

中国巨石股份有限公司 关于修订公司《董事会秘书工作细则》的公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则（2023年8月修订）》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规、相关规范性文件、自律规则及《中国巨石股份有限公司章程》要求，中国巨石股份有限公司（以下简称“公司”）结合实际情况，对《中国巨石股份有限公司董事会秘书工作细则》（以下简称“《董事会秘书工作细则》”）部分条款进行相应修改，具体如下：

修订前	修订后
<p>第一条 为了促进中国巨石股份有限公司（以下简称“公司”）的规范运作，充分发挥董事会秘书的作用，加强对董事会秘书工作的管理与监督，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》、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《上海证券交易所上市公司董事会秘书管理办法（2015年修订）》等法律、法规、规范性文件及《中国巨石股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本细则</p>	<p>第一条 为了促进中国巨石股份有限公司（以下简称“公司”）的规范运作，充分发挥董事会秘书的作用，加强对董事会秘书工作的管理与监督，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》、<u>《上海证券交易所股票上市规则》</u>、<u>《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》</u>等法律、法规、规范性文件及《中国巨石股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本细则。</p>
<p>第六条 有下列情形之一的<u>人士不得担任公司董事会秘书</u>： （一）有《公司法》第一百四十六条规定的任何一种情形； （二）最近三年受到过中国证券监督管理委员会的行政处罚； （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）最近三年受到过证券交易所公开谴责或三次以上通报批评； （五）公司现任监事； （六）上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。</p>	<p>第六条 有下列情形之一的<u>人士不得担任公司董事会秘书</u>： <u>（一）有《公司法》等法律规定及其他有关规定不得担任董事、监事、高级管理人员的情形；</u> （二）最近三年受到过中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）的行政处罚； （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）最近三年受到过证券交易所公开谴责或三次以上通报批评； （五）公司现任监事； （六）上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。</p>
<p>第十一条 公司董事会秘书负责公</p>	<p>第十一条 公司董事会秘书负责公</p>

<p>司股权管理事务，包括：</p> <p>（一）保管公司股东持股资料；</p> <p>（二）办理公司限售股相关事项；</p> <p>（三）督促公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定；</p> <p>（四）其他公司股权管理事项。</p>	<p>司股权管理事务，包括：</p> <p>（一）保管公司股东持股资料；</p> <p>（二）办理公司限售股相关事项；</p> <p>（三）督促公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定；</p> <p><u>（四）负责公司股票及其衍生品种变动管理事务；</u></p> <p>（五）其他公司股权管理事项。</p> <p><u>公司董事、监事和高级管理人员在买卖本公司股份前，应当将其买卖计划以书面方式通知董事会秘书，董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况，如该买卖行为可能违反法律法规、上海证券交易所相关规定、《公司章程》和其所作承诺的，董事会秘书应当及时通知相关董事、监事和高级管理人员。</u></p>
<p>第二十三条 公司应当在董事会聘任董事会秘书和证券事务代表后及时公告，并向上海证券交易所提交下列资料：</p> <p>（一）董事会秘书、证券事务代表聘任文件或者相关董事会决议；</p> <p>（二）董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱地址等；</p> <p>（三）公司法定代表人的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱地址等。</p> <p>上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向上海证券交易所提交变更后的资料。</p>	<p>第二十三条 公司应当在董事会聘任董事会秘书和证券事务代表后及时公告，并向上海证券交易所提交下列资料：</p> <p><u>（一）董事会推荐书，包括董事会秘书、证券事务代表符合《股票上市规则》规定的任职条件的说明、现任职务、工作表现、个人品德等内容；</u></p> <p><u>（二）董事会秘书、证券事务代表个人简历和学历证明复印件；</u></p> <p><u>（三）董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；</u></p> <p><u>（四）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箱地址等。</u></p> <p>上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向上海证券交易所提交变更后的资料。</p>
<p>第二十五条 公司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解聘董事会秘书：</p> <p>（一）出现本细则第六条规定的任何一种情形；</p> <p>（二）连续三年未参加董事会秘书后续培训；</p> <p>（三）连续三个月以上不能履行职</p>	<p>第二十五条 公司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解聘董事会秘书：</p> <p>（一）出现本细则第六条规定的任何一种情形；</p> <p>（二）连续三个月以上不能履行职责；</p> <p><u>（三）在履行职责时出现重大错误</u></p>

<p>责；</p> <p>(四) 在履行职责时出现重大错误或者疏漏，后果严重的；</p> <p>(五) 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》、上海证券交易所其他规定和《公司章程》，后果严重的。</p>	<p>或者疏漏，给公司、投资者造成重大损失；</p> <p>(四) 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》、上海证券交易所其他规定和《公司章程》，给公司、投资者造成重大损失。</p>
<p>第二十六条 公司董事会秘书空缺期间，公司应当及时指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书的职责，并报上海证券交易所备案，同时尽快确定董事会秘书的人选。</p> <p>公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由公司法定代表人代行董事会秘书职责。</p> <p>董事会秘书空缺时间超过三个月的，公司法定代表人应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。</p>	<p>第二十六条 公司董事会秘书空缺期间，公司应当及时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的人选。</p> <p>公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由公司董事长代行董事会秘书职责。</p> <p>董事会秘书空缺时间超过三个月的，<u>公司董事长应当代行董事会秘书职责，并在代行后的6个月内完成董事会秘书的聘任工作。</u></p>

除上述条款外，《董事会秘书工作细则》其他内容保持不变。

具体详见同日于上海证券交易所网站（www. sse. com. cn）披露的《董事会秘书工作细则》。

特此公告。

中国巨石股份有限公司董事会
2024年3月18日