

证券代码：838572

证券简称：金瑞泰

主办券商：浙商证券

## 黄山金瑞泰科技股份有限公司

### 信息披露管理制度

（第一届董事会第六次会议审议通过）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、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法律责任。

#### 第一章 总则

第一条 为规范黄山金瑞泰科技股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露行为，促进公司依法规范运作，维护公司股东、债权人及其利益相关人的合法权益，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、中国证监会颁布的《非上市公众公司监管指引第1号——信息披露》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露细则（试行）》（以下简称“《信息披露细则》”）等国家有关法律、法规、规章、规范性文件，结合《黄山金瑞泰科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关要求制定本制度。

#### 第二章 公司信息披露的基本原则

第二条 本制度所称“信息”，是指所有对公司股票及其他证券品种转让价格可能产生较大影响的信息，以及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）或全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统公司”）要求披露的信息。

本制度所称“披露”是指“信息”在规定的时间内、在规定的媒体上、以规定的方式向社会公众公布前述的信息,并按规定报送主办券商审查并在全中国股份转让系统公司指定的信息披露平台上公告。

第三条 信息披露是公司的持续责任,公司应该诚信履行持续信息披露的义务。

第四条 公司应当按照法律、法规和《公司章程》规定的信息披露的内容和格式要求报送及披露信息。确保信息真实、准确、完整、及时,没有虚假记载、严重误导性陈述或重大遗漏。公开披露的信息必须在规定时间报送及披露信息。

第五条 公司信息披露要体现公开、公平、公正对待所有股东的原则。

第六条 本制度由董事会负责建立,并由其保证制度的有效实施,确保公司相关信息披露的及时性和公平性,以及信息披露内容的真实、准确、完整。

第七条 公司信息披露的常设机构即信息披露事务管理部门为公司董事会。本制度制订并提交公司董事会审议通过后生效。

第八条 本制度由公司董事会负责实施,由公司董事长作为实施信息披露事务管理制度的第一责任人,由董事会秘书负责具体协调。

董事会秘书是本公司与证券交易场所的指定联络人,协调和组织本公司的信息披露事宜,包括健全信息披露制度、负责与新闻媒体联

系、回答社会公众的咨询，保证本公司信息披露真实、及时、准确、合法、完整。

公司董事会秘书负责执行信息披露工作，包括定期报告的资料收集和定期报告的编制等。

第九条 本制度由公司监事会负责监督。监事会应当对本制度的实施情况进行定期或不定期检查，对发现的重大缺陷及时督促公司董事会进行改正，并根据需要要求董事会对制度予以修订。

第十条 主办券商负责指导和督促所推荐挂牌公司规范履行信息披露义务，对其信息披露文件进行事前审查。

公司披露重大信息之前，应当经主办券商审查，公司不得披露未经主办券商审查的重大信息。

### 第三章 信息披露的内容

#### 第一节 定期报告

第十一条 公司应当披露的信息文件主要包括公开转让说明书、定向转让说明书、定向发行说明书、发行情况报告书、定期报告和临时报告等。应当披露的定期报告包括年度报告、半年度报告，可以披露季度报告。

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；对报告内容有异议的，应当单独陈述理由，并与定期报告同时披露。

公司监事会应当对董事会编制的定期报告进行审核并提出书面

审核意见，说明董事会对定期报告的编制和审核程序是否符合法律、行政法规、中国证监会的规定和《公司章程》，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司实际情况。

第十二条 公司应当在每个会计年度结束之日起四个月内编制并披露年度报告，在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内披露半年度报告；披露季度报告的，公司应当在每个会计年度前三个月、九个月结束后的一个月內披露季度报告。披露季度报告的，第一季度报告的披露时间不得早于上一年的年度报告。

公司不得披露未经董事会审议通过的定期报告。

第十三条 公司年度报告中的财务会计报告必须经具有证券、期货相关业务资格的会计师事务所审计。

第十四条 公司年度报告、半年度报告的内容与格式按《全国中小企业股份转让系统挂牌公司年度报告内容与格式指引》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司半年度报告内容与格式指引》及中国证监会、全国股份转让系统公司的其他有关规定编制。

