



长发集团长江投资实业股份有限公司

信息披露事务管理制度

第一章 总则

第一条 为规范长发集团长江投资实业股份有限公司（以下简称“公司”）及相关信息披露义务人的信息披露行为，加强信息披露事务管理，提高信息披露质量，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第2号——信息披露事务管理》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所业务规则及《长发集团长江投资实业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及公司董事、高级管理人员，董事会秘书和信息披露事务管理部门，公司各职能部门、分公司、控股子公司、参股公司及其负责人，公司控股股东、实际控制人、持股5%以上股东及其一致行动人、关联方，以及收购人、重大资产重组、再融资、重大交易等事项有关各方和法律法规、证券监管机构规定的其他信息披露义务人。

第三条 本制度所称信息，是指可能对公司股票及其衍生品种交易价格、投资者价值判断和投资决策产生较大影响而投资者尚未得知的重大信息，以及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、上海证券交易所（以下简称“上交所”）要求披露的信息。

本制度所称信息披露，是指公司及相关信息披露义务人按照法律法规、监管规则和本制度规定，在规定时间内、通过规定媒体和方式，向投资者和社会公众公开披露相关信息，并按规定向证券监管机构和证券交易所报送信息披露文件及相关备查文件的行为。

第四条 信息披露义务人应当及时依法履行信息披露义务，披露的信息应当真实、准确、完整，简明清晰、通俗易懂，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。



信息披露义务人披露的信息应当同时向所有投资者披露，不得提前向任何单位和个人泄露。法律、行政法规另有规定的除外。

第五条 公司及相关信息披露义务人应当遵循公平披露原则，不得进行选择信息披露。除依法需要披露的信息之外，公司可以自愿披露与投资者作出价值判断和投资决策有关的信息，但不得与依法披露的信息相冲突，不得误导投资者，不得利用自愿披露信息不当影响公司股票及其衍生品种交易价格。

第六条 公司及其实际控制人、股东、关联方、董事、高级管理人员、收购人、资产交易对方、破产重整投资人等相关方作出公开承诺的，应当及时披露并全面履行。

第七条 依法披露的信息，应当在上交所网站和符合中国证监会规定条件的媒体发布。信息披露文件的全文应当在上交所网站和符合中国证监会规定条件的媒体依法开办的网站披露，定期报告、收购报告书等信息披露文件的摘要应当按照有关规定披露。

公司不得以新闻发布、答记者问、接受采访、召开会议、公司网站、微信公众号或者其他新媒体发布等形式代替应当履行的报告、公告义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

第八条 在内幕信息依法披露前，内幕信息知情人和非法获取内幕信息的人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。任何单位和个人不得非法要求公司及相关信息披露义务人提供依法需要披露但尚未披露的信息。

第九条 公司在非交易时段确有需要对外发布重大信息的，应当在下一交易时段开始前披露相关公告。

第十条 信息披露文件应当采用中文文本。同时采用外文文本的，公司及相关信息披露义务人应当保证两种文本内容一致。两种文本发生歧义时，以中文文本为准。

第二章 信息披露事务管理机构及职责

第十一条 公司董事会统一领导和管理公司信息披露工作，对公司信息披露事务管理制度的建立、实施和完善负责。公司董事长对公司信息披露事务管理承担首要责任。

第十二条 本制度由公司信息披露事务管理部门负责拟订、修改，并提交公司董事会审议通过后实施。公司董事会应当定期对本制度实施情况进行自查，发现问题



的，应当及时改正。

第十三条 董事会秘书负责协调执行公司信息披露事务管理制度，组织和管理信息披露事务管理部门具体承担公司信息披露工作。董事会秘书负责汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体和市场关于公司的报道、传闻和评论，主动求证相关情况，办理公司信息对外公布、信息披露文件报送、监管沟通、信息披露事务协调等相关工作。

董事会秘书有权参加股东会、董事会会议、审计委员会会议和高级管理人员相关会议，有权了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事项的所有文件。公司及相关部门、分公司、子公司、参股公司和有关人员应当为董事会秘书履行职责提供便利条件。

第十四条 董事会办公室为公司信息披露事务管理部门，在董事会秘书领导下具体办理公司信息披露、投资者关系管理、监管函件回复、公告文件编制和报送、信息披露档案管理等日常工作。

