

# 北京沃尔德金刚石工具股份有限公司

## 信息披露管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为加强北京沃尔德金刚石工具股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露工作的管理，规范公司信息披露行为，确保信息披露的真实、准确、完整、及时、公平，保护公司全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等法律、法规、规范性文件和《北京沃尔德金刚石工具股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司具体情况，制定《北京沃尔德金刚石工具股份有限公司信息披露管理办法》（以下简称“本办法”）。

**第二条** 本办法所称“信息”是指所有可能对公司股票交易价格产生较大影响或者对投资决策有较大影响的事项（以下简称“重大事件”或者“重大事项”）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”）和上海证券交易所（以下简称“上交所”）要求披露的信息，公司应按有关监管规定及时向有关监管机构或证券交易所报告、公告信息，并按规定方式通过指定媒体发布。

**第三条** 本办法所称“信息披露义务人”是指公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人、收购人、重大资产重组、再融资、重大交易有关各方等自然人、单位及其相关人员，破产管理人及其成员，以及法律、行政法规和中国证监会规定的其他承担信息披露义务的主体。

### 第二章 信息披露的基本原则

**第四条** 公司和相关信息披露义务人应当披露所有可能对公司股票交易价格产生较大影响或者对投资决策有较大影响的事项。公司和相关信息披露义务人应当及时、公平地披露信息，保证所披露信息的真实、准确、完整。

**第五条** 公司的董事、监事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证公司及时、公平地披露信息，以及信息披露内容的真实、准确、完整，不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。公司董事、监事、高级管理人员应当勤勉

尽责，关注信息披露文件的编制情况，保证定期报告、临时报告在规定期限内披露。

董事、监事、高级管理人员对公告内容存在异议的，应当在公告中作出相应声明并说明理由。

**第六条** 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。但是，法律、行政法规另有规定的除外。

公司和相关信息披露义务人通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式，与任何机构和个人进行沟通时，不得提供公司尚未披露的重大信息。

公司向股东、实际控制人及其他第三方报送文件，涉及尚未公开的重大信息的，应当依照上交所的相关规定披露。

公司和相关信息披露义务人披露信息，应当以客观事实或者具有事实基础的判断和意见为依据，如实反映实际情况，不得有虚假记载。

公司和相关信息披露义务人披露信息，应当客观，不得夸大其辞，不得有误导性陈述。披露未来经营和财务状况等预测性信息的，应当合理、谨慎、客观。

公司和相关信息披露义务人披露信息，应当内容完整，充分披露对公司有重大影响的信息，揭示可能产生的重大风险，不得有选择地披露部分信息，不得有重大遗漏。信息披露文件应当材料齐备，格式符合规定要求。

**第七条** 在内幕信息依法披露前，内幕信息的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信息披露义务人提供依法需要披露但尚未披露的信息。

**第八条** 公司和相关信息披露义务人不得以新闻发布或者答记者问等任何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。

**第九条** 公司和相关信息披露义务人拟披露的信息属于商业秘密、商业敏感信息，按照本办法披露或者履行相关义务可能引致不正当竞争、损害公司及投资者利益或者误导投资者的，可以按照上交所相关规定暂缓或者豁免披露该信息。

**第十条** 公司和相关信息披露义务人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，同时将其置备于公司住所、上交所，供社会公众查阅。

**第十一条** 信息披露文件主要包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书、定期报告和临时报告等。

**第十二条** 信息披露文件应当采用中文文本。

信息披露文件的内容与格式按照中国证监会、上交所的要求执行。

**第十三条** 公司合并报表范围内的子公司涉及本办法规定的信息时，视同公司的信息，适用本办法。

公司的参股公司涉及本办法规定的信息时，可能对公司股票交易价格产生较大影响的，公司应当参照适用本办法履行信息披露义务。

**第十四条** 公司相关信息披露义务人，应当按照有关规定履行信息披露义务，主动配合公司做好信息披露工作，及时告知公司已发生或者拟发生的重大事件，并严格履行其所作出的承诺。

**第十五条** 公司和相关信息披露义务人认为相关信息可能影响公司股票交易价格或者有助于投资者决策，但不属于本办法要求披露的信息，可以自愿披露。

公司和相关信息披露义务人自愿披露信息，应当审慎、客观，不得利用该等信息不当影响公司股票交易价格、从事内幕交易或者其他违法违规行为。

公司和相关信息披露义务人按照本条披露信息的，在发生类似事件时，应当按照同一标准予以披露，避免选择性信息披露。

### 第三章 信息披露的内容

#### 第一节 定期报告

**第十六条** 公司应当披露的定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。凡是对投资者作出投资决策有重大影响的信息，均应当披露。

公司不得披露未经董事会审议通过的定期报告。定期报告未经董事会审议或者审议未通过的，公司应当披露原因和存在的风险、董事会的专项说明。

**第十七条** 年度报告应当在每个会计年度结束之日起 4 个月内，半年度报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内，季度报告应当在每个会计年度前 3 个月、9 个月结束后的 1 个月内编制完成并披露，第一季度报告的披露时间不得早于上一年度报告的披露时间。

