

上市公司董秘在哪里工作；董秘的介绍-股识吧

一、大家对董秘室的工作有了解的吗？我收到了一家券商董秘室的工作机会，我是应届生，但是还有一个新三板承做

董事会秘书为上市公司高级管理人员，由董事会聘任并对董事会负责，是上市公司与证券交易所之间的指定联络人。

其对外负责公司信息披露、投资者关系管理；

对内负责股权事务管理、公司治理、股权投资、筹备董事会和股东大会，保障公司规范化运作等事宜。

你看看这直接跟董事会联系，权利不比那个新三板强啊，这个董秘室主要是行政，那个新三板乘坐主要是偏业务能力的。

看你对那个感兴趣了。

银行就算了吧，吃死工资的，没啥挑战力。

二、中国建材股份有限公司董秘局都干啥

三、董秘工作难不难做？董秘在上市公司中的地位如何？

首先说，董秘的工作不难。

主要是负责公司的规范运作；

董事会、股东会的文件准备；

公司信息的发布；

与投资者、研究机构、媒体的沟通等。

董秘的自身素质要高，具备法律、财务、经营管理相关知识，取得董秘任职资格。

公司法规定，上市公司董秘为公司高管。

一般为公司董事、副总、总监等。

四、董秘的介绍

董秘即董事会秘书，最早建立的时候是为了满足股份有限公司在境外上市、与全球金融接轨而设立的。

如果把董事会比做一个政府，那么董秘的职能就相当于外交部部长，他最主要的工作是在投资者、监管部门、董事会之间起到“上传下达”的作用，该说什么，如何说，既有严格的制度规定，又取决于个人能力，因此这个岗位对任职者的综合能力要求很高，除了要具备相应的专业技能，沟通能力、协调能力，包括常被人提到的看起来很虚的个人魅力都很重要。

董秘都要做些什么？在非上市公司，董秘并不是必需的职位，如果有，那他们通常只负责内部股东大会或董事会会议的筹备工作。

上市公司里董秘的工作则要复杂很多。

一位在职董秘告诉《第一财经周刊》，他的工作职责包括信息披露、规范运作、投资者关系管理，以及和监管部门的沟通—这些都是相关法规明确规定的基础工作。

“2022年，我共完成了4份定期报告、23份临时公告，共计27份公告的信息披露工作。

”一位董秘在自己2022年的履职报告中这样写道。

信息披露的目的是让投资者及时了解所有可能对公司股价产生较大影响的重大事件。

比如2022年12月18日，比亚迪股份在港股市场曾一度暴跌40%多，当天下午到次日，公司在港交所连续发出3封澄清公告，并召开电话会议，董秘负责对市场上的例如大股东减持等传闻及媒体报道做出正面回应。

这种处理方式让比亚迪的股价在12月19日反弹14%，避免了不实信息流传对公司股价的影响。

保证公司的规范运作也是董秘的职责之一，必须确保公司严格按照证监局的相关法律法规执行。

从公司内控建设来说，就涉及到对控股子公司、关联交易、对外担保等的内部管理控制。

除此之外，董秘还要组织落实好“三会”的召开，包括股东大会、董事会和监事会。

对于这三类会议的开会频率、召集方式、通知如何发放、参会对象等都有明确规定。

实际操作中，董秘要避免不合规的情况出现，保证这三类会议的顺利开展。

“作为董事会秘书，张罗这几个会的事情是最基础最核心的。

”这位在职董秘这样说。

做好投资者关系管理也是董秘的工作，方式有很多。

除了法定的信息披露、接待投资者实地调研、接受投资者的电话问询，现在随着新媒体的兴起，董秘还需要通过微博、微信、雪球等多个渠道跟投资者沟通，主动传递信息。

另外，与证券监管机构保持联络和沟通，比如参加其举办的交流活动、查收督办业务通知公告，充分发挥公司与证券监管机构之间的桥梁纽带作用，都是董秘的职责。

可以看出，董秘在监管部门与公司董事会之间发挥着“上传下达”的沟通作用，这是这个岗位的基础且主要的职能。

“更进一步的还要参与投融资、并购等资本运作。

”这位在职董秘所在的公司之前同时在A股和H股挂牌上市，他需要发布非公开发行A股股票的预案，包括员工持股计划，并引进新的战略投资者等。

“怎样从资本市场拿到钱，这是技术活。

如果董秘能通过公开增发、定向增发、可转债、公司债等方法进行再融资，都会提升其在公司中的地位。

”业内人士表示，对于这些工作，有些公司可能会设立一个投资总监的岗位来专门进行这些资本运作，但也有很多公司是由董秘来完成这些事。

和一般公司人一样，董秘的工作也要被考核。

“不同公司KPI考核的做法不同。

但最起码的，信息披露不要受到监管部门的处罚，维持在平均水平以上。

也有公司会考核市值增长情况，看董秘任职期间公司的市值发生了什么样的变化，或者能不能融到资，做到了是加分项，没做到可能会减分。

”业内人士这样说。

五、中国上市公司最佳董秘详解

12月30日，由《巴菲特杂志》主办的第六届中国上市公司百强暨中国上市公司最佳董秘在北京揭晓。

潍柴动力董秘戴立新先生凭借专业、高效的敬业精神，突出的公司管理成效，从300余上市公司董秘中脱颖而出，荣膺“中国上市公司最佳董秘”殊荣。

据悉，此次评选指标主要由上市公司董秘领导力、股利分配情况、审计报告意见等部分构成。

经过严格的指标测算、采样、上市公司协会评价等多重程序筛选，中国石油董秘李怀奇、中国中铁董秘于腾群、潍柴动力董秘戴立新、交通银行董杜李江龙、招商银行董秘兰奇5位董事会秘书上榜。