第十五条 公司董事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，关注信息披露文件的编制和披露情况，保证公司定期报告、临时报告在规定期限内披露，并对公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性依法承担责任，但有充分证据表明其已经履行勤勉尽责义务的除外。

公司董事长、总经理、董事会秘书应当对公司临时报告信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任；公司董事长、总经理、财务总监应当对公司财务会计报告披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

第十六条 公司审计委员会应当对公司董事、高级管理人员履行信息披露职责的行为进行监督，关注公司信息披露情况，发现信息披露存在违法违规问题的，应当进行调查并提出处理建议。

审计委员会负责审核公司财务信息及其披露，监督及评估内外部审计工作和内部控制。披露财务会计报告、定期报告中的财务信息、内部控制评价报告等事项，应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议。

第十七条 公司高级管理人员应当及时向董事会报告有关公司经营或者财务方面出现的重大事件、已披露事件的进展或者变化情况及其他相关信息，并保证所提



供信息的真实、准确、完整。

第十八条 公司各职能部门、分公司、控股子公司负责人为本单位信息披露事务的第一责任人，应当指定专门人员作为信息披露事务联络人，负责与公司董事会办公室对接，及时、主动向董事会秘书和董事会办公室报告本单位发生或者可能发生的重大事项，按照要求提供相关文件资料，并对所提供信息的真实性、准确性、完整性、及时性负责。

公司控股子公司发生可能对公司股票及其衍生品种交易价格、投资者价值判断和投资决策产生较大影响的重大事件，或者公司参股公司发生可能对公司股票及其衍生品种交易价格、投资者价值判断和投资决策产生较大影响的事项的，相关责任人员应当及时向公司报告，公司应当按照法律法规、监管规则和本制度规定履行信息披露义务。

第十九条 公司控股股东、实际控制人、持股 5%以上股东、关联方以及收购人、重大资产重组交易对方等相关信息披露义务人，应当依法履行信息披露义务，及时告知公司已发生或者拟发生的重大事项，配合公司履行信息披露义务，并保证所提供信息真实、准确、完整。

第三章 信息披露的内容

第二十条 公司信息披露文件主要包括定期报告、临时报告、招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书、重大资产重组相关文件、权益变动报告书、监管规则规定的其他公告文件及备查文件。

第二十一条 公司应当披露的定期报告包括年度报告、中期报告，以及中国证监会、上交所规定应当披露的季度报告。凡是对投资者作出价值判断和投资决策有重大影响的信息，均应当披露。

年度报告中的财务会计报告应当经符合《证券法》规定的会计师事务所审计。中期报告和季度报告应当按照中国证监会、上交所有关规定编制和披露。

第二十二条 公司年度报告应当在每个会计年度结束之日起四个月内编制完成并披露；中期报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内编制完成并披露；季度报告应当按照中国证监会和上交所规定的期限编制完成并披露。第一季度报告的披露时间不得早于上一年度年度报告的披露时间。

第二十三条 定期报告内容应当经公司董事会审议通过。未经董事会审议通过的



定期报告不得披露。

定期报告中的财务信息应当经审计委员会事前审核，由审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。公司董事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见。

董事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者存在异议的，应当在董事会审议定期报告时投反对票或者弃权票，并在书面确认意见中发表意见并陈述理由，公司应当予以披露。公司不予披露的，相关董事、高级管理人员可以依法直接申请披露。

第二十四条 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动的，应当按照中国证监会、上交所有关规定及时披露业绩预告。定期报告披露前出现业绩泄露，或者出现业绩传闻且公司股票及其衍生品种交易出现异常波动的，公司应当及时披露本报告期相关财务数据。

第二十五条 定期报告中财务会计报告被出具非标准审计意见的，公司董事会应当针对该审计意见涉及事项作出专项说明，并按规定履行信息披露义务。

第二十六条 发生可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，公司应当立即履行信息披露义务，说明事件的起因、目前状态和可能产生的影响。

前款所称重大事件包括《证券法》第八十条第二款规定的重大事件，以及《上市公司信息披露管理办法》第二十三条规定的其他重大事件，包括但不限于：

- （一）公司发生大额赔偿责任；
- （二）公司计提大额资产减值准备；
- （三）公司出现股东权益为负值；
- （四）公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- （五）新公布的法律、行政法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- （六）公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或者挂牌；
- （七）法院裁决禁止控股股东转让其所持股份，任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；



