

# 东港股份有限公司

## 信息披露管理制度

### 目录

第一章	总则	2
第二章	基本原则	2
第三章	职责及权限	2
第四章	信息披露的内容	9
第五章	信息披露的报告、流传、审核及披露程序	11
第六章	信息资料、文件的管理	13
第七章	信息保密制度	13
第八章	投资者关系活动的管理规定	15
第九章	上级监管部门相关文件的内部报告制度	15
第十章	责任追究	15
第十一章	附则	16

## 第一章 总则

第一条 为规范东港股份有限公司（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《上市公司信息披露管理办法》等规定及《深圳证券交易所股票上市规则》《公司章程》的有关要求制定本管理制度。

## 第二章 基本原则

第二条 本制度所称“信息”是指将可能对公司股票及其衍生品种价格产生重大影响而投资者尚未得知的重大信息，以及证券监管部门要求披露的信息；本制度所称“披露”是指在规定的时间内、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，并按规定报送证券监管部门。

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 公司应当严格按照法律、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第一时间报送深圳证券交易所。

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。

## 第三章 职责及权限

第六条 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的主要负责人，负责协调、组织、管理公司信息披露工作的具体事宜，负有直接责任；
- 3、董事会全体成员负有连带责任；
- 4、公司证券投资部为信息披露管理工作的日常工作部门，由董事会秘书直接领导。
- 5、各部门和子公司负责人为本部门和本公司信息披露事务管理和报告的第一责任人。
- 6、各部门和子公司应当指派专人负责信息披露工作，并及时向董事会秘书和信息披露事务部门报告与本部门、本公司相关的信息。

第七条 董事会秘书的责任；

1、董事会秘书为公司与深圳证券交易所的指定联络人,负责准备和递交深圳证券交易所要求的文件,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,并报告深圳证券交易所和中国证监会。

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。信息披露事务包括执行信息披露的制度、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、董事会秘书应将国家实行的相关法律、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。

5、董事会秘书有权参加股东会、董事会会议、审计委员会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。

6、董事和董事会、审计委员会、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,确保董事会秘书能够第一时间获悉上市公司重大信息,保证信息披露的及时性、准确性、公平性和完整性。

#### 第八条 董事的责任:

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、未经董事会决议或董事长授权,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、担任子公司董事的公司董事有责任将涉及子公司经营、对外投资、股权变化、重大合同、担保、资产出售、高层人事变动,以及涉及公司定期报告、临时报告信息等情况以书面的形式及时、真实和完整地向公司董事会报告。如果有两人以上公司董事就任同一子公司董事的,必须确定一人为主要报告人,但该所有就任同一子公司董事的公司董事共同承担子公司应披露信息报告的责任。

4、在持有5%以上公司股权的股东单位任职的董事,应将股东单位任何影响公司

股价变动的情况向董事会报告，并向董事会秘书通报。

#### 第九条 审计委员会的责任：

1、审计委员会需要通过媒体对外披露信息时，须将拟披露的审计委员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、审计委员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、审计委员会不得代表公司向股东和媒体发布和披露非审计委员会职权范围内公司未经公开披露的信息。

4、审计委员会在对涉及检查公司的财务，以及对董事、高级管理人员执行公司职务时违反法律、法规或者章程的行为进行对外披露时，应提前15天以书面文件形式通知董事会。

5、当审计委员会向股东会或国家有关主管机关报告董事、高级管理人员损害公司利益的行为时，应及时通知董事会，并提供相关资料。

#### 第十条 公司高级管理人员的责任：

1、高级管理人员应当及时以书面形式，定期或不定期在有关事项发生的当日内向董事会报告公司经营情况、对外投资、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，总裁必须保证这些报告的真实、及时和完整，并在该书面报告上签名，承担相应责任。

2、子公司总经理应当以书面形式定期或不定期在有关事项发生的当日内向公司总裁报告子公司经营、管理、对外投资、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，子公司总经理必须保证该报告的真实、及时和完整，承担相应责任，并在该书面报告上签名。子公司总经理对所提供的信息在未公开披露前负有保密责任。

