山西振东制药股份有限公司
董事会秘书工作规则
第一章总则
第一条为规范山西振东制药股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的工
作，明确其工作职责与程序，督促其有效履行职责，依据《中华人民共和国公司法》
等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》，特制定本制度。
第二条公司设董事会秘书一名，作为公司高级管理人员，对董事会负责。法律、
行政法规、部门规章、规范性文件及公司章程中关于公司高级管理人员的相关规定，
均适用于董事会秘书。
第三条公司董事会秘书和证券事务代表均需遵守本细则的相关规定。
第二章董事会秘书的任职资格
第四条董事会秘书应具备履行职责所必需的财务、管理、法律、金融等专业知
识，拥有良好的个人品质和职业道德，严格遵守法律法规及规章，能够忠诚履职，且
需取得证券交易所颁发的董事会秘书资格证书。
第五条具有下列情形之一的，不得担任公司董事会秘书：
（一）根据《公司法》等法律规定及其他有关规定不得担任高级管理人员的情
形；
（二）被中国证监会采取不得担任上市公司高级管理人员的市场禁入措施，且期
限尚未届满；
（三）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限尚未届
满；
（四）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；
（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；

（六）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调
查，尚未有明确结论意见；
（七）存在重大失信等不良记录；
（八）法律法规、深圳证券交易所规定不适合担任董事会秘书的其他情形。
第六条董事会秘书应当由公司董事、副总经理、财务负责人或者公司章程规定的
其他高级管理人员担任。公司聘请的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得
兼任董事会秘书。
第七条董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，
则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份做出。
第三章董事会秘书的职责
第八条董事会秘书应当遵守法律、行政法规、部门规章、公司章程及本细则的规
定，承担与公司高级管理人员相应的法律责任，对公司负有忠实和勤勉义务，不得利
用职权为自己或他人谋取利益。
第九条董事会秘书的主任利益有

（六）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；
（七）组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、深圳证券交易所其他相关规
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；
（八）督促董事和高级管理人员遵守证券法律法规、证券交易所相关规定及公司
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证券交易所报告；
（九）公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、其他高级管理人员
和公司有关人员应当支持、配合董事会秘书的工作。董事长应当保证董事会秘书的知
情权，为其履行职责创造良好的工作条件，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董
事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向深圳证券交易
所报告。
（十）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。
（十一）积极为独立董事履行职责提供协助，介绍情况、提供资料，并做好独立
董事与董事会其他董事、董事会专门委员会之间的沟通工作；
（十二）法律、行政法规、部门规章、公司章程及本细则要求履行的其他职责。
第四章董事会秘书的任免
第十条董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。公司解聘董事会秘书
应当有充分理由，不得无故将其解聘。
第十一条公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求董事会秘书承诺
在任职期间以及离任后持续履行保密义务直至有关信息披露为止，但涉及公司违法违
规行为的信息除外。
第十二条公司应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。证券事务代表
应当参加证券交易所组织的董事会秘书资格培训并取得董事会秘书资格证书。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负有的责任。
第十三条公司应当在有关拟聘任董事会秘书的会议召开五个交易日之前将该董事
会秘书的有关材料报送深圳证券交易所，深交所自收到有关材料之日起五个交易日内
未提出异议的，董事会可以聘任。
第十四条董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向深圳证券交易所报告，
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，向深圳
证券交易所提交个人陈述报告。
第十五条董事会秘书出现以下情形之一的，公司应当自该事实发生之日起一个月
内解聘董事会秘书：
（一）连续三个月以上不能履行职责；
（二）在履行职责时出现重大错误或疏漏，给公司或股东造成重大损失的；
（三）违反法律法规、证券交易所相关规定或公司章程，给公司或股东造成重大
损失的；
（四）董事会认为不宜继续担任董事会秘书的其他情形。
第十六条董事会秘书每届任期为三年，可连选连任。
第十七条董事会秘书离任前，应当接受董事会和审计委员会的离任审查，在审计
委员会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办理事项。
第十八条公司应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。公司董事
会秘书空缺期间，董事会指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，并向
深圳证券交易所备案，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。
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。
第五章附则

第十九条本细则未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和公司章程等相关
规定执行；本细则如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公
司章程相抵触时，按照有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。
第二十条除上下文另有所指外，本细则所称“以上”包括本数。
第二十一条本细则由公司董事会负责解释和修改。
第二十二条本细则经公司董事会审议通过之日起生效。
山西振东制药股份有限公司
2025 年 12 月 2 日