公司预计不能在规定期限内披露定期报告的，应当及时公告不能按期披露的原因、解决方案及预计披露的时间。

公司预计不能在会计年度结束之日起 2 个月内披露年度报告的，应当在该会计年度结束之日起 2 个月内披露业绩快报。

**第十八条** 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，说明董事会的编制和审议程序是否符合法律、行政法规和中国证监会的规定，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。

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。监事应当签署书面确认意见。监事会应当审核定期报告，并以监事会决议的形式，说明董事会的编制和审议程序是否符合法律、行政法规和中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映上市公司的实际情况。

董事、监事和高级管理人员按照前款规定发表意见，应当遵循审慎原则，其保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性的责任不仅因发表意见而当然免除。

**第十九条** 董事、监事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在董事会或者监事会审议、审核定期报告时投反对票或者弃权票。

董事、监事和高级管理人员无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认意见中发表意见并陈述理由，公司应当披露。公司不予披露的，董事、监事和高级管理人员可以直接申请披露。

公司董事、高级管理人员不得以任何理由拒绝对公司定期报告签署书面意见。

**第二十条** 公司年度报告中的财务会计报告必须经符合《证券法》规定的会计师事务所审计。

公司拟实施送股或者以资本公积转增股本的，所依据的半年度报告或者季度报告的财务会计报告应当审计；仅实施现金分红的，可免于审计。

**第二十一条** 公司预计年度经营业绩将出现下列情形之一的，应当在会计年度结束之日起 1 个月内进行业绩预告：

（一）净利润为负值；

（二）净利润与上年同期相比上升或者下降 50% 以上；

（三）净利润实现扭亏为盈；

（四）利润总额、净利润或者扣除非经常性损益后的净利润孰低者为负值，且扣除与主营业务无关的业务收入和不具备商业实质的收入后的营业收入低于

1 亿元；

(五) 期末净资产为负值；

(六) 上交所认定的其他情形。

公司预计半年度和季度业绩出现前述情形之一的，可以进行业绩预告。

公司董事、监事、高级管理人员应当及时、全面了解和关注公司经营情况和财务信息，并和会计师事务所进行必要的沟通，审慎判断是否达到本条规定情形。

**第二十二条** 公司可以在定期报告披露前发布业绩快报，披露本期及上年同期营业收入、营业利润、利润总额、净利润、总资产、净资产、每股收益、每股净资产和净资产收益率等主要财务数据和指标。

公司在定期报告披露前向国家有关机关报送未公开的定期财务数据，预计无法保密的，应当及时发布业绩快报。

定期报告披露前出现业绩提前泄露，或者因业绩传闻导致公司股票交易异常波动的，公司应当及时披露业绩快报。

**第二十三条** 公司财务会计报告被会计师事务所出具非标准审计意见，涉及事项属于明显违反会计准则及相关信息披露规定的，公司应当对有关事项进行纠正，并及时披露纠正后的财务会计资料和会计师事务所出具的审计报告或专项鉴证报告等有关材料。

**第二十四条** 公司定期报告存在差错或者虚假记载，被有关机关责令改正或者董事会决定更正的，应当在被责令改正或者董事会作出相应决定后，按照中国证监会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 19 号——财务信息的更正及相关披露》等有关规定，及时披露。

## 第二节 临时报告

**第二十五条** 临时报告是指公司按照法律、法规、规范性文件和本办法发布的除定期报告以外的公告。

**第二十六条** 公司发生《上市规则》规定的重大风险事项的，应当及时披露其对公司核心竞争力和持续经营能力的具体影响；发生《上市规则》规定的重大事故或负面事件或重大风险事项的，应当及时披露具体情况及其影响。

**第二十七条** 公司的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上市公司，并配合上市公司

履行信息披露义务。

**第二十八条** 出现下列情形之一的，公司和相关信息披露义务人应当及时披露重大事项：

- （一）董事会或者监事会就该重大事项形成决议时；
- （二）有关各方就该重大事项签署意向书或者协议时；
- （三）公司及董事、监事或者高级管理人员知悉该重大事项时；
- （四）其他发生重大事项的情形。

