

江西世龙实业股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总 则

第一条 为规范江西世龙实业股份有限公司(以下简称“公司”)董事会秘书的行为,认真履行工作职责,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)《上市公司董事会秘书监管规则》《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》《江西世龙实业股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等有关规定,特制定本细则。

第二条 公司设董事会秘书,为公司高级管理人员,在《公司章程》和董事会授权范围内依法行使职权,对董事会负责。

第二章 董事会秘书的任职资格及任免程序

第三条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识和工作经验,具有良好的职业道德和个人品德。

前款所称履行职责所必需的工作经验指具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或者其他与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验,或者取得法律职业资格证书并且具有五年以上工作经验,或者取得注册会计师证书并且具有五年以上工作经验。

第四条 具有下列情形之一的,不得担任公司董事会秘书:

(一)《公司法》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规规定的不得担任上市公司董事、高级管理人员的情形;

(二)最近三十六个月受到中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)行政处罚或者被中国证监会采取三次以上行政监督管理措施;

(三)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;

(四)法律法规、中国证监会和深圳证券交易所(以下简称“证券交易所”)

规定的其他情形。

公司应当就董事会秘书候选人符合本条要求作出说明并予以披露。

第五条 公司设董事会秘书一名，由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

公司设立证券部，在董事会秘书的领导下开展工作。证券部应配备协助董事会秘书履职的专职人员，包括但不限于证券事务代表等。证券事务代表的任职条件参照本细则第三条、第四条执行。

第六条 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。

第七条 公司解聘董事会秘书应当具有充分的理由，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，向证券交易所提交个人陈述报告。

第八条 董事会秘书具有下列情形之一的，董事会秘书应当立即停止履职并辞去职务，董事会秘书未提出辞职的，董事会知悉或者应当知悉相关事实发生后应当立即召开会议将其解聘：

（一）不符合本细则第三条和第四条的规定；

（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、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响；

（四）违反法律法规、中国证监会及证券交易所有关规定或者《公司章程》、内部管理制度等，给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响。

第九条 董事会秘书不得兼任公司总经理、分管经营业务的副总经理、财务负责人。董事会秘书兼任公司其他职务的，应当明确区分董事会秘书和其他职务的职责，确保有足够的时间和精力独立履行董事会秘书职责。

第十条 董事会秘书被解聘或辞职的，公司应当在六个月内完成董事会秘书聘任。

董事会秘书空缺期间，应当由董事长代行董事会秘书职责。

第十一条 董事会秘书离任前，应当在证券事务代表或者董事会委派的其他人员的监督下移交有关档案文件、正在办理的事项以及其他待办事项。

第三章 董事会秘书的职责

第十二条 公司董事会秘书为公司与中国证监会、证券交易所等部门之间的指定联络人；董事会秘书应保证中国证监会、证券交易所可以随时与其取得工作联系。

第十三条 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，组织制订公司信息披露事务管理制度并维护制度的有效执行，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露有关规定。发现公司信息披露管理制度运行存在缺陷或者问题时及时向董事会报告并提出整改建议；

（二）负责组织和协调定期报告草案的编制工作，督促总经理、财务负责人等高级管理人员及公司相关部门按时提供定期报告有关内容，按照规定汇总形成定期报告草案。建议审计委员会对定期报告中的财务信息进行审核；建议董事长召集董事会审议定期报告并披露。在职责范围内关注定期报告的重大异常情形并及时开展核实，发现问题的，向董事会报告并提出整改建议；

（三）负责及时汇集公司应予披露的重大事件信息，向董事会报告，并按照规定编制临时报告，组织临时报告的披露工作；

（四）负责办理公司信息披露暂缓、豁免事宜，负责暂缓、豁免披露信息的登记、保管和报送工作；

（五）负责公司信息披露的保密工作，组织制订公司内幕信息管理制度并维

护公司内幕信息管理制度的有效执行，按照规定登记、保管和报送内幕信息知情人档案，在未公开重大信息泄露时，及时向证券交易所报告并公告；

（六）及时汇集属于董事会、股东会职权范围的事项，向董事会报告并提出召开会议的建议；组织筹备董事会会议和股东会会议，负责会议记录工作并签字，确保会议记录如实反映会议情况，确保会议召集、召开和表决程序符合法律法规、证券交易所及《公司章程》的规定；

