

证券代码：874052

证券简称：优优汇联

主办券商：太平洋证券

厦门优优汇联信息科技股份有限公司信息披露事务管理制度

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。

一、 审议及表决情况

2025年8月28日，公司召开了第二届董事会第六次会议，审议通过了《关于修订公司部分内部管理制度的议案》。

议案表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票。

回避表决情况：本议案不涉及回避表决情况。

提交股东大会表决情况：本议案尚需提交2025年第二次临时股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

信息披露事务管理制度

第一章 总则

第一条 为提高厦门优优汇联信息科技股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露管理水平和信息披露质量，确保信息披露的真实、准确、完整、及时，保护公司、股东、债权人及其他利益相关者的合法权益，规范公司信息披露行为，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》”）、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》（以下简称“《业务规则》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》（以下简称“《信息披露规则》”）、《非上市公众公司信息披露管理办法》（以下简称“《信息披露办法》”）等法律、行政法规、规范性文件和《厦门优

优汇联信息科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 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。

第三条 信息披露义务人应当同时向所有投资者公开披露重大信息，确保所有投资者可以平等地获取同一信息，不得提前向任何单位和个人泄露。

第四条 信息披露义务人应当在相关规则规定的期限内披露重大信息，不得有意选择披露时点。

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，保证披露信息的真实、准确、完整、及时、公平。公司董事长对公司信息披露事务管理承担首要责任。公司各部门、控股子公司的负责人是该单位向公司报告信息的第一责任人。

第六条 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。

第七条 公司在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）的网站。依法披露的信息，应当在全国股转公司的网站发布。

第二章 应当披露的信息与披露标准

第八条 本制度所指的信息披露文件包括定期报告、临时报告。应当披露的信息与披露标准按照《信息披露规则》和《信息披露办法》等相关监管规定执行。

第九条 公司信息披露及时性应做到以下方面：

- （一）在法定时间内编制和披露定期报告；
- （二）在预先与全国股转公司约定的时间内编制和披露定期报告；
- （三）按照国家有关法律、法规及《业务规则》《信息披露规则》《信息披露办法》规定的信息披露时限及时公告；
- （四）按规定及时报送并在指定网站上披露有关文件。

第十条 公司信息披露完整性应做到以下方面：

- （一）公告文件齐备；
- （二）公告格式符合要求；
- （三）公告内容完整，不存在重大遗漏。

第十一条 公司信息披露真实准确性应做到以下方面：

- （一）公告文稿不得出现关键文字或数字错误；
- （二）公告文稿简洁、清晰、明了；
- （三）公告文稿不存在歧义、误导或虚假陈述。

第十二条 公司应当披露的定期报告包括年度报告、中期报告。年度报告中的财务会计报告应经符合《证券法》规定的会计师事务所审计。

年度报告应当在每个会计年度结束之日起四个月内，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。

第十三条 发生可能对公司股票交易价格、投资者投资决策产生较大响的重大事件（以下简称“重大事件”或“重大事项”），公司及其他信息披露义务人应当及时披露临时报告。

第十四条 公司应当按照中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、全国股转公司有关规定编制并披露临时报告。中国证监会、全国股转公司对不同市场层级挂牌公司重大事件的标准有差异化规定的，公司应当遵守相关规定。

第三章 未公开信息的传递、审核、披露流程

第十五条 按本制度规定应公开披露而尚未公开披露的信息为未公开信息。公司董事和董事会、高级管理人员和公司各部门、控股子公司的负责人应当在最先发生的以下任一时点，向董事会、董事会秘书报告与本公司、本部门、控股子公司相关的未公开信息：

- （一）董事会就该重大事件形成决议时；
- （二）有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- （三）董事、高级管理人员或公司各部门、控股子公司的负责人知悉该重大事件发生并报告时。

第十六条 在前条规定的时点之前出现下列情形之一的，公司董事和董事会、高级管理人员和公司各部门、控股子公司的负责人也应当及时向董事会、董事会秘书报告相关事项的现状、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有关该重大事件的传闻；
- （三）公司证券交易已发生异常波动。