3、各信息披露的义务人应在有关事项发生的当日将以上相关信息提交董事会秘书。董事会秘书需要进一步的材料时，相关部门应当按照董事会秘书要求的内容和时限提交。

4、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、监管机构作出的质询，提供有关资料，并承担相应责任。

5、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。

#### 第十一条 公司财务、审计部门的责任

1、公司财务部门应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。相关财务信息知情人,应与公司签订保密协议书,确保财务信息不泄密。

2、公司审计部应对公司财务管理和会计核算内部控制制度的建立和执行情况进行定期或不定期的监督,并定期向审计委员会报告监督情况。发现问题应立即予以纠正,并向董事会报告,同时通知董事会秘书。

#### 第十二条 证券事务代表的职责

董事会证券事务代表同样履行董事会秘书和深圳证券交易所赋予的职责,并承担相应责任;董事会证券事务代表负责定期报告的资料收集和定期报告的编制,提交董事会秘书初审;协助董事会秘书做好信息披露事务。

#### 第十三条 各部门及下属子公司职责

公司各部门及下属子公司,应定期向公司管理层、董事会汇报各自的生产经营状况,财务状况,当发生重大信息事项时,应在第一时间内向公司董事会、董事长进行汇报,并通知董事会秘书和证券投资部。董事会秘书和证券投资部向各部门和子公司收集相关信息时,各部门和子公司应当积极予以配合。

第十四条 公司信息披露的义务人为董事、高级管理人员和各部门、各控股子公司的主要负责人。持有公司5%以上股份的股东和公司的关联人包括关联法人、关联自然人和潜在关联人亦应承担相应的信息披露义务。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。

第十五条 当发生以下情况时,获悉信息的董事、公司高级管理人员应在第一时间将重大信息报告董事长并同时通知董事会秘书:

##### 1、经营活动重大事项

- (1) 经营政策或者经营范围发生重大变化;
- (2) 公司主营业务发生重大变化;
- (3) 订立重要合同,该合同可能对公司产生显著影响;
- (4) 公司获得大额补贴或税收优惠;

- (5) 发生重大经营性或者非经营性亏损；
- (6) 主要或全部业务陷入停顿；
- (7) 发生重大设备、安全等事故，对经营或者环境产生重大后果；
- (8) 公司净利润或者主营业务利润发生重大变化；
- (9) 公司月度财务报告以及定期报告。

## 2、常规交易重大事项

(1) 购买或出售资产（不含购买原材料、燃料和动力以及销售产品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，应包含在内）；

(2) 对外投资（含委托经营和股票、债券、基金以及分红型保险投资等）及公司内部重大投资行为；

- (3) 提供财务资助；
- (4) 债权或债务重组；
- (5) 租入或租出资产；
- (6) 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- (7) 研究或者开发项目转移；
- (8) 签订许可协议；
- (9) 赠与或受赠资产。

## 3、关联交易重大事项

- (1) 购销商品；
- (2) 买卖有形或无形资产；
- (3) 赠与或受赠资产；
- (4) 兼并或合并法人；
- (5) 出让或受让股权；
- (6) 提供或接受劳务；
- (7) 代理；
- (8) 租赁；
- (9) 各种采取合同或非合同形式进行的委托经营；
- (10) 提供资金或资源；
- (11) 协议或非协议许可；

- (12) 提供担保；
- (13) 合作研究与开发或技术项目的转移；
- (14) 向关联方人士支付报酬；
- (15) 合作投资企业；
- (16) 合作开发项目；
- (17) 其他对发行人有重大影响的重大交易。

以上关联交易是指与关联方交易金额达到300万元以上且占公司最近经审计净资产值的0.5%以上的事项。

#### 4、其他重大事项

- (1) 发生的诉讼和仲裁；
- (2) 募投资金投向发生重大变化；
- (3) 公司管理层发生重大变化；
- (4) 发生重大债务；
- (5) 提供对外担保或担保变更（反担保除外）；
- (6) 合并或者分立；
- (7) 公司收购或者兼并；
- (8) 股东会、董事会决议被法院依法撤销；
- (9) 计提大额减值准备；
- (10) 重大或有事项；
- (11) 资产遭受重大损失；
- (12) 公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- (13) 业绩预告以及利润与业绩预告出现较大差异；
- (14) 对公司股票或衍生品种价格产生较大影响的媒介信息；
- (15) 未能归还到期的重大债务或者重大债权到期未获清偿；
- (16) 因无力支付而发生相当于被退票人流动资金5%以上的大额银行退票；
- (17) 可能依法承担重大违约责任或者重大赔偿责任；
- (18) 公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- (19) 主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债务未提取足额坏账准备；