第十五条 公司应当在定期报告披露前及时向主办券商送达下列文件：

- (一) 定期报告全文、摘要（如有）；
- (二) 审计报告；
- (三) 董事会、监事会决议及其公告文稿；

(四) 公司董事、高级管理人员的书面确认意见及监事会的书面审核意见；

(五) 按照全国股份转让系统公司要求制作的年度报告和财务数据的电子文件；

(六) 主办券商及全国股份转让系统公司要求的其他文件。

第十六条 年度报告出现下列情形的，主办券商应当最迟在披露前一个转让日向全国股份转让系统公司报告：

(一) 财务报告被出具否定意见或者无法表示意见的审计报告；

(二) 经审计的期末净资产为负值。

第十七条 公司财务报告被注册会计师出具非标准审计意见的，公司在向主办券商送达定期报告的同时应当提交下列文件：

(一) 董事会针对该审计意见涉及事项所做的专项说明，审议此专项说明的董事会决议以及决议所依据的材料；

(二) 监事会对董事会有关说明的意见和相关决议；

(三) 负责审计的会计师事务所及注册会计师出具的专项说明；

(四) 主办券商及全国股份转让系统公司要求的其他文件。

本条所述非标准审计意见涉及事项属于违反会计准则及其相关信息披露规范性规定的，主办券商应当督促公司对有关事项进行纠正。

第十八条 负责审计的会计师事务所和注册会计师按第十七条出

具的专项说明应当至少包括以下内容：

（一）出具非标准审计意见的依据和理由；

（二）非标准审计意见涉及事项对报告期公司财务状况和经营成果的影响；

（三）非标准审计意见涉及事项是否违反企业会计准则及其相关信息披露规范性规定。

第十九条 公司和主办券商应当对全国股份转让系统公司关于定期报告的事后审查意见及时回复，并按要求对定期报告有关内容作出解释和说明。

主办券商应当在公司对全国股份转让系统公司回复前对相关文件进行审查。如需更正、补充公告或修改定期报告并披露的，公司应当履行相应内部审议程序。

## 第二节 临时报告

第二十条 临时报告是指公司按照法律法规和全国股份转让系统公司有关规定发布的除定期报告以外的公告。

临时报告应当加盖董事会公章并由公司董事会发布。

第二十一条 公司应当在临时报告所涉及的重大事件最先触及下列任一时点后及时履行首次披露义务：

（一）董事会或者监事会作出决议时；

(二) 签署意向书或者协议（无论是否附加条件或者期限）时；

(三) 公司（含任一董事、监事或者高级管理人员）知悉或者理  
应知悉重大事件发生时。

第二十二条 对公司股票转让价格可能产生较大影响的重大事件  
正处于筹划阶段，虽然尚未触及第二十一条规定的时点，但出现下列  
情形之一的，公司亦应履行首次披露义务：

(一) 该事件难以保密；

(二) 该事件已经泄漏或者市场出现有关该事件的传闻；

(三) 公司股票及其衍生品种交易已发生异常波动。

第二十三条 公司履行首次披露义务时，应当按照《信息披露细  
则》规定的披露要求和全国股份转让系统公司制定的临时公告格式指  
引予以披露。

在编制公告时若相关事实尚未发生的，公司应当客观公告既有事  
实，待相关事实发生后，应当按照相关格式指引的要求披露事项进展  
或变化情况。

第二十四条 公司召开董事会会议，应当在会议结束后及时将经  
与会董事签字确认的决议（包括所有提案均被否决的董事会决议）向  
主办券商报备。

董事会决议涉及《信息披露细则》规定的应当披露的重大信息，  
公司应当以临时公告的形式及时披露；决议涉及根据《公司章程》规

定应当提交经股东大会审议的收购与出售资产、对外投资（含委托理财、委托贷款、对子公司投资等）的，公司应当在决议后及时以临时公告的形式披露。

第二十五条 公司召开监事会会议，应当在会议结束后及时将经与会监事签字的决议向主办券商报备。涉及《信息披露细则》规定的应当披露的重大信息，公司应当以临时公告的形式及时披露。

