

长华化学科技股份有限公司

关于股东大会、董事会、监事会、独立董事、董事会秘书制度的建立健全及运行情况说明

深圳证券交易所：

长华化学科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）申请首次公开发行股票并在创业板上市（以下简称“本次发行”），根据《首次公开发行股票注册管理办法》《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第 58 号——首次公开发行股票并上市申请文件》等有关规定，现将股东大会、董事会、监事会、独立董事、董事会秘书制度的建立健全及运行情况说明如下：

公司自整体变更为股份公司以来，根据《公司法》《证券法》等有关法律、法规、规范性文件和中国证监会的相关要求，建立健全了由股东大会、董事会、监事会和管理层组成的公司治理结构，并设置了独立董事、董事会秘书和董事会专门委员会等职位和机构，制定和完善了《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《独立董事工作制度》《董事会秘书工作制度》、各专门委员会工作细则等治理文件以及对外投资、对外担保、关联交易、资金管理等方面的内控制度。

股东大会、董事会、监事会、管理层、独立董事、董事会秘书等机构和人员之间权责明确、相互协调、相互制衡，并能按照相关的治理文件及内控制度规范运行和履职。报告期内，公司历次股东大会、董事会、监事会的召开及决议内容合法有效，不存在董事会或高级管理人员违反《公司法》及其他规定行使职权的情形。

一、股东大会制度建立健全及运作情况

公司股东大会依法履行了《公司法》《公司章程》所赋予的权利和义务，制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的相关事项进行了详细的规定。公司股东大会严格按照《公司章程》和《股东大会议事规则》的规定规范运行。

股份公司成立以来，先后召开了 16 次股东大会。上述会议在召集方式、议

事程序、表决方式和决议内容等方面，均符合有关法律、法规和《公司章程》《股东大会议事规则》的规定。

二、董事会制度的建立及运行情况

根据《公司法》和《公司章程》的要求，公司设立了董事会，制定了《董事会议事规则》，公司董事会严格按照《公司章程》和《董事会议事规则》的规定行使权利、履行义务。

公司董事会由股东大会选举产生，对股东大会负责。董事会由 9 名董事组成，其中董事长 1 人，独立董事 3 人。董事由股东大会选举或更换，每届任期 3 年，任期届满，除独立董事只能连任两届外，其他均可连选连任。

股份公司成立以来，先后召开了 31 次董事会会议。上述会议在召集方式、议事程序、表决方式和决议内容等方面，均符合有关法律、法规和《公司章程》《董事会议事规则》的规定。

三、监事会制度的建立健全及运行情况

根据《公司法》和《公司章程》的要求，公司设立了监事会，制定了《监事会议事规则》，公司监事会严格按照《公司章程》和《监事会议事规则》的规定行使权利、履行义务。

公司监事会由 3 名监事组成，监事会设主席 1 人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事由股东代表和职工代表担任。职工代表监事由职工代表大会选举产生；非职工代表监事由股东大会选举产生。监事每届任期 3 年，可连选连任。

股份公司成立以来，先后召开了 21 次监事会会议。上述会议在召集方式、议事程序、表决方式和决议内容等方面，均符合有关法律、法规和《公司章程》《监事会议事规则》的规定。

四、独立董事制度的建立及运行情况

公司按照中国证监会《上市公司独立董事规则》等规定，设置了独立董事，并制定了《独立董事工作制度》。公司有独立董事 3 名，其中 1 名为会计专业人

士，独立董事人数达到公司董事会总人数的三分之一以上。

公司独立董事自任职以来，依据《公司章程》《独立董事工作制度》等要求积极参与公司决策，充分发挥在财务、行业、管理等方面的特长，就公司规范运作和有关经营工作提出意见，就报告期内的关联交易发表独立意见，维护了全体股东的利益，促使公司治理结构有了较大改善。独立董事亦参与董事会下设的薪酬与考核委员会、提名委员会、审计委员会的工作。

报告期内，公司独立董事未对公司有关决策事项提出异议。

五、董事会秘书制度的建立健全及运行情况

公司设董事会秘书，董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。

根据《董事会秘书工作制度》，董事会秘书的工作职责为：1、负责公司和相关当事人与证券监管机构之间的及时沟通和联络，保证深圳证券交易所可以随时与其取得工作联系；2、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；3、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；4、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确认；5、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，及时向深圳证券交易所报告并公告；6、关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深圳证券交易所所有问询；7、组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、深圳证券交易所制定的相关规则的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；8、督促董事、监事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所制定的相关规则及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司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地向深圳证券交易所报告；9、《公司法》、《证券法》、中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

公司自选聘董事会秘书以来，董事会秘书顾倩女士依据《公司章程》和《董

事会秘书工作制度》，谨慎、认真、勤勉地履行了职责，依法筹备了历次董事会会议及股东大会，确保了公司董事会会议和股东大会的依法召开，在改善公司治理方面发挥了重要作用，促进了公司的规范运作。

特此说明。

（以下无正文）

(本页无正文，为《长华化学科技股份有限公司关于股东大会、董事会、监事会、独立董事、董事会秘书制度的建立健全及运行情况说明》之盖章页)

