司股东会和董事会会议（含董事会专门委员会会议）、独立董事专门会议的筹备、文件保管以及公司股权管理，并在公司完成首次公开发行并上市后作为与证券交易所的指定联络人，依据中国证监会及证券交易所相关规定办理信息披露事务等事宜。

第三条 董事会秘书为公司高级管理人员，对公司和董事会负责，承担法律、行政法规和公司章程对公司高级管理人员要求的义务，享有相应的工作职权，并获得相应的报酬。

第四条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，具有良好的职业道德和个人品德。具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

- （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）最近三年担任上市公司董事会秘书期间，证券交易所对其年度考核结果为“不合格”的次数累计达到二次以上；
- （六）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；

（七）中国证监会、证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第五条 董事会秘书可以兼职，但法律、行政法规、规范性文件或公司章程规定不得兼任的职务除外。

第六条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。公司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，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。

第七条 董事会秘书履行如下职责：

（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，督促公司和相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责投资者关系管理，协调公司与证券监管机构、投资者及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）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（含董事会专门委员会会议）、独立董事专门会议、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，立即向证券交易所报告并披露；

（五）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证券交易所所有问询；

（六）组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、股票上市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）知悉公司董事和高级管理人员违反法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件、股票上市规则、证券交易所其他规定和公司章程时，或者公司作出或可能作出违反相关规定的决策时，应当提醒相关人员，并立即向证券交易所报告；

（八）负责公司股权及其衍生品种变动管理事务，保管公司董事、高级管理人员、控股股东及其董事、高级管理人员持有本公司股票及其衍生品的资料，并负责披露公司董事、高级管理人员持股变动情况；

（九）协助董事会加强公司治理建设，建立健全内部控制制度，避免同业竞争，减少并规范关联交易；

（十）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；

（十一）《公司法》、《证券法》、中国证监会和证券交易所要求履行的其他职责。

第八条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、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。

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的过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向证券交易所报告。

第九条 公司解聘董事秘书应有充分的理由，不得无故解除其职务。

董事会秘书被解聘或辞职时，应当及时向证券交易所报告，说明原因并公告。

董事会秘书有权就不当解聘或者与辞职有关的情况，向证券交易所提交个人陈述报告。

董事会秘书被解聘或者辞职后，在未履行报告和公告义务，或者未完成离任审查、档案移交等手续前，仍应承担董事会秘书的责任。

第十条 董事会秘书在任职期间出现下列情形之一时，公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：

（一）出现本细则第四条规定的任一情形；

（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、证券交易所有关规定和公司章程等，给投资者造成重大损失。

第十一条 董事会秘书应当按中国证监会的要求，参加中国证监会、证券交易所及其授权机构所组织的培训。

第十二条 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规和公司章程及其他基本内部控制制度的规定执行。本细则与有关法律法规、公司章程及证券交易所股票上市规则的有关规定不一致的，以有关规定为准。

第十三条 本细则自公司董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

第十四条 本细则的修改和解释权归公司董事会。