### 第三节 关联交易披露

第二十六条 公司应根据《信息披露细则》、《黄山金瑞泰科技股份有限公司关联交易规则》的规定披露公司的关联交易情况。

对于每年发生的日常性关联交易，公司应当在披露上一年度报告之前，对本年度将发生的关联交易总金额进行合理预计，提交股东大会审议并披露。对于预计范围内的关联交易，公司应当在年度报告和半年度报告中予以分类，列表披露执行情况。

如果在实际执行中预计关联交易金额超过本年度关联交易预计总金额的，公司应当就超出金额所涉及事项依据《关联交易规则》提交董事会或者股东大会审议并披露。

除日常性关联交易之外的其他关联交易，公司应当经过股东大会审议并以临时公告的形式披露。

### 第四节 其他重大事项披露

第二十七条 公司对涉案金额占公司最近一期经审计净资产绝对

值10%以上的重大诉讼、仲裁事项应当及时披露。

未达到前款标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，董事会认为可能对公司股票及其他证券品种转让价格产生较大影响的，或者主办券商、全国股份转让系统公司认为有必要的，以及涉及股东大会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼，公司也应当及时披露。

第二十八条 公司应当在董事会审议通过利润分配或资本公积转增股本方案后，及时披露方案具体内容，并于实施方案的股权登记日前披露方案实施公告。

第二十九条 如公司股票转让被全国股份转让系统公司认定为异常波动的，公司应当于次一股份转让日披露异常波动公告。如果次一转让日无法披露，公司应当向全国股份转让系统公司申请股票暂停转让直至披露后恢复转让。

第三十条 公共媒体传播的消息（以下简称“传闻”）可能或者已经对公司股票转让价格产生较大影响的，公司应当及时向主办券商提供有助于甄别传闻的相关资料，并决定是否发布澄清公告。

第三十一条 公司实行股权激励计划的，应当严格遵守全国股份转让系统公司的相关规定，并履行披露义务。

第三十二条 公司有限售股份的，在限售股份解除转让限制前，应当按照全国股份转让系统公司有关规定披露相关公告或履行相关手续。

第三十三条 在公司中拥有权益的股份达到该公司总股本5%的股东及其实际控制人，其拥有权益的股份变动达到全国股份转让系统公司规定的标准的，应当按照要求及时通知挂牌公司并披露权益变动公告。

第三十四条 公司和相关信息披露义务人披露承诺事项的，应当严格遵守其披露的承诺事项。

公司未履行承诺的，应当及时披露原因及相关当事人可能承担的法律风险；相关信息披露义务人未履行承诺的，公司应当主动询问，并及时披露原因，以及董事会拟采取的措施。

第三十五条 如全国股份转让系统公司对公司实行风险警示或作出股票终止挂牌决定的，公司应当在警示或决定作出后及时披露。

第三十六条 公司出现以下情形之一的，应当自事实发生之日起两个转让日内披露：

- （一）控股股东或实际控制人发生变更；
- （二）控股股东、实际控制人或者其关联方占用资金；
- （三）法院裁定禁止有控制权的大股东转让其所持公司股份；
- （四）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；
- （五）公司董事、监事、高级管理人员发生变动；董事长或者总经理无法履行职责；

（六）公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；或者依法进入破产程序、被责令关闭；

（七）董事会就并购重组、股利分派、回购股份、定向发行股票或者其他证券融资方案、股权激励方案形成决议；

（八）变更会计师事务所、会计政策、会计估计；

（九）对外提供担保（公司对控股子公司担保除外）；

（十）公司及其董事、监事、高级管理人员、公司控股股东、实际控制人在报告期内存在受有权机关调查、司法纪检部门采取强制措施、被移送司法机关或追究刑事责任、中国证监会稽查、中国证监会行政处罚、证券市场禁入、认定为不适当人选，或收到对公司生产经营有重大影响的其他行政管理部门处罚；

