

证券代码：600665

证券简称：天地源

公告编号：临2021-057

债券代码：151281

债券简称：19天地F1

债券代码：155655

债券简称：19天地一

## 天地源股份有限公司

### 关于修订《董事会秘书工作制度》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。

#### 一、《董事会秘书工作制度》的修订情况

为进一步完善天地源股份有限公司（以下简称“公司”）管理制度，保证公司《董事会秘书工作制度》与国家法律法规、监管部门规范性文件相适应，根据《上海证券交易所上市公司董事会秘书管理办法》相关规定，公司对《董事会秘书工作制度》进行修订，具体内容如下：

| 修订前  | 修订后   |
|--|---|
| <p>第一条 为进一步提升公司治理水平，规范公司董事会秘书的选任、履职、培训和考核工作，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》、<b>上海证券交易所《公司董事会秘书管理办法》</b>（以下简称“《管理办法》”）等法律法规和相关规范性文件，以及《公司章程》相关规定，制定本制度。</p>                                | <p>第一条 为进一步提升<b>天地源股份有限公司</b>（以下简称“公司”）治理水平，规范公司董事会秘书的选任、履职、培训和考核工作，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》、<b>《上海证券交易所上市公司董事会秘书管理办法》</b>（以下简称“《管理办法》”）等法律法规和相关规范性文件，以及<b>《天地源股份有限公司章程》</b>（以下简称“《公司章程》”）相关规定，制定本制度。</p> |
| <p>第六条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：<br/>（一）《公司法》第一百四十七条规定的任何一种情形；<br/>（二）最近三年曾受<b>中国证监会</b>行政处罚；<br/>（三）曾被上海证券交易所公开认定为不适合担任公司董事会秘书；<br/>（四）最近三年曾受上海证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；<br/>（五）最近三年担任<b>公司董事会秘书</b>期间，上海证券交易所对其年度考核结果</p> | <p>第六条 具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：<br/>（一）《公司法》第一百四十六条规定的任何一种情形；<br/>（二）最近三年曾受<b>中国证券监督管理委员会</b>（以下简称“中国证监会”）行政处罚；<br/>（三）曾被上海证券交易所公开认定为不适合担任公司董事会秘书；<br/>（四）最近三年曾受上海证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；<br/>（五）公司现任监事；</p>                                    |

|   |   |
|---|---|
| <p>为“不合格”的次数累计达到二次以上；<br/>(六) 公司现任监事；<br/>(七) 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>(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>第三十一条 董事会秘书原则上每两年至少参加一次由上海证券交易所举办的董事会秘书后续培训。<br/>董事会秘书被上海证券交易所通报批评以及年度考核不合格，应参加上海证券交易所举办的最近一期董事会秘书后续培训。</p>          | <p>第三十一条 董事会秘书原则上每两年至少参加一次由上海证券交易所举办的董事会秘书后续培训。<br/>董事会秘书被上海证券交易所通报批评，应参加上海证券交易所举办的最近一期董事会秘书后续培训。</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>第七章 考核</b></p>  | <p style="text-align: center;"><b>第七章 惩戒</b></p>  |
| <p>第三十二条 上海证券交易所对董事会秘书实施年度考核和离任考核。年度考核期间为每年的5月1日至次年的4月30日，离任考核期间为其任职之日至离任之日。<br/>公司董事会薪酬与考核委员会对董事会秘书的考核于每年4月30日前完成。</p> | <p>第三十二条 董事会秘书违反国家法律法规、《管理办法》或《公司章程》、公司管理制度，应按前述文件的有关规定承担相应的责任。</p>                                   |
| <p>第三十三条 董事会秘书应根据规定向上海证券交易所提交年度履职报告或离任履职报告书。<br/>董事会秘书未按规定向上海证券交易所提交年度履职报告或离任履职报告书的，公司董事会和监事会应督促该董事会秘书提交。</p>           | <p>第三十三条 上海证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事会秘书的，注销其“董事会秘书资格证书”，具体按上海证券交易所有关规定执行。</p>                             |
| <p>第三十四条 董事会秘书年度履职报告和离任履职报告应遵循客观公正的原则，如实反映本年度或任职期间内个人履职情况。</p>  |   |
| <p>第三十五条 董事会秘书违反本制度，依据上海证券交易所等证券监管机构的规定予以惩戒。</p>  |   |
|   | <p>第三十四条 本制度未尽事宜或与法律、行政法规、规章、规范性文件或《公司章程》的规定相冲突的，以法律、行政法规、规章、规范性文件或《公司章程》的规定为准。</p>                   |

|                                |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>第三十六条</b> 本制度由公司董事会负责修订和解释。 | <b>第三十五条</b> 本制度由公司董事会负责解释。 |
| 备注：除上述修订条款外，其他条款序号依次顺延，内容不变。   |                             |

## 二、上网文件

公司《董事会秘书工作制度》。

特此公告。

天地源股份有限公司董事会

二〇二一年七月二十日