- (20) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押、拍卖；
- (21) 因涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到重大行政、刑事处罚；
- (22) 公司董事长或总裁无法履行职责或因涉嫌违法违规被有权机关调查；
- (23) 深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

第十六条 控股股东、实际控制人、持股5%以上的股东出现下列情形之一的，应当及时通知本公司并予以披露

- (1) 对上市公司进行或拟进行重大资产或债务重组的；
- (2) 持股或控制公司的情况已发生或拟发生较大变化的；
- (3) 持有、控制上市公司5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设置信托或被依法限制表决权；
- (4) 自身经营状况恶化的，进入破产、清算等状态；
- (5) 对上市公司股票及其衍生品种交易价格有重大影响的其他情形。

上述情形出现重大变化或进展的，控股股东、实际控制人、持股5%以上股东应当及时通知本公司、并予以披露。当公司无控股股东、无实际控制人时，公司第一大股东履行上述义务。

第十七条 董事、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；各部门和子公司负责人应当第一时间向董事会秘书报告与本部门、子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信息披露事务管理部门。

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。

第十八条 公司董事会应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上市公司信息披露管理制度执行情况。

第十九条 公司独立董事和审计委员会负责信息披露事务管理制度的监督，独立董事和审计委员会可以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上市公司董事会进行改正，公司董事会不予改

正的，可以立即向证券监管部门和深圳证券交易所报告。

第二十条 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。

#### 第四章 信息披露的内容

第二十一条 公司应当披露的信息文件包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、定期报告和临时报告等。定期报告为年度报告、中期报告和季度报告，其他报告为临时报告。

第二十二条 发生可能对公司证券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，公司应当立即以临时报告方式披露，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。

前款所称重大事件包括：

- 1、公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- 2、公司的重大投资行为和重大的购置财产的决定；
- 3、公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- 4、公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；
- 5、公司发生重大亏损或者重大损失；
- 6、公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- 7、公司的董事或者高级管理人员发生变动或者无法履行职责；
- 8、持有公司5%以上股份的股东持有股份或者控制公司的情况发生较大变化，达到信息披露标准；
- 9、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；
- 10、涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- 11、公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司董事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施；
- 12、新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- 13、董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；
- 14、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；

15、主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

16、主要或者全部业务陷入停顿；

17、对外提供重大担保；

18、获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；

19、变更会计政策、会计估计；

20、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；

21、依照《公司法》《证券法》、中国证监会规范性文件及《深圳证券交易所股票上市规则》、《公司章程》的有关要求,应予披露的其他重大信息。

第二十三条 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。

第二十四条 公司控股子公司发生本办法第二十二条规定的重大事件，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当履行信息披露义务。

第二十五条 公司参股公司发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的事件的，公司应当履行信息披露义务。

第二十六条 公司的收购、合并、分立、发行股份、回购股份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，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。

第二十七条 公司应当关注本公司证券及其衍生品种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。

公司证券及其衍生品种交易被中国证监会或者证券交易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。

## 第五章 信息披露的报告、流传、审核及披露程序

第二十八条 定期报告的草拟、审核、通报和发布流程。

公司总裁、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员应当组织人员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；审计委员会负责审核定期报告；董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。董事、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上市公司董事会报告。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和高级管理人员。

