

凯撒旅业集团股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一章 总则

第一条 为提高凯撒旅业集团股份有限公司（以下简称“公司”）治理水平，促进公司的规范运作，明确董事会秘书的职责权限，充分发挥董事会秘书的作用，现依据《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》（以下简称“《证券法》”）、《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》（以下简称“《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》（以下简称“《规范运作指引》”）等法律、法规、规范性文件和《公司章程》，制定本细则。

第二条 公司设董事会秘书1名。董事会秘书是公司的高级管理人员，对公司和董事会负责。法律、法规、部门规章、《上市规则》、《规范运作指引》及《公司章程》等对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。

第三条 董事会秘书对公司负有诚信和勤勉的义务，承担董事会秘书的有关法律责任，应当遵守公司章程，忠实履行职责，维护公司利益。

第四条 公司设立董事会办公室，由董事会秘书分管该部门工作。董事会办公室处理董事会日常事务，保管董事会印章。董

事会办公室在董事会秘书的领导下开展工作，协助董事会秘书履行职责。

第二章 聘任及解聘

第五条 董事会秘书由董事会聘任。董事会提名委员会对董事会秘书人选及其任职资格进行遴选、审核，并向董事会提出建议。董事会秘书被解聘或者辞职的，公司应当在6个月内完成聘任工作。

第六条 董事会秘书的任职资格：

（一）具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守国家有关法律、行政法规和规范性文件，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力；

（二）具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或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；

（三）董事会秘书应经过交易所的专业培训和资格考试，取得交易所颁发的董事会秘书资格证书。

第七条 董事会秘书不得兼任经理、分管经营业务的副经理、财务负责人。董事会秘书兼任上市公司其他职务的，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。

董事会秘书应当持续加强证券法律法规及证券交易所业务

规则的学习，不断提高履职能力。

第八条 具有下列情形之一的人士，不得担任公司董事会秘书：

- （一）《公司法》第一百七十八条规定的任何一种情形；
- （二）最近三年内受到中国证监会行政处罚或者采取三次以上行政监督管理措施；
- （三）最近三年受到交易所公开谴责或三次以上通报批评的；
- （四）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；
- （五）被交易所公开认定为不适合担任公司董事和高级管理人员，期限尚未届满；
- （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）法律、法规规定及交易所认定不适合担任公司董事会秘书的其他情形。

第九条 公司在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。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所负有的责任。

证券事务代表应当具有董事会秘书的任职资格。

第十条 公司董事会正式聘任董事会秘书、证券事务代表后应当及时公告并向交易所提交以下文件：

(一) 董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议;

(二) 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、通信地址及专用电子邮件信箱地址等;

(三) 董事会秘书、证券事务代表个人简历、学历证明(复印件)。

上述有关通讯方式的资料发生变更时,公司应当及时向交易所提交变更后的资料。

第十一条 董事会秘书被解聘或者辞职时,公司应当向交易所报告,说明原因并公告。董事会解聘董事会秘书应当具有充分理由,董事会秘书非经法定程序不得随意解聘。

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,向交易所提交个人陈述报告。

第十二条 董事会秘书具有下列情形之一的,董事会知悉或者应当知悉该事实发生后应当立即召开会议决定是否将其解聘:

(一) 本细则第八条规定的任何一种情形;

(二) 连续三个月以上不能履行职责;

(三) 履行职责存在重大错误或疏漏,给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响的;

(四) 其他违反法律法规、证券交易所业务规则和公司章程、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的。

第十三条 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在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的信息除外。

董事会秘书被解聘或辞职离任的，应当按照公司离职管理制度妥善做好工作交接或者依规接受离任审计，明确保障承诺履行、配合未尽事宜的后续安排。

董事会秘书辞职后未完成上述报告和公告义务的，或者未完成离任审查、文件和工作移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。

第十四条 董事会秘书空缺期间，由董事长代行董事会秘书职责。

公司应当保证董事会秘书在任职期间按要求参加交易所组织的董事会秘书后续培训。

第三章 权力与义务

第十五条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件。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，或者要求上市公司有关部门、人员对相关事项作出说明。董事及其他高级管理人员、公司有关部门应当支持、配合董事会秘书的工作，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。董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时，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，并提供受到不当妨碍或者阻挠的证据。

第十六条 董事会秘书是公司、与股东、实际控制人、投资者、董事、中国证监会、证券交易所等之间的指定联络人。董事会秘书对公司和董事会负责，履行以下职责：

（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相关规定；

（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，及时向本所报告并公告；

（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；负责公司股东会和董事会会议的组织筹备工作，负责会议记录并签字，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等相关规定的，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；协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、投资者、董事、中介机构、媒体等之间的信息沟通，确保联络渠道的畅通；

（九）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）组织董事和高级管理人员及其他相关人员进行相关法律法规和交易所要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（十一）督促董事和高级管理人员及其他相关人员遵守法律法规、部门规章、规范性文件、《上市规则》《规范运作指引》、

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、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，应当及时提醒并立即如实向交易所报告；

（十二）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交易所问询；

（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）《公司法》《证券法》、中国证监会和交易所要求履行的其他职责。

第十七条 董事会秘书在履行职责过程中发现上市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。

董事会秘书按照本规则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。

第十八条 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考核评价标准，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，及时更换董事会秘书。

第四章 附则

第十九条 本细则所称“以上”含本数，“超过”不含“本数”。

第二十条 本细则由董事会负责制定、解释并适时修改。

第二十一条 本细则自董事会会议审议通过之日起生效。

凯撒旅业集团股份有限公司

2026年8月