（十一）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，被有关机构责令改正或者经董事会决定进行更正；

（十二）主办券商或全国股份转让系统公司认定的其他情形。

发生违规对外担保、控股股东或者其关联方占用资金的公司应当至少每月发布一次提示性公告，披露违规对外担保或资金占用的解决进展情况。

第三十七条 信息披露的范围为公司及各分公司和公司控制的子公司。

第三十八条 公司建立完善的内部信息反馈制度，出现以上所涉

及事项时，相关部门及有关责任人应于事件发生当日以书面或其他通讯等形式上报董事会秘书、董事长或总经理。

第三十九条 信息披露的时间和格式，按《信息披露细则》及中国证监会、全国股份转让系统公司颁布的其他规定执行。

#### 第四章 信息披露的程序

第四十条 公司指定董事会秘书负责信息披露事务。

第四十一条 信息披露的程序：

1、定期报告的编制、审议、披露程序。总经理、财务负责人等高级管理人员及董事会秘书应当及时编制定期报告草案，提请董事会审议；董事会秘书负责送达董事审阅；董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；监事会负责审核董事会编制的定期报告；董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。董事、监事、高级管理人员应积极关注定期报告的编制、审议和披露工作的进展情况，出现可能影响定期报告按期披露的情形应立即向董事会报告。定期报告披露前，董事会秘书应当将定期报告文稿通报董事、监事和高级管理人员。

2、重大事件的报告、传递、审核、披露程序。董事、监事、高级管理人员知悉重大事件发生时，应当第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书，董事长应当立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关信息披露工作；各部门和下属公司负责人应当第一时间向董事会秘书报告与本部门、下属公司相关的重大事件；对外签署的涉及重大事件的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会秘书，

并经董事会秘书确认，因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书。

上述事项发生重大进展或变化的，相关人员应及时报告董事长或董事会秘书，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

临时公告文稿由董事会秘书负责草拟，董事长负责审核，临时公告应当及时通报董事、监事和高级管理人员。

3、公司向证券监管部门报送报告的草拟、审核、通报流程。向中国证监会及全国中小企业股份转让系统公司报送的报告由董事会秘书负责草拟，董事长负责审核。

4、公司对外宣传文件的草拟、审核、通报流程。公司应当加强宣传性文件的内部管理，防止在宣传性文件中泄漏公司重大信息，公司宣传文件对外发布前应当经董事会秘书书面同意。

第四十二条 信息公告由董事会秘书负责对外发布，其他董事、监事、高级管理人员，未经董事会书面授权，不得对外发布任何有关公司的重大信息。除监事会公告外，公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布。

第四十三条 公司有关部门研究、讨论和决定涉及到信息披露事项时，应通知董事会秘书列席会议，并向其提供信息披露所需要的资料。

公司有关部门对于是否涉及信息披露事项有疑问时，应及时向董

事会秘书或通过董事会秘书向主办券商咨询。

第四十四条 公司发现已披露的信息包括公司发布的公告和媒体上转载的有关公司的信息有错误、遗漏或误导时，应及时发布更正公告、补充公告或澄清公告。

第四十五条 公司信息披露的相关文件和资料应建立档案管理，方便查询，该工作由董事会秘书负责。

## 第五章 信息披露的媒体

第四十六条 公司和主办券商披露的信息应在全国股份转让系统公司信息披露平台发布，在其他媒体披露信息的时间不得早于专门网站的披露时间。

## 第六章 公司信息披露的权限和责任划分

第四十七条 公司信息披露工作由董事会统一领导和管理：

- 1、董事长是公司信息披露的第一责任人；
- 2、董事会秘书为信息披露工作主要责任人，负责管理信息披露事务，负有直接责任；
- 3、董事会全体成员负有连带责任；
- 4、信息披露事务由董事会秘书负责；
- 5、董事和董事会、监事和监事会、总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员应当配合董事会秘书信息披露相关工作，并为董

事会秘书履行职责提供工作便利，董事会、监事会和公司管理层应当建立有效机制，确保董事会秘书能够第一时间获悉公司重大信息，保证信息披露的及时性、准确性、公平性和完整性。

