

国机精工集团股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步明确董事会秘书职责权限，保护投资者合法权益，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》）等法律法规以及《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《股票上市规则》）、《国机精工集团股份有限公司章程》的有关规定制定本细则。

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，为公司与深圳证券交易所之间的指定联络人。

第三条 公司设立董事会办公室，由董事会秘书负责管理。

第二章 董事会秘书的任职资格

第四条 董事会秘书应当具有良好的职业道德和个人品德，具备履行职责所必需的财务、管理以及法律专业知识，符合《公司章程》规定的任职条件，并取得证券交易所颁发的董事会秘书资格证书。

第五条 存在以下情形之一的，不得担任公司董事会秘书：

（一）《公司法》规定不得担任公司的董事、监事、高级管理人员情形之一的；

（二）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；

（三）被证券交易所公开认定为不适合担任公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满的；

（四）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚的；

(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的；

(六) 公司现任监事；

(七) 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 董事会秘书的职责

第六条 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会会议，参加股东会、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问询。

(六) 组织董事、监事和高级管理人员进行相关法律法规、本规则及深圳证券交易所其他规定要求的培训，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、深圳证券交易所股票上市规则、深圳证券交易所其他规定和公司章程，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。

第七条 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。

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，可以直接向所深圳证券交易所报告。

第四章 董事会秘书的任免

第八条 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，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第九条 董事会秘书出现以下情形之一，公司董事会可以终止对其的聘任：

(一) 出现第五条所规定情形之一；

(二) 在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或投资者造成重大损失；

(三) 违反国家法律法规、公司章程和交易所有关规定，给公司或投资者造成重大损失；

(四) 董事会认为不宜继续担任董事会秘书的其他情形。

第十条 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故解聘。

解聘董事会秘书或董事会秘书辞职时，公司应当向深圳证券交易所报告、说明原因并公告。

董事会秘书可以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 董事会秘书离任前应当接受董事会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理及其他待办事务，在公司监事会的监督下移交。

公司应当在聘任董事会秘书时应当与其签订保密协议，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，但涉及公司违法违规的信息除外。

第十二条 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公告，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。

第十三条 公司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五条执行。

第五章 附 则

第十四条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规及《公司章程》执行。

第十五条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

第十六条 本细则由公司董事会负责制定、修改及解释。