

深圳证券交易所上市公司信息披露指引 第 7 号——董事会秘书及证券事务代表管理

第一章 总 则

第一条 为进一步规范上市公司董事会秘书及证券事务代表管理，加强后续培训，根据《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》及《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下统称《上市规则》）等法律、法规、规章、业务规则，制订本指引。

第二条 本指引适用于深圳证券交易所（以下简称本所）上市公司。本指引未作规定的，适用本所其他相关规定。

第三条 董事会秘书及证券事务代表应当根据法律、法规、规章、《上市规则》、公司章程等有关规定，勤勉尽责地履行自己的职责。

第四条 本所相关部门依据《上市规则》及本指引负责上市公司董事会秘书及证券事务代表的管理工作。

第二章 资 格

第五条 董事会秘书及证券事务代表应具备《上市规则》所要求的任职条件。

第六条 董事会秘书和证券事务代表应当通过本所认可的董事会秘书资格考试，并取得本所认可的董事会秘书资格证书。

第七条 拟参加董事会秘书资格考试的相关人员应由上市公司（含拟上市公司）董事会进行推荐。

第八条 在本指引实施前已获得本所董事会秘书资格的，其资格证书依然有效。

第九条 本所建立董事会秘书资格管理信息库，记录通过考试的参考人员情况及其接受后续培训情况等相关信息。

第三章 考 试

第十条 本所相关部门具体负责组织董事会秘书资格考试。

第十一条 在每一次董事会秘书资格考试之前，本所将提前在本所网站公告报名时间、报名方式、考试范围等相关事项，并接受考试报名。

第十二条 董事会秘书资格考试的基本范围包括：

（一）《公司法》《证券法》《刑法修正案（六）》等法律和行政法规；

（二）《上市公司治理准则》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司股东大会规则》《上市公司章程指引》《上市公司收购管理办法》《上市公司重大资产重组管理办法》等相关部门

规章和规范性文件；

（三）《上市规则》《交易规则》等本所发布的相关业务规则和其他相关规定；

（四）与证券登记结算业务有关的业务规则和其他规定；

（五）本所要求的其他法律、法规、规章、规范性文件及业务规则。

第十三条 本所根据前条所述考试范围编制法规汇编，并在本所网站主板业务专区、创业板业务专区等有关业务专区上网发布。

第十四条 本所根据标准化、规范化、专业化的原则对董事会秘书资格考试进行命题，考试题型包括单项选择题、多项选择题、判断题、案例分析题和论述题等类型。

第十五条 董事会秘书资格考试采取闭卷方式，参考人员应携带本人身份证明并在考试前出示，以便于监考人员核对。

第十六条 参考人员应严格遵守考场纪律，严禁偷看、翻书、代考等舞弊行为。

凡有偷看、翻书等舞弊行为或者扰乱考场秩序者，一经发现，取消当次考试成绩，三年内不得参加资格考试。

凡有代考行为的，取消代考者及被代考者的当次考试成绩，终身不得参加资格考试。本所视情况向社会公布上述人员的代考行为，并记入诚信档案。

第十七条 本所将于董事会秘书资格考试阅卷完成后，及

时通过本所网站有关业务专区公布考试合格人员名单。

第四章 后续管理

第十八条 本所每年根据具体情况，举办各种类型的董事会秘书培训。上市公司董事会秘书及证券事务代表每两年应至少参加一次由本所举办的董事会秘书培训班。

第十九条 董事会秘书及证券事务代表有以下情形之一的，本所可以取消其董事会秘书资格：

（一）不符合《上市规则》所要求的任职条件；

（二）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；

（三）连续两年未参加本所董事秘书培训的；

（四）本所认定的其他情形。

第二十条 本所在本所网站及时公布被取消董事会秘书资格的人员名单。

第五章 附 则

第二十一条 本指引由本所负责解释。

第二十二条 本指引自2021年4月6日起施行。本所2008年12月3日发布的《深圳证券交易所上市公司董事会秘书及证券事务代表资格管理办法》（深证上〔2008〕163号）同时废止。