在前款规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的相关筹划、现状、可能影响事件进展的风险因素：

- （一）该重大事件难以保密；
- （二）该重大事件已经泄露或者市场出现传闻；
- （三）公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

**第二十九条** 公司筹划的重大事项存在较大不确定性，立即披露可能会损害公司利益或者误导投资者，且有关内幕信息知情人已书面承诺保密的，公司可以暂不披露，但最迟应当在该重大事项形成最终决议、签署最终协议、交易确定能够达成时对外披露。

相关信息确实难以保密、已经泄露或者出现市场传闻，导致公司股票交易价格发生大幅波动的，公司应当立即披露相关筹划和进展情况。

**第三十条** 公司披露重大事项后，已披露的重大事项出现可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

**第三十一条** 涉及公司的收购、合并、分立、发行股份、回购股份等行为导致公司的股本总额、股东、实际控制人等发生重大变化的，公司及其他信息披露义务人应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动情况。

**第三十二条** 公司应当关注本公司证券及其衍生品种的异常交易情况及媒体关于本公司的报道。

证券及其衍生品种发生异常交易或者在媒体中出现的消息可能对公司证券及其衍生品种的交易产生重大影响时，公司应当及时向相关各方了解真实情况，必要时应当以书面方式问询。

公司控股股东、实际控制人及其一致行动人应当及时、准确地告知公司是否存在拟发生的股权转让、资产重组或者其他重大事件，并配合公司做好信息披露工作。

公司证券及其衍生品种交易被中国证监会或者上交所认定为异常交易的，公司应当及时了解造成证券及其衍生品种交易异常波动的影响因素，并及时披露。

## 第四章 信息披露的程序

### 第三十三条 定期报告披露程序如下：

（一）在报告期结束后，由公司总经理、财务总监、董事会秘书等高级管理人员及时编制定期报告草案；

（二）信息披露前，要严格控制知悉范围，并严格遵守公司信息披露保密管理规定，按照程序进行保密审查和审批；

（三）董事会秘书在董事会召开前将定期报告送达公司董事审阅；

（四）董事长召集和主持董事会会议审议定期报告；

（五）监事会召开会议审核定期报告；

（六）董事会秘书将定期报告文稿通报董事、监事和高级管理人员；

（七）董事会秘书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和披露进展情况，出现可能影响定期报告按期披露的情形应当立即向公司董事会报告。

### 第三十四条 临时报告披露程序如下：

（一）信息披露义务人在了解或知悉本办法所述须以临时报告披露的事项后第一时间向公司董事会秘书报告；

（二）涉及收购、出售资产、关联交易等需由董事会、监事会、股东会审议的重大事项，分别提请上述会议审议；

（三）董事会秘书协调公司相关各方编写临时报告初稿；

（四）董事会秘书对临时报告初稿进行审核；

（五）及时通报各董事、监事和高级管理人员；

（六）董事会秘书按照相关规定进行信息披露。

## 第五章 信息披露事务管理

**第三十五条** 公司信息披露工作由董事会统一领导和管理。董事长是公司信息披露的第一责任人；董事会秘书是信息披露的主要责任人，负责管理公司信息披露事务；证券事务代表协助董事会秘书工作。

**第三十六条** 董事会办公室是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书直接领导下，统一负责公司的信息披露事务。董事会办公室承担如下职责：

（一）负责起草、编制公司定期报告和临时报告；

（二）负责完成信息披露申请及发布；

（三）负责收集公司各部门、控股子公司、参股公司以及控股股东、实际控制人等发生的重大事项，并向董事会秘书汇报及披露；

（四）负责持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。

**第三十七条** 财务管理和会计核算的内部控制及监督机制由公司财务部制定，公司董事会及高级管理人员应当负责检查监督内部控制的建立和执行情况，保证相关控制规范的有效实施。

**第三十八条** 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。

**第三十九条** 监事应当对公司董事、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。

**第四十条** 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、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

**第四十一条** 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。

董事会秘书有权参加股东会、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。

董事和董事会、监事和监事会、总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）等高级管理人员应当配合董事会秘书信息披露相关工作，并为董事会秘书和信息披露事务管理部门履行职责提供工作便利。董事会、监事会和公司经营层应当建

立有效机制，确保董事会秘书能够第一时间获悉公司重大事件，保证信息披露的及时性、准确性、公平性和完整性。

董事会秘书应对上报的内部重大信息进行分析 and 判断。如按规定需要履行信息披露义务的，董事会秘书应及时向董事会报告，提请董事会履行相应程序并对外披露。

董事会秘书负责办理公司信息对外公布等相关事宜。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。董事、监事、高级管理人员非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露信息。