第四十八条 董事会秘书应将国家对公司施行的法律、法规和证券监管部门对公司信息披露工作的要求，及时通知公司信息披露的义务人和相关工作人员。公司信息披露的义务人和相关工作人员对于某事项是否涉及信息披露有疑问时，应及时向董事会秘书咨询。

第四十九条 公司信息披露的义务人应当严格遵守国家有关法律、法规和本制度的规定，履行信息披露的义务，遵守信息披露的纪律。

第五十条 董事会秘书的责任：

1、董事会秘书为公司与主办券商的指定联络人，负责准备和递交主办券商、中国证监会或全国股份转让系统公司要求的文件，组织完成证券监管机构布置的任务。

2、负责公司信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告中国证监会和全国股份转让系统公司。

3、董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。信息披露事务包括建立信息披露的制度、负责与新闻媒体及投资者的联系、接待来访、回答咨询、联系股东、董事，向投资者提供公司公开披露过的资料，保证公司信息披露的及时性、合

法性、真实性和完整性。

4、董事会秘书有权参加股东大会、董事会会议、监事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宜的所有文件。

公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，财务负责人应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作，每月提供财务报表，说明重大财务事项，并在提供的相关资料上签字。其他部室及个人不得干预董事会秘书按有关法律、法规及规则的要求披露信息。

5、董事会秘书负责定期报告的资料收集和定期报告的编制。

第五十一条 高级管理人员的责任：

1、高级管理人员应当及时向董事会秘书报告需要披露的重大事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

2、总经理应责成有关部门对照信息披露的范围和内容，如有发生，上述部门的负责人在有关事项发生的当日内报告总经理。

3、高级管理人员有责任和义务答复董事会关于涉及公司定期报告、临时报告及公司其他情况的询问，以及董事会代表股东、监管机构做出的质询，提供有关资料，并承担相应责任。

4、高级管理人员提交董事会的报告和材料应履行相应的手续，并由双方就交接的报告及材料情况和交接日期、时间等内容签字认可。

第五十二条 董事、董事会的责任：

1、公司董事会全体成员必须保证信息披露内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

2、未经董事会书面授权，董事个人不得代表公司或董事会向股东和媒体发布、披露公司未经公开披露过的信息。

3、董事应当了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和公司已经发生的或者可能发生的重大事件及其影响，主动调查、获取决策所需要的资料。董事、董事会应当及时向董事会秘书报告需要披露的重大事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

4、董事会会议审议定期报告；除监事会公告外，公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布。

5、董事会应当定期对公司信息披露管理制度的实施情况进行自查，发现问题的，应当及时改正，并在年度董事会报告中披露公司信息披露管理制度执行情况。

#### 第五十三条 监事、监事会的责任：

1、监事会需要通过媒体对外披露信息时，须将拟披露的监事会决议及说明披露事项的相关附件，交由董事会秘书办理具体的披露事务。

2、监事会全体成员必须保证所提供披露的文件材料的内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并对信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

3、公司监事会负责信息披露事务管理制度的监督，监事会应当对公司信息披露事务管理制度的实施情况进行定期检查，发现重大缺陷应当及时提出处理建议并督促公司董事会进行改正，公司董事会不予改正的，应当及时通知主办券商。监事会应当在监事会年度报告中披露对公司信息披露事务管理制度进行检查的情况。

4、监事会对定期报告出具的书面审核意见，应当说明编制和审核的程序是否符合法律、行政法规、中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。

第五十四条 财务管理部门在有关财务信息披露中的责任：

建立有效的财务管理和会计核算内部控制制度，确保财务信息的真实、准确，防止财务信息的泄漏。

第五十五条 公司制定各部门的信息披露事务管理和报告制度：

1、明确各部门负责人为本公司和本部门信息披露事务管理和报告的第一责任人。

2、各部门应当指派专人负责信息披露工作，并及时向董事会秘书报告与本部门、本公司相关的信息。

3、根据本制度属于需要披露的重大事件，各部门的报告流程为：各部门负责信息披露工作的专人在知悉重大事件发生时，应当在第一时间报告其负责人并同时通知董事会秘书，并根据信息披露需要及时提供所需文件或资料。