- (八) 主要资产被查封、扣押或者冻结，主要银行账户被冻结；
- (九) 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；
- (十) 主要或者全部业务陷入停顿；
- (十一) 获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；
- (十二) 聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
- (十三) 会计政策、会计估计重大自主变更；
- (十四) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；
- (十五) 公司或者其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；
- (十六) 公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；
- (十七) 除董事长或者总经理外的公司其他董事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；
- (十八) 中国证监会、上交所及《公司章程》规定的其他重大事件。

公司控股股东或者实际控制人对重大事件的发生、进展产生较大影响的，应当及时将其知悉的有关情况书面告知公司，并配合公司履行信息披露义务。

第二十七条 公司控股子公司发生前条规定的重大事件，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当依法履行信息披露义务。

公司参股公司发生可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的事件的，公司应当依法履行信息披露义务。

第二十八条 公司披露重大事件后，已披露的重大事件出现可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，公司应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响以及公司已采取或者拟采取的措施。

第二十九条 涉及公司的收购、合并、分立、发行股份、回购股份、权益变动、重大资产重组、再融资等行为，导致公司股本总额、股东、实际控制人等发生重大



变化的，相关信息披露义务人应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动及相关事项。

第四章 信息披露的编制、审核和披露程序

第三十条 公司信息披露文件由董事会秘书组织董事会办公室牵头编制。公司各部门、分公司、子公司、参股公司及相关人员应当根据董事会办公室要求，及时提供信息披露所需资料、说明、证明文件及其他备查文件。

第三十一条 公司未公开信息的内部流转、审核及披露流程一般包括：相关责任单位及时报告并提供资料；董事会办公室会同相关部门核实并判断披露义务；涉及内部决策程序的，按照《公司章程》及公司相关议事规则履行审议程序；董事会办公室起草信息披露文件并组织相关单位核对；董事会秘书进行合规性审核并组织报送和披露；董事长接到重大事件报告后，应当及时向董事会报告，并督促董事会秘书组织临时报告的披露工作；披露后持续关注披露结果、媒体报道、市场反应及监管反馈，做好后续跟踪、补充披露或者更正披露工作。

第三十二条 公司以公司名义出具信息披露文件的，应当履行必要的内部审议程序并取得充分授权。公司不得委托证券公司、证券服务机构以外的其他公司或者机构代为编制或者审阅信息披露文件，不得向证券公司、证券服务机构以外的其他公司或者机构咨询信息披露文件的编制、公告等事项。

第三十三条 公司提交股东会、董事会决议等备查文件时，应当按要求提交董事等相关人员签名页的电子扫描文件。公司提交由其他机构、个人盖章或者签名的信息披露文件，如中介机构报告、协议、批文等，应当提供相关机构、个人盖章或者签名页的电子扫描文件。

第三十四条 公司应当按照上交所信息披露业务办理相关规定，通过上交所公司业务管理系统或者上交所认可的其他方式办理信息披露文件报送、业务申请、监管函件收发等信息披露相关业务。除上交所明确的特殊情形外，公司不得以其他方式办理信息披露相关业务。

第三十五条 公司应当按规定申请配发数字证书(EKEY)办理信息披露业务。EKEY是公司通过上交所公司业务管理系统办理信息披露业务的身份认证工具，使用 EKEY 进行的所有操作行为均代表公司的行为，由公司依法承担相应责任。

公司应当指定专人负责 EKEY 的保管、使用和权限管理，不得擅自出借、转让或



者交由无关人员使用。EKEY 遗失、损坏、泄露或者相关经办人员发生变动的，应当及时办理变更、挂失、补办或者权限调整手续。

第三十六条 公司通过上交所公司业务管理系统提交公告及相关文件、非公告上网文件。提交公告时，应当准确填写披露时段、拟披露日期、拟披露媒体、公告编号、公告类别、公告标题、相关报备文件类型和标题等要素，并根据上交所公告类别索引准确选择公告类别和文件类型。

公告标题、上网附件标题、备查文件标题应当与文件内容标题一致。公司不得将多个应当分别报送的文件合并为一个文件上传，不得以上传公告上网附件、备查文件、非公告上网文件等方式替代公告披露。

