

四川金石亚洲医药股份有限公司

董事会秘书工作细则

（本细则经公司第四届董事会第五次会议审议通过）

第一条 为规范四川金石亚洲医药股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的行为，确保董事会秘书忠实履行职责，勤勉高效地工作，根据《公司法》和《四川金石亚洲医药股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，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，对公司和董事会负责。

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，具有良好的职业道德和个人品德，并在受聘前取得公司股票上市的证券交易所认可的董事会秘书资格证书。

第四条 有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书：

- （一） 有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的；
- （二） 自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；
- （三） 最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；
- （四） 公司现任监事；
- （五） 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 董事会秘书应当遵守《公司章程》，承担公司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。

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，组织制订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、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、董事会会议、监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露时，及时向证券交易所报告并公告；

（五）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复证券交易所所有问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本细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）督促董事、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、本细则、证券交易所其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实地向证券交易所报告；

（八）《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。《公司法》、《证券法》、《公司章程》及制度、中国证监会和证券交易所要求应当履行的其他职责。

第七条 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出的，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 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、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 董事会秘书由董事长提名，董事会聘任。公司上市后，董事会秘书的聘任事项还应报相关机构备案并公告。

第十条 公司应当聘任证券事务代表，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负有的责任。证券事务代表应当在受聘前取得公司股票上市的证券交易所颁发认可的董事会秘书资格证书。

第十一条 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，向证券交易所提交个人陈述报告。

第十二条 董事会秘书有下列情形之一的，上市公司应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：

（一） 出现本细则第四条和《公司章程》所规定的不适于担任公司高级管理人员情形之一的；

（二） 连续三个月以上不能履行职责的；

（三） 在履行职责时出现重大错误或疏漏，给投资者造成重大损失的；

（四） 违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、本细则、证券交

易所其他相关规定或公司章程，给投资者造成重大损失的。

第十三条 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、正在办理或待办事项，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与其签订保密协议，要求其承诺一旦在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止。

第十四条 公司应在原任董事会秘书离职后三个月内正式聘任董事会秘书。

第十五条 董事会秘书空缺期间，公司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，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，由公司董事长代行董事会秘书职责。

董事会秘书空缺时间超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司聘任新的董事会秘书。

第十六条 本细则由董事会制订，经董事会通过后生效，修改时亦同。

第十七条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件 and 《公司章程》的规定执行。本细则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致时，按后者的规定执行，并应当及时修改本细则。

四川金石亚洲医药股份有限公司

2022 年 4 月 24 日