**第四十二条** 公司董事、监事、高级管理人员及各部门、各子公司的负责人或其指定人员为报告义务人。报告义务人负有向董事长或董事会秘书报告重大信息并提交相关文件资料的义务。

**第四十三条** 报告义务人应在相关事项发生的第一时间向董事长和董事会秘书履行信息报告义务，并保证提供的相关资料真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假或误导性陈述。

**第四十四条** 公司董事会秘书应根据公司实际情况，定期或不定期地对负有重大信息报告义务的有关人员进行有关公司治理及信息披露等方面的沟通和培训，以保证公司内部重大信息报告的及时和准确。

**第四十五条** 公司信息发布应当遵循以下流程：

- (一) 董事会办公室制作信息披露文件；
- (二) 董事会秘书对信息披露文件进行合规性审核并提交董事长审定；
- (三) 董事会秘书将信息披露文件报送上交所审核登记；
- (四) 在中国证监会指定媒体上进行公告；
- (五) 董事会秘书将信息披露公告文稿和相关备查文件报送中国证券监督管理委员会北京监管局（以下简称“北京证监局”），并置备于公司住所供社会公众查阅；
- (六) 董事会办公室对信息披露文件及公告进行归档保存。

**第四十六条** 董事、监事、高级管理人员获悉的重大信息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信息；对外签署的涉及重大信息的合同、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和董事会办公室。

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。

**第四十七条** 报告义务人应持续关注所报告信息的进展情况，在所报告的信息出现本办法第二十八条规定情形时，应在第一时间履行报告义务并提供相应的文件资料。

**第四十八条** 内部信息报告形式，包括但不限于：

- （一）书面形式；
- （二）电话形式；
- （三）电子邮件形式；
- （四）口头形式；
- （五）会议形式。

报告义务人应在知悉重大信息时立即以面谈或电话、传真、电子邮件方式向公司董事会秘书报告，并在2日内将与重大信息有关的书面文件签字后直接递交或传真给公司董事会秘书或董事会办公室，必要时应将原件以特快专递形式送达。

董事会秘书认为有必要时，应要求提供更为详尽的相关材料，包括但不限于与该信息相关的协议、政府批文、法院判决、裁定及情况介绍等。

**第四十九条** 公司各部门及下属公司的负责人应及时提供或报告本办法所要求的各类信息，并对其提供的信息、资料的真实性、准确性、完整性和及时性负责，协助董事会秘书完成相关信息的披露。

**第五十条** 公司的股东、关联人和实际控制人对其已完成或正在发生的涉及本公司股权变动及相关法律法规或规章要求应披露的事项，应及时告知公司董事会，并协助公司完成相关的信息披露。

## 第六章 信息披露档案的管理

**第五十一条** 董事会办公室负责信息披露相关文件、资料的档案管理。董事会办公室应当指派专人负责信息披露相关文件、资料档案管理事务。

**第五十二条** 董事、监事、高级管理人员履行职责时签署的文件、会议记录及各部门和下属公司履行信息披露职责的相关文件、资料等，由董事会办公室负责保存，保存期限不少于 10 年。

公司信息披露文件及公告由董事会办公室保存，保存期限不少于 10 年。

**第五十三条** 以公司名义对中国证监会、上交所、北京证监局等单位进行正式行文时，相关文件由董事会办公室存档保管。

**第五十四条** 公司董事、监事、高级管理人员或其他部门的员工需要查阅或借阅信息披露文件的，应到董事会办公室办理相关查阅及借阅手续，并及时归还所借文件。借阅人因保管不善致使文件遗失的应承担相应责任，公司应根据实际情况给予处罚。

## 第七章 信息保密制度

**第五十五条** 公司董事长、总经理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为分管业务范围保密工作的第一责任人，各部门和下属公司负责人为各部门、下属公司保密工作第一责任人。

**第五十六条** 公司应当建立内幕信息管理制度。公司及其董事、监事、高级管理人员、相关信息披露义务人和其他内幕信息知情人，在该等信息尚未公开披露之前，负有保密义务，应当将内幕信息知情人控制在最小范围内。

内幕信息知情人在内幕信息公开前，不得泄漏内幕信息，不得进行内幕交易、建议他人或者配合他人操纵证券及其衍生品种交易价格。

一旦出现未公开重大信息泄漏、市场传闻或者股票交易异常波动，公司及相关信息披露义务人应当及时采取措施、报告上交所并立即公告。

**第五十七条** 公司董事会应与内幕信息知情人签署保密协议，约定对其了解和掌握的公司未公开信息予以严格保密，不得在该等信息公开披露之前向第三人披露。

**第五十八条** 公司其他部门向外界披露的信息必须是已经公开过的信息或不会对公司股票价格产生影响的信息；如是未曾公开过的可能会对公司股票价格产生影响的信息则必须在公司公开披露后才能对外引用，不得早于公司在中国证监会指定信息披露的报刊或网站上披露的时间。