第二十九条 临时公告草拟、审核、通报和发布流程

临时公告文稿由信息披露事务部门负责草拟，董事会秘书负责审核，临时公告在发布前应当及时通报董事和高级管理人员。

第三十条 上市公司向证券监管部门报送报告的草拟、审核、通报流程。

向证券监管部门报送的报告由信息披露事务管理部门或董事会指定的其他部门负责草拟，董事会秘书负责审核。

第三十一条 上市公司对外宣传文件的草拟、审核、通报流程。

公司各部门、各控股子公司应当加强宣传性文件的管理，防止在宣传性文件中泄漏上市公司重大信息，公司宣传文件对外发布前应当经董事会秘书书面同意。

第三十二条 未公开信息的传递、审核、披露流程

公司各部门、各控股子公司应加强对未公开信息保密管理，当发生第十五条所规定的未公开信息事项时，应严格控制知情人的范围，并及时将重大信息报告董事会，并同时通知董事会秘书，公司董事会和董事会秘书，应对未公开信息进行审核，对属于第二十二条所规定的重大事项的信息，应及时予以披露。

第三十三条 信息披露审批权限：

1、 定期报告以及由出席会议董事签名须披露的临时报告，由董事会秘书负责组织并完成信息披露工作。

2、 非上述1项须披露的其它临时报告披露权限：

- (1) 提供信息的部门负责人认真核对相关信息资料；
- (2) 董事会秘书进行合规性审查；
- (3) 董事长（或其授权人）同意签发；

3、由董事会秘书组织完成信息披露相关工作,组织信息披露文稿的审定或撰写,对公告披露申请书、公司股票停牌、复牌申请书等进行签发并送达深圳证券交易所。

第三十四条 公司应当在最先发生的以下任一时点,及时履行重大事件的信息披露义务:

1、董事会或者审计委员会就该重大事件形成决议时;

2、有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时;

3、董事或者高级管理人员知悉该重大事件发生并报告时。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现状、可能影响事件进展的风险因素:

1、该重大事件难以保密;

2、该重大事件已经泄露或者市场出现传闻;

3、公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

第三十五条 公司下列人员有权以公司的名义披露信息:

1、董事会秘书;

2、其他经董事会书面授权人。

董事会秘书负责办理公司信息对外公布等相关事宜。公司其他董事、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。

第三十六条 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。

第三十七条 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深圳证券交易所咨询。

第三十八条 公司不得以新闻发布或答记者问等形式代替信息披露。在公司网站上发布信息时,应经过部门负责人同意并由董事会秘书签发;遇公司内部刊物上有不适合发布的信息时,董事会秘书有权制止或限定发放范围。

第三十九条 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。

第四十条 公司信息披露指定刊载报纸为:《证券时报》及其他中国证监会指定的报纸。公司公开披露的信息至少在一种指定报刊上进行公告。

第四十一条 公司定期报告、章程、招股说明书、配股说明书、招股意向书除载于

上述报纸之外,同时还载于深圳证券交易所指定的巨潮资讯网(www.cninfo.com.cn)。

第四十二条 公司应披露的信息也可以载于本公司网站和其他公共媒体,但刊载的时间不得先于指定报纸和网站。

## 第六章 信息资料、文件的管理

第四十三条 公司证券投资部负责相关信息资料、文件的档案管理,证券事务代表为公司指定的信息资料档案管理专员。

第四十四条 公司董事、高级管理人员、各部门和子公司履行信息披露职责所提供的相关文件和资料,证券投资部应当予以妥善保管,防止文件和资料的外泄。

第四十五条 公司董事、高级管理人员在履行职责时,应做好记录,记录包括但不限于以下文件

- 1、股东会会议资料、会议决议、会议记录;
- 2、董事会会议资料、会议决议、会议记录;
- 3、审计委员会会议资料、会议决议、会议记录;
- 4、记载独立董事意见或声明的文件;
- 5、记载高级管理人员意见或声明的文件;
- 6、其他记录履行职责的文件。