第三十七条 公司应当按照上交所要求，在规定披露时段提交信息披露文件。交易日早间、午间、盘后以及非交易日披露时段的文件提交、确认发布、直通披露、非直通披露等事项，应当以上交所现行业务规则、业务指南及系统要求为准。

第三十八条 公司应当按照上交所关于直通披露、非直通披露的业务规则办理信息披露事项。属于直通披露范围的信息披露文件，按照上交所规定采用直通披露方式办理；不属于直通披露范围的，按照非直通披露流程办理。公司及相关信息披露义务人不得滥用直通公告发布非直通公告，不得利用直通公告发布不当信息。

第三十九条 公司提交直通公告申请的，应当认真核对拟发布的信息披露文件及相关申请事项，确认无误后完成提交和发布，并及时关注上交所事后审查反馈意见。公司提交非直通公告申请的，应当持续关注审查状态和上交所反馈意见，收到反馈意见的，应当及时修改、补充公告内容或者公告申请事项。公告审查通过后，公司应当再次核对公告信息，并按规定及时确认发布。

第四十条 已提交但尚未进入审查状态的信息披露申请文件，如需修改或者撤销的，公司应当按照上交所系统规则办理。信息披露文件确认发布后，原则上不得修改或者撤销；确需修改或者撤销的，应当按照上交所有关规定办理。

第四十一条 因不可抗力、意外事件、技术故障等原因，公司无法使用上交所公司业务管理系统提交信息披露申请的，可以按照上交所认可的其他方式办理信息披露事项。公司以系统之外的其他方式披露公告的，应当按照上交所要求及时在系统补充提交已披露的信息披露文件。

第四十二条 公司应当按照上交所要求预约定期报告披露时间。预约期后需要变



更定期报告披露日期的，应当按照上交所要求办理预约变更流程，说明变更原因，并关注流程审核状态。

第四十三条 公司通过上交所公司业务管理系统接收、查看和回复监管函件。收到监管函件后，董事会秘书应当及时组织相关部门、子公司、分公司、相关责任人员及中介机构核实情况、准备回复材料，并按照监管要求及时提交回复、说明或者相关文件。

第五章 重大信息内部报告流程

第四十四条 公司建立重大信息内部报告流程。公司董事、高级管理人员，各职能部门、分公司、控股子公司及参股公司相关负责人，公司控股股东、实际控制人、持股 5%以上股东及其一致行动人，以及其他知悉公司重大信息的人员，为重大信息内部报告义务人。

前述报告义务人知悉、发生、拟发生或者可能发生对公司经营发展、财务状况、经营成果、公司股票及其衍生品种交易价格、投资者价值判断和投资决策可能产生较大影响的信息时，应当及时向董事会秘书和董事会办公室报告，并按要求提供相关资料。

第四十五条 重大信息内部报告应当坚持及时、真实、准确、完整的原则。报告义务人不得迟报、漏报、瞒报、误报，不得以事项尚处于筹划、论证、沟通、谈判、审批或者未形成最终结果为由延迟报告。

本章所称“及时”，原则上是指报告义务人知悉或者应当知悉相关事项后的 24 小时内。事项紧急、可能引发市场关注或者可能影响公司信息披露时点的，应当立即通过电话、电子邮件、即时通讯等快捷方式先行报告，并及时补充书面材料。

第四十六条 公司各职能部门、分公司、控股子公司负责人为本单位重大信息内部报告的第一责任人，应当指定专门人员负责重大信息的收集、核实、跟踪和报送工作。

公司董事、高级管理人员知悉重大信息发生或者可能发生，应当及时通知董事会秘书，并督促相关单位或者责任人员履行内部报告义务。公司董事长、总经理、财务总监及其他高级管理人员对其分管范围内的信息报送工作负有督促责任。

第四十七条 重大信息内部报告的范围包括但不限于：

（一）重要会议事项，包括拟召开或者已经召开股东会、董事会、审计委员会



等重要会议并形成相关决议，或者相关会议拟审议事项可能涉及信息披露义务的情形；

（二）重大交易事项，包括购买或者出售资产、对外投资、委托理财、对子公司投资、提供财务资助、提供担保、租入或者租出资产、委托或者受托管理资产和业务、赠与或者受赠资产、债权债务重组、签订许可使用协议、转让或者受让研发项目、放弃权利以及上交所认定的其他交易事项；