上述事项发生重大进展或变化的，相关人员应及时报告其负责人并同时通知董事会秘书。

4、董事会秘书向各部门收集相关信息时，各部门应当积极予以配合。

第五十六条 公司规范投资者关系活动，确保所有投资者公平获取公司信息，防止出现违反公平信息披露的行为：

1、明确董事会秘书作为投资者关系活动的负责人，未经董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。

2、投资者关系活动应建立完备的档案，投资者关系活动档案至少应当包括：投资者关系活动参与人员、时间、地点、内容等。

3、公司应制定接待投资者、中介机构、媒体的工作流程，明确接待工作的批准、报告、承诺书的签署和保管、陪同人员的职责以及未公开重大信息泄漏的紧急处理措施等。

第五十七条 董事会秘书负责相关文件、资料的档案管理，并指派专人负责档案管理事务。

董事、监事、高级管理人员、公司各部门履行信息披露职责的相关文件和资料，董事会秘书应当予以妥善保管。

公司应将董事、监事、高级管理人员、公司各部门履行前述职责的具体情况做成记录。每次记录应当由记录人和被记录的董事、监事、高级管理人员或有关人员共同签字并予以保存，保存期限为10年。

公司制定信息披露相关文件、资料查阅的审核、报告流程。要查阅信息披露相关文件、资料，应向信息披露事务部门提出书面申请，且经董事会秘书审核批准后方可进行，并应及时归还。

## 第七章 保密措施

第五十八条 公司董事、监事、高级管理人员及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员，负有保密义务。

第五十九条 公司董事会应采取必要的措施，在信息公开披露之前，将信息知情者控制在最小范围内。

公司制定重大信息内部流转保密规范，明确信息的范围、密级、判断标准以及各密级的信息知情人员的范围，并要求知情人员签署保密协议，明确保密责任。

公司明确保密责任人制度，董事长、总经理作为公司保密工作的第一责任人，副总经理及其他高级管理人员作为分管业务范围保密工作的第一责任人，公司各部门负责人作为各部门保密工作第一责任人。

第六十条 公司聘请的顾问、中介机构工作人员、关联人等若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其权利的权利。

第六十一条 重大信息出现泄密的紧急处理流程为：当董事会得知，有关尚未披露的信息难以保密，或者已经泄露，或者公司股票价格已经明显发生异常波动时，公司应当立即将该信息予以披露。

第六十二条 公司收到监管部门相关文件的内部报告、通报的范

围、方式和流程：

1、应当报告、通报的监管部门文件的范围。包括但不限于：监管部门新颁布的规章、规范性文件以及规则、细则、指引、通知等相关业务规则；监管部门发出的通报批评以上处分的决定文件；监管部门向公司发出的监管函、关注函、问询函等任何函件等等。

2、报告、通报人员的范围和报告、通报的方式、流程：公司收到监管部门发出的本条第1项所列文件，董事会秘书应第一时间向董事长报告，除涉及国家机密、商业秘密等特殊情形外，董事长应督促董事会秘书及时将收到的文件向所有董事、监事和高级管理人员通报。

## 第八章 公司信息披露常设机构和联系方式

第六十三条 董事会秘书为公司信息披露的负责人和股东来访接待专员。

第六十四条 董事会秘书设专线电话，并在各定期报告中予以公布。

电话：0599-2192578

传真：0599-2192555

电子邮箱：heping@greatech.cc

## 第九章 附则

第六十五条 由于有关人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，应对该责任人给予批评、警告，直至解除其

职务的处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求，对违反规定人员的责任追究、处分情况应当及时报告主办券商及全国股份转让系统公司。

第六十六条 本制度与有关法律、法规、规范性文件或《信息披露细则》等规定及《公司章程》相冲突时，应按以上法律、法规及《公司章程》执行，并应及时对本制度进行修订。

第六十七条 本制度未定义的用语的含义，依照国家有关法律、法规、规章及公司挂牌的证券交易场所有关业务规则确定。

第六十八条 本制度经公司董事会审议通过后自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌起实施，并由董事会负责解释和修订。

黄山金瑞泰科技股份有限公司

董事会

2017年4月26日