履职记录文件,由证券投资部进行管理和保存,保存期限不少于10年。

第四十六条 公司信息披露的相关文件、资料查阅的审核、报告流程。

1、公司董事、高级管理人员需查阅相关资料、文件时,可向董事会秘书书面提出查阅要求,董事会秘书应指派专人协助查阅相关资料。

2、公众投资者需查阅相关资料、文件时,应提前提出查阅申请,并提交可以证明股东身份的相关资料,经公司董事会秘书书面确认后,在专人陪同下查阅相关资料。

## 第七章 信息保密制度

第四十七条 公司董事、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。

第四十八条 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。

第四十九条 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

息, 给公司造成损失的, 公司保留追究其权利。

第五十条 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。

#### 第五十一条 重大信息内部流传保密制度

1、公司重大信息划分为绝密、机密、普通三级。

2、“绝密”是最重要的信息, 一旦泄露会对公司股票及其衍生品种的价格造成重大影响, 使公司利益遭受损害的信息。包括: 尚未公布的定期报告、临时报告, 资产重组、置换等资本运营计划, 公司重大的生产经营变更计划, 公司重大投资计划、公司重大人事变动, 公司重大合同的签订进度, 董事会决议等。

“绝密”级信息仅限公司董事、高级管理层及必须的知情人掌握。

3、“机密”是公司日常的生产经营性信息, 包括: 公司生产经营状况报表, 财务状况报表, 日常销售情况报表, 产品的交易价格及物资采购价格, 各子公司的生产经营状况等。

“机密”级信息由高级管理层, 董事会秘书、各部门负责人及子公司总经理掌握。

4、“普通”信息是已经公布, 为广大公众所了解的信息, 包括: 已经公布的定期报告、临时报告, 已经公布的投资计划, 募集资金使用计划等。

“普通”级信息可以为公众了解、掌握。

第五十二条 董事长、总裁作为公司保密工作的第一责任人, 副总裁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, 各部门和子公司负责人为各部门、子公司保密工作第一责任人。各层次的保密工作第一责任人应当与公司董事会签署保密责任书, 确保所掌握的信息不外露。

#### 第五十三条 重大信息泄密紧急处理流程

1、发现重大信息泄密后, 知情人应立即向董事会报告, 并通知董事会秘书, 董事会秘书应对事件影响进行评估, 并调查信息泄密渠道;

2、向深圳证券交易所提出停牌申请, 发布澄清公告;

3、落实泄密责任人, 按公司、证监会及深圳证券交易所的有关规定对责任人进行处罚。

## 第八章 投资者关系活动的管理规定

第五十四条 董事会秘书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。

第五十五条 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。

第五十六条 公司接待投资者、中介机构、媒体的工作流程，

1、投资者、中介机构、媒体需要对公司进行调研、采访时，应事先提交书面调研计划或采访提纲，明确说明想要了解的信息，目的及希望拜访的人员等。董事会秘书负责对调研计划或采访提纲进行审核，确认可以接待后，通知证券投资部。证券投资部负责与调研人员签订保密承诺书。调研或采访期间，董事会秘书应安排专人陪同。

2、陪同人员负责记录调研、采访过程中参加的人员、时间、地点、内容等，当调研、采访过程中，涉及重大未披露信息时，陪同人员应提醒被采访人员回避该问题。陪同人员在事后应编制调研、采访报告，向董事会秘书汇报。

3、如调研、采访过程中发生重大信息泄露事件，陪同人员应立即停止调研、采访活动，并按第五十三条的规定进行紧急处理。

## 第九章 上级监管部门相关文件的内部报告制度

第五十七条 上级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；监管部门向本公司发出的监管函、关注函、问询函等任何函件等等。

2、公司收到监管部门发出的（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、高级管理人员通报。

## 第十章 责任追究

第五十八条 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、警告的处分，并且给与2000-10000元的经济处罚，直至解除其职务。

第五十九条 由于有关人员失职，导致中国证监会、深圳证券交易所等证券监管部门对公司进行谴责、责令改正、出具警示函等行政处罚的，应对该责任人给予警告处分，并且给与10000-20000元的经济处罚，直至解除其职务。

第六十条 由中国证监会、深圳证券交易所等证券监管部门给予的行政与经济处罚，可与本公司处罚合并执行。

## 第十一章 附则

第六十一条 公司持股5%以上的股东出现与公司有关的重大信息，其信息披露相关事务管理参照适用本制度相关规定

第六十二条 本制度与有关法律、法规、规范性文件或《深圳证券交易所股票上市规则》等规定及《公司章程》相悖时，应按以上法律、法规及《公司章程》执行，并及时对本制度进行修订。

第六十三条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

第六十四条 本制度经董事会审议通过后实施。