（三）重大关联交易事项，包括与关联人发生购买或者出售资产、采购原材料、销售产品或者商品、提供或者接受劳务、委托或者受托销售、共同投资、存贷款业务、提供担保、财务资助以及其他可能引致资源或者义务转移的事项；

（四）重大诉讼、仲裁及争议事项，包括涉案金额较大或者虽未达到披露标准但可能对公司产生较大影响的诉讼、仲裁、执行、行政复议、行政处罚、监管调查、合同争议、劳动争议、股东纠纷、证券纠纷代表人诉讼，以及涉及股东会、董事会决议被申请撤销、确认不成立或者宣告无效的事项；

（五）重大经营事项，包括公司经营方针、经营范围、主要业务模式、生产经营条件、外部经营环境、行业政策、产品价格、采购方式、销售方式、重要客户或者供应商、重大合同签订或者履行情况发生重大变化，可能对公司经营成果或者持续经营能力产生重要影响的事项；

（六）重大财务事项，包括业绩预告、业绩快报、利润分配和资本公积转增股本、会计政策或者会计估计变更、重大会计差错更正、计提大额资产减值准备、确认预计负债、转回大额资产减值准备、获得大额政府补助或者其他可能对公司资产、负债、权益、损益产生重大影响的事项；

（七）重大风险事项，包括发生重大亏损或者重大损失，重大债务逾期，重大债权到期未获清偿，主要债务人资不抵债或者进入破产程序，公司可能承担重大违约责任或者大额赔偿责任，主要银行账户被冻结，主要资产被查封、扣押、冻结、抵押、质押、拍卖或者报废，主要或者全部业务陷入停顿，公司预计出现资不抵债或者持续经营能力存在重大不确定性的事项；

（八）重大合规及安全事项，包括公司涉嫌违法违规被有权机关调查，受到刑事处罚、行政处罚、监管措施、纪律处分，发生重大安全生产、环境保护、产品质量、数据安全、网络安全、公共舆情、社会责任等风险事件，或者收到有关部门责



令整改、停产、搬迁、关闭等决定或通知；

（九）公司治理及人员变动事项，包括公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公地址和联系电话等发生变更，董事、总经理、董事会秘书、财务总监等发生变动，董事长或者总经理无法履行职责，其他董事、高级管理人员无法正常履职较长时间，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施并影响其履职的事项；

（十）股东及实际控制人相关事项，包括持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人持股或者控制公司的情况发生较大变化，任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托、限制表决权或者出现被强制过户风险，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化，相关方拟对公司实施重大资产或者业务重组，或者作出、变更、解除承诺的事项；

（十一）资本运作及证券事项，包括发行股份、可转换公司债券、公司债券、其他境内外融资，重大资产重组，收购、合并、分立、回购股份，股权激励，员工持股计划，募集资金投资项目变更，权益变动，以及收到相关审核意见、监管问询、批准、否决或者终止的事项；

（十二）媒体、市场及投资者关注事项，包括媒体报道、市场传闻、投资者集中关注事项、公司股票及其衍生品种交易异常波动，以及可能对公司股票及其衍生品种交易价格或者投资者判断产生较大影响的其他事项；

（十三）法律法规、中国证监会、上交所、《公司章程》及公司其他制度规定应当报告的其他重大事项。

虽未达到法定披露标准，但可能引发监管关注、市场关注，或者可能对公司股票及其衍生品种交易价格、投资者判断、公司经营管理产生较大影响的事项，也应当及时报告。

第四十八条 重大交易、关联交易、对外担保、财务资助等事项达到或者可能达到法律法规、上交所业务规则、《公司章程》及公司相关制度规定的信息披露、审议或者内部报告标准的，相关报告义务人应当及时报告董事会秘书和董事会办公室。