戴立新：规范治理可基业长青 作为衡量上市公司质量的重要指标，公司治理水平对公司绩效的影响是根本性的和长远性的，高质量的公司治理水平是保证上市公司长远发展的根基。

回顾过去，公司销售收入从成立时的不足19亿元迅速提升到331亿元，净利润从1.3亿元提高到约20亿元，缔造了业内的“潍柴奇迹”和“潍柴模式”。

2008年面对百年不遇的全球金融危机，公司更是在董事会的正确决策和领导下，提前预警、积极应对，市场地位和行业优势进一步提升。这一切首先要归功于公司规范、科学、高效、严谨的治理水平。

六、上市企业的董秘在哪里参加董秘培训

深交所和上交所每年都定期组织上市公司董秘进行培训。也根据需要组织非上市公司董秘进行上岗前培训。交易所会发布通知。

七、上市公司董事长秘书做什么？

董事长秘书是协助董事长处理各项事务的行政人员。

董事会秘书是掌管董事会文书并协助董事会成员处理日常事务的人员，是上市公司的高级管理人员，承担法律、行政法规以及公司章程对公司高级管理人员所要求的义务，享有相应的工作职权并获取相应的报酬。

应注意董事长秘书与董事会秘书的区别。

董事长秘书岗位职责 一、处理董事长总经办日常工作事务

- 1、董事长办公室文件分类整理。
- 2、董事长办公室日常清洁卫生。
- 3、注重个人素质、着装形象，言谈举止，讲话时注意场合地点。
- 4、手机必须保持24小时开机，因公事随叫随到。
- 5、接听电话，谨慎妥当应答，必须做好电话记录。
- 6、董事长出差期间随行，并安排好吃、住、行的全部工作。
- 7、掌握好董事长的日常安排，做好接见访客预约及登记工作。

二、正式文件的处理。

- 1、汇总各部门的月工作所完成的下达任务完成的准确性。
- 2、起草、打印、登记和存档总经办签发文件。
- 3、收发传真，并及时交由总经办处理。
- 4、汇总各部门报销单等相关文件定时交由董事长签字确认。

三、组织安排及接见事项 1、协助的协调和工作任务下达的作用。

- 2、协助总经办对公司运作与各职能部门进行管理、协调内部各部门关系。
- 3、协调部门与部门之间的矛盾，并进行临时处理。

- 4、下传董事长下达的月任务目标及上传各部门情况、问题及意见。行政部经理做好公司来宾的接待工作，并及时做好登记。
 - 5、配合董事长处理外部公共关系，必要时出席适量的宴会应酬。
- 四、相关会议工作
- 1、跟进落实公司董事会总经办会议等公司会议纪要。
 - 2、起草整理公司董事会会议材料，及开会前必要的布置准备工作。
 - 3、做好会前准备工作。
- 五、根据部队的保密守则保守公司秘密。
- 六、董事长助理对各部门工作协调和工作任务下达的作用。
- 1、协助总经办对公司运作与各职能部门进行管理、协调内部各部门关系。
 - 2、协调部门与部门之间的矛盾，并进行临时处理。
 - 3、下传董事长下达的月任务目标及上传各部门情况、问题及意见。

以上是指国内企业董事长秘书的一般职能。

其他但是在某些跨国财团，董秘往往身份复杂，属于董事长亲信圈子，这个圈子通常至少包括主要副手、内定继承人、谋士、法律顾问、医生、秘书、司机、保镖、私人助理、生活助理、cleaner、fixer等人，董秘出于身份的特殊性和便利性，往往在以上职能中身兼数职，重要地位无可替代。

八、上市公司董秘应该干什么？

上市公司董秘能到股吧来与股民交流的确实罕见，因为大多数董秘都没有把普通股东放在眼里，对股吧更是不屑一顾，他们的眼里只有公司高管大股东。董秘能为普通股东服务这原本正常的行为却被有些人认为不正常，这正是当今社会的一种悲哀！期待上市公司的董秘们能够向赵以国先生学习，放下架子来到股吧，与普通股民一起交流吧，普通股民也是股东，董秘也应该为他们服务！

参考文档

[下载：上市公司董秘在哪里工作.pdf](#)

[《股票st以后需要多久恢复》](#)

[《股票正式发布业绩跟预告差多久》](#)

[《买了8万的股票持有多久可打新》](#)

[下载：上市公司董秘在哪里工作.doc](#)

[更多关于《上市公司董秘在哪里工作》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/chapter/50903789.html>