（七）发现公司的《公司章程》、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规及证券交易所规定的，向董事会报告，并提出整改建议；发现财务信息、内部控制问题或者违法违规线索的，及时向审计委员会报告；

（八）负责组织和协调公司投资者关系管理工作，增进投资者对公司的了解和认同；协调公司与股东及实际控制人、投资者、董事、中介机构、媒体、证券监管机构等之间的信息沟通，确保联络渠道的畅通；

（九）关注有关公司的媒体报道、市场传闻，及时核实相关情况，向董事会报告并提出澄清等符合规定的处理建议，督促董事会等有关主体及时回复证券交易所问询；

（十）协助独立董事履行职责，确保独立董事与其他董事、高级管理人员及其他相关人员之间的信息畅通，确保独立董事能够获得足够的资源和必要的专业意见；

（十一）组织董事、高级管理人员及其他相关人员进行相关法律法规及证券交易所有关规定要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（十二）督促董事、高级管理人员及其他相关人员遵守法律法规、证券交易所有关规定和《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事、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；

（十三）负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务，管理公司股东名册，每季度核实持有公司 5%以上股份的股东、实际控制人、董事、高级管理人员等持有公司股票及其衍生品种情况；

（十四）法律法规、证券交易所要求履行的其他职责。

第十四条 董事会秘书应当列席股东会、董事会会议。为履行职责，董事会

秘书有权参加高级管理人员相关会议，查阅有关文件、资料，了解公司的财务和经营等情况，或者要求公司有关部门和人员对相关事项作出说明。

公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，制定重大事件报告、传递、审核、披露程序，将董事会秘书履行职责嵌入公司日常经营管理流程，确保董事会秘书及时、准确、全面地获取信息。

第十五条 董事及其他高级管理人员、公司有关部门应当支持、配合董事会秘书工作，知悉重大事件、已披露事项进展等的，应当按照公司规定及时履行报告义务并通知董事会秘书，根据董事会秘书要求及时提供相关资料，不得拒绝、阻碍或者干预董事会秘书的正常履职行为。公司内部审计机构发现重大问题或者违法违规线索的，应当及时向审计委员会报告，并通报董事会秘书。

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，应当及时向董事长报告，董事长应当协调相关方配合董事会秘书履行职责。董事会秘书仍然受到不当妨碍或者阻挠的，应当向中国证监会、证券交易所报告，并提供相关证据。

第十六条 董事会秘书在履行职责过程中发现公司存在无法按时披露信息，信息披露文件存在虚假记载、误导性陈述、重大遗漏，或者未按规定履行重大事项审议程序等行为的，应当及时向中国证监会、证券交易所报告。

董事会秘书按照相关法律法规规定向董事会及其专门委员会提出建议但未被采纳的，应当及时向中国证监会、证券交易所报告。

第十七条 董事会秘书应当积极配合独立董事履行职责。

第十八条 公司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利。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。

第十九条 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉的义务，应当忠实履行职责，维护公司利益。董事会秘书违反法律法规、《公司章程》或本细则相关规定，可以根据有关法律法规、《公司章程》或公司相关制度规定，追究相应的责任。

第二十条 公司应当建立董事会秘书履职定期评价及责任追究机制，设定与其职责相匹配的评价标准，发现董事会秘书未勤勉尽责的，对其进行责任追究；

情节严重的，应当及时更换董事会秘书。

第四章 附 则

第二十一条 本细则所称“以上”含本数。

第二十二条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、《公司章程》等有关规定执行。

第二十三条 本细则与法律法规、《公司章程》等有关规定相抵触时，以法律法规、《公司章程》等有关规定为准。

第二十四条 本细则自董事会审议通过之日起生效执行；本细则的修改亦应经董事会审议通过。

第二十五条 本细则由董事会负责解释。

江西世龙实业股份有限公司

2026 年 8 月