关联交易、对外担保、财务资助事项应当从严报告。公司及下属单位拟与关联方发生交易，或者拟发生担保、财务资助事项的，应当在事项筹划、沟通或者形成



初步意向时及时报告，不得在合同签署、付款、交付或者事项完成后再行补报。

相关单位对交易对方是否属于关联方、事项是否涉及信息披露义务存在疑问的，应当先行报告，由董事会办公室会同财务、法务等部门进行判断。

第四十九条 重大信息内部报告应当以书面形式报送，包括 OA 系统流转、电子邮件、书面报告等方式。报告内容应当包括事项名称、发生时间、涉及主体、基本情况、进展阶段、涉及金额、交易对方或者相关方情况、是否涉及关联关系、已履行或者拟履行的内部决策程序、可能对公司的影响、是否存在保密风险等内容。

相关合同、协议、意向书、审批文件、会议纪要、财务资料、法律文书、政府批文、监管函件、中介机构意见及其他备查资料，应当一并提供。相关资料尚不完整的，应当先报送已有资料，并说明后续补充安排。

第五十条 报告义务人应当持续关注已报送重大信息的进展情况。已报送事项出现协议签署、内容变更、中止终止、审批通过或者被否决、逾期付款、逾期交付、无法履约、诉讼仲裁进展、监管调查进展、风险扩大或者其他重大变化的，应当及时补充报告。

第五十一条 董事会秘书和董事会办公室有权根据工作需要，要求相关报告义务人补充说明事项背景、交易结构、商业实质、资金来源、审批程序、履约能力、风险因素、会计处理、关联关系、担保安排、诉讼风险、舆情风险等情况。相关单位和人员应当及时、如实回复，不得推诿、拖延或者提供不实说明。

第五十二条 持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人发生与其持股或者控制公司有关的重大事项时，应当主动、及时、书面告知公司董事会秘书和董事会办公室，并配合公司履行信息披露义务。相关事项包括但不限于持股变动、股份质押或冻结、控制权变化、同业竞争变化、重大资产重组、重大诉讼仲裁、承诺事项变更、被立案调查或者受到重大处罚等事项。

第五十三条 重大信息在依法披露前，报告义务人及其他知情人员应当严格履行保密义务，不得以任何形式向无关人员泄露，不得利用相关信息买卖公司证券或者建议他人买卖公司证券。相关事项构成内幕信息的，应当按照公司内幕信息知情人登记管理相关制度办理登记和管理。

第五十四条 报告义务人因迟报、漏报、瞒报、误报，或者未按要求持续报送进展，导致公司信息披露不及时、不准确、不完整，或者引发监管问询、监管措施、



纪律处分、行政处罚、市场重大负面影响、投资者纠纷或者公司损失的，公司应当视情节轻重追究相关责任人的责任。

第五十五条 董事会办公室应当对重大信息内部报告情况进行记录和归档，保存报告材料、流转记录、补充说明、核查过程、披露判断意见及相关备查文件。重大信息内部报告资料作为公司信息披露档案的重要组成部分，按照公司档案管理和信息披露档案管理要求保存。

第六章 对外信息发布和投资者关系活动

第五十六条 公司董事、高级管理人员及其他人员非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露信息。

第五十七条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研、接待媒体采访、参加论坛会议、电话会议、网络交流、上证 E 互动、投资者热线、电子邮件等形式与投资者、分析师、媒体或者其他机构和个人沟通的，不得提供内幕信息或者尚未披露的重大信息。

第五十八条 公司对外宣传、新闻稿件、网站信息、微信公众号及其他新媒体发布内容，涉及公司经营成果、财务数据、重大业务、重大项目、重大投资、重大交易、战略规划、资本运作、股价敏感事项等内容的，应当事先提交董事会办公室审核。相关内容涉及信息披露事项或者可能引发市场关注的，应当经董事会秘书审核确认后方可对外发布。

第五十九条 公司各部门、分公司、子公司及相关人员接受媒体采访、参加公开会议或者对外提供资料时，应当严格限定在公司已经公开披露的信息范围内。涉及尚未公开披露重大信息的，应当及时停止沟通并向董事会秘书报告。

第六十条 公司在上证 E 互动、投资者热线、投资者邮箱等渠道回复投资者问题时，应当以已公开披露信息为依据，保持口径一致、客观审慎，不得提前披露未公开重大信息，不得作出没有事实依据的承诺或者预测。

