

河北建新化工股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总 则

第一条 本细则依据《中华人民共和国公司法》（以下称“《公司法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》及其他有关法律、法规规定和《河北建新化工股份有限公司章程》（以下称“公司章程”）、《河北建新化工股份有限公司董事会议事规则》而制定。

第二条 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。

董事会秘书应当遵守公司章程，承担高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

董事会秘书是公司深圳证券交易所之间的指定联络人。

第二章 董事会秘书的任职资格

第三条 公司董事会秘书的任职资格：

（一）公司聘任的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。

（二）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质，严格遵守法律、法规、规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力。具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

（1）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；

（2）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；

（3）被证券交易场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；

- (4) 最近36个月受到过中国证监会的行政处罚；
- (5) 最近36个月受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
- (6) 深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形；
- (7) 法律法规、深圳证券交易所规定的其他情形。

第三章 董事会秘书的职责

第四条 董事会秘书的主要职责是：

(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漏时，及时向深圳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深圳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、本规则及深圳证券交易所其他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) 督促董事和高级管理人员遵守法律、法规、《上市规则》、深圳证券交易所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、董事、高级管理人员作出或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) 《公司法》《证券法》等法律法规以及中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

第五条 公司董事或其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。

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、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，可以直接向深圳证券交易所报告。

第四章 董事会秘书的任免及工作细则

第七条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事兼任董事会秘书的，如果某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第八条 公司聘任证券事务代表协助董事会秘书履行职责。董事会秘书不能履行职责时，证券事务代表应当代为履行其职责并行使相应权力。在此期间，并不当然免除董事会秘书对相关事务所负有的责任。

第九条 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。

第十条 董事会秘书具有下列情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘：

- （一）出现第三条规定的任何一种情形；
- （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，给公司或者股东造成重大损失；
- （四）违反法律、法规、规章、规范性文件、《上市规则》、深圳证券交易所其他相关规定和《公司章程》，给公司或者股东造成重大损失。

第十一条 公司在聘任董事会秘书时，应当与其签订保密协议或在劳动合同中约定保密条款，要求董事会秘书承诺在任职期间以及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行为的信息除外。

第十二条 公司应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或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。

第五章 附则

第十三条 本细则所称“以上”都含本数，“过”不含本数。

第十四条 本细则未尽事宜，按照中国的有关法律、法规及公司章程执行。

第十五条 本细则经公司董事会决议通过之日起执行。

第十六条 本细则的修改及解释权属于公司董事会。