**第五十九条** 公司因特殊情况需要向公司股东、实际控制人或银行、税务、

统计部门、中介机构、商务谈判对手方等报送文件和提供未公开重大信息时，应当及时向上交所报告，依据上交所相关规定履行信息披露义务。

公司还应当要求中介机构、商务谈判对手方等签署保密协议，保证不对外泄漏有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖且不建议他人买卖该公司证券及其衍生品种。

**第六十条** 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事件所涉及的信息，公司宣传文件对外发布前应当经董事会秘书书面同意。

**第六十一条** 公司在以下情形下与特定对象进行相关信息交流时，一旦出现信息泄漏，公司应立即报告上交所并公告：

- （一）与律师、会计师、保荐代表人、保荐机构等进行的相关信息交流；
- （二）与税务部门、统计部门等进行的相关信息交流。

**第六十二条** 公司聘请的顾问、中介机构工作人员、其他关联人等不得擅自披露公司的信息，若因擅自披露公司信息所造成的损失、责任，相关人员必须承担，公司保留追究其责任的权利。

**第六十三条** 公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员、特定对象等违反本办法及相关规定，造成公司或投资者合法权益损害的，公司应积极采取措施维护公司和投资者合法权益。

## 第八章 投资者关系管理

**第六十四条** 公司应规范与投资者、证券服务机构、媒体等的信息沟通与交流制度或活动，确保公司在对外接待、业绩说明会、网上路演等投资者关系活动时不进行选择性披露，公平对待所有投资者。

**第六十五条** 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。

**第六十六条** 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。

**第六十七条** 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通，不得提供内幕信息。

**第六十八条** 公司在自愿披露具有一定预测性质的信息时，应以明确的警示性文字，具体列明相关的风险因素，提示投资者可能出现的不确定性和风险。

在自愿性信息披露过程中，当情况发生重大变化导致已披露信息不真实、不准确或不完整，或者已披露的预测难以实现的，公司应对已披露的信息及时进行更新。对于已披露的尚未完结的事项，公司有持续和完整披露义务，直至该事项完全结束。

## 第九章 收到证券监管部门相关文件的报告制度

**第六十九条** 公司董事会秘书及董事会办公室收到下列文件，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全体董事、监事和高级管理人员通报：

（一）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；

（二）监管部门发出的通报批评以上的处分的决定性文件；

（三）监管部门向公司发出的监管函、关注函、问询函等函件。

**第七十条** 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，董事会秘书按照本办法规定的程序对监管部门问询函等函件及相关问题及时回复、报告。

## 第十章 责任追究机制

**第七十一条** 由于公司董事、监事及高级管理人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，公司应给予该责任人相应的批评、警告、直至提请股东会或职工代表大会予以撤换，并且可以向其提出适当的赔偿要求。

**第七十二条** 公司各部门、各控股子公司和参股公司发生需要进行信息披露事项而未及时报告或报告内容不准确的或泄漏重大信息的，造成公司信息披露不及时、疏漏、误导，给公司或投资者造成重大损失或影响的，公司董事会秘书有权建议董事会对相关责任人给予行政及经济处罚；但不能因此免除公司董事、监事及高级管理人员的责任。

**第七十三条** 公司出现信息披露违规行为被中国证监会及北京证监局、上交所公开谴责、批评或处罚的，公司董事会应及时对信息披露管理制度及其实施情

况进行检查，采取相应的更正措施，并对有关的责任人及时进行纪律处分。

**第七十四条** 信息披露过程中涉嫌违法的，按《证券法》的相关规定进行处罚。公司对上述违反信息披露规定人员的责任追究、处分、处罚情况及时向北京证监局和上交所报告。

## 第十一章 附则

**第七十五条** 本办法所称“以上”、“以内”含本数；“过”、“超过”、“低于”、“多于”不含本数。

**第七十六条** 本办法未尽事宜，按国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》有关规定执行。本办法与国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定不一致时，以国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的相关规定为准。

**第七十七条** 本办法由公司董事会制定。

**第七十八条** 本办法由公司董事会负责解释。

**第七十九条** 本办法自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

北京沃尔德金刚石工具股份有限公司

2024年12月20日