第六十一条 公司应当关注媒体报道、市场传闻、投资者集中关注问题及公司股票交易情况。发现媒体报道、市场传闻可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，应当及时向相关方了解真实情况，必要时以书面方式问询，并按照规定及时澄清或者说明。

第七章 信息披露档案管理



第六十二条 公司及相关信息披露义务人拟暂缓或者豁免披露相关信息的，应当符合法律法规、中国证监会和上交所规定的条件，并履行公司内部审核、登记和归档程序。暂缓或者豁免披露的原因已经消除，或者相关信息已经泄露、出现市场传闻、公司股票及其衍生品种交易发生异常波动的，公司应当及时披露相关信息。

第六十三条 董事会办公室负责公司信息披露文件及相关资料的归档和保管。归档资料包括但不限于公告文稿、上网附件、备查文件、审批流转记录、董事及高级管理人员书面确认意见、审计委员会审核意见、董事会和股东会会议资料、监管函件及回复文件、中介机构报告、重大事项内部报告材料、暂缓或豁免披露登记材料等。

第六十四条 公司信息披露文件及公告、董事和高级管理人员履行信息披露职责相关的传送、审核文件，由董事会秘书负责组织保存，保存期限不少于十年。法律法规、监管规则或者公司档案管理制度另有更长期限规定的，从其规定。

第六十五条 信息披露档案应当真实、完整、连续、可查询。任何单位和个人不得擅自销毁、篡改、隐匿信息披露档案。因监管检查、诉讼仲裁、审计核查、责任追究等需要查阅信息披露档案的，应当按照公司档案管理和保密管理规定办理。

第八章 培训、监督与责任追究

第六十六条 董事会秘书应当定期对公司董事、高级管理人员、公司各部门以及各分公司、子公司的负责人、信息披露联络人以及其他负有信息披露职责的公司人员开展信息披露制度方面的培训。

董事会秘书应当将信息披露制度方面的相关内容通报给持有公司 5%以上股份的股东，督促相关主体理解并配合公司履行信息披露义务。

第六十七条 公司董事会应当定期检查本制度的执行情况。发现制度执行存在缺陷或者信息披露工作存在风险的，应当及时组织整改，并根据法律法规、监管规则变化以及公司实际情况及时修订完善本制度。

第六十八条 公司出现信息披露违规行为，被中国证监会及其派出机构采取监管措施、行政处罚，或者被上交所采取监管措施、纪律处分的，公司董事会应当及时组织对信息披露事务管理制度及其执行情况进行检查，采取相应整改措施，并视情况对有关责任人进行内部处理。

第六十九条 相关单位和人员违反本制度，导致公司信息披露不真实、不准确、



不完整、不及时、不公平，或者发生信息泄露、内幕交易、市场操纵、监管处罚、纪律处分等情形的，公司应当及时组织核查，采取补救和整改措施，并按照规定追究相关责任。

第七十条 有下列情形之一的，公司可以视情节轻重对相关责任人采取责令改正、书面检查、通报批评、诫勉谈话、调离岗位、降职降薪、解除职务、解除劳动合同、要求赔偿损失等处理措施；涉嫌违法违规的，依法移送有权机关处理：

- （一）未按照规定及时报告重大信息，造成公司信息披露迟延、遗漏或者错误；
- （二）提供虚假、不准确、不完整资料，或者隐瞒、遗漏重大事项；
- （三）擅自对外发布公司未披露重大信息；
- （四）泄露内幕信息，或者利用内幕信息从事违法违规行为；
- （五）不配合董事会秘书、董事会办公室、中介机构或者监管机构核查相关事项；
- （六）违反信息披露文件编制、审核、报送、发布、归档等程序要求；
- （七）其他违反法律法规、监管规则或者本制度规定的情形。

第七十一条 公司董事、高级管理人员以及其他信息披露相关责任人已经按照法律法规、监管规则和本制度要求履行职责，有充分证据证明其勤勉尽责的，可以依法依规予以免责或者从轻处理。

第九章 附则

第七十二条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、上交所业务规则以及《公司章程》的规定执行。本制度与有关法律法规、监管规则或者《公司章程》规定不一致的，以有关法律法规、监管规则和《公司章程》的规定为准。

第七十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第七十四条 本制度经公司董事会审议通过后生效实施，原《信息披露事务管理制度》同时废止。

2026年8月 修订