第十七条 董事会秘书收到公司董事和董事会、监事和监事会、高级管理人员和公司子公司负责人报告的或者董事长通知的未公开信息后，应进行分析和判断。经审核后，根据法律法规、中国证监会和全国股转公司的规定确认依法应予披露的，应组织起草公告文稿，提请董事会履行相应程序并依法进行披露。

第十八条 公司编制信息披露文件，并将信息披露文件及备查文件送达主办券商。拟披露信息经主办券商事前审查后，由主办券商上传至规定信息披露平台，全国股转公司另有规定的除外。公司应当与主办券商约定预留合理的审查时间。

第四章 信息披露事务管理部门及其负责人的职责

第十九条 公司董事会办公室是公司信息披露事务的日常工作机构，在董事会秘书的领导下，统一负责公司的信息披露事务。

第二十条 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。董事会秘书有权参加股东会、董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。

董事会秘书负责办理公司信息对外公布等相关事宜。公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布。除董事会秘书外的其他董事、高级管理人员和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。

第五章 董事和董事会、高级管理人员等的报告、审议和披露的职责

第二十一条 公司董事、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，配合公司及其他信息披露义务人履行信息披露义务。

第二十二条 公司董事、监事、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、完整性或者有异议的，应当在董事会审议、审核定期报告时投反对票或者弃权票。

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。

第二十三条 总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员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；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。

第二十四条 董事、高级管理人员应当配合董事会秘书开展信息披露相关工作，并为董事会秘书和董事会办公室履行职责提供工作便利。

公司对外签署的涉及重大事件信息的合同、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。

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会、董事会秘书，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

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。

公司高级管理人员应当及时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。

临时公告文稿由公司董事会办公室负责草拟，董事会秘书负责审核，临时公告应当及时通报董事和高级管理人员。

第二十五条 公司董事、高级管理人员、持股 5% 以上的股东及其一致行动人、实际控制人应当及时向公司董事会报送公司关联人名单及关联关系的说明。公司应当履行关联交易的审议程序，并严格执行关联交易回避表决制度。交易各

方不得通过隐瞒关联关系或者采取其他手段，规避公司的关联交易审议程序和信息披露义务。

公司董事、高级管理人员不得向其提名人、兼职的股东或者其他单位提供未公开重大信息。

第二十六条 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。

第六章 董事、高级管理人员、公司各部门及控股子公司负责人履行职责的记录和保管制度

第二十七条 董事会秘书对董事履行职责的行为进行书面记录，并作为公司档案交由董事会办公室予以保存。

第二十八条 董事会办公室对高级管理人员、公司各部门及控股子公司负责人履行职责的行为进行书面记录，并作为公司档案予以保存。

第七章 未公开信息的保密

第二十九条 公司董事、高级管理人员以及核心技术人员、部门负责人以及已经或将要了解公司未公开信息的人员应当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。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，各部门、控股子公司负责人作为各部门、控股子公司保密工作第一责任人。

第三十条 公司在进行商务谈判、申请银行贷款等业务活动时，因特殊情况确实需要向对公司负有保密义务的交易对手方、中介机构、其他机构及相关人员提供未公开重大信息的，应当要求有关机构和人员签署保密协议，否则不得提供相关信息。

在有关信息公告前，上述负有保密义务的机构或者人员不得对外泄漏公司未公开重大信息，不得买卖或者建议他人买卖该公司股票及其衍生品种。

第三十一条 公司未公开信息知情人的范围包括：

（一）公司的董事、高级管理人员；

（二）持有公司百分之五以上股份的股东及其董事、监事、高级管理人员，公司的实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；

（三）公司控股的公司及其董事、监事、高级管理人员；

（四）由于所任公司职务可以获取公司有关未公开信息的人员；

（五）证券监督管理机构工作人员以及由于法定职责对证券的发行、交易进行管理的其他人员；

（六）公司的主办券商、全国股转公司、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员；

（七）法律、法规、规章以及规范性文件规定的其他未公开信息知情人。

第三十二条 公司未公开信息知情人依法对公司尚未公开的信息承担保密责任，不得在该等信息公开披露之前向第三人披露，也不得利用该等未公开信息买卖公司的证券，或者泄露该信息，或者建议他人买卖该证券。内幕交易行为给投资者造成损失的，行为人应当依法承担赔偿责任。

第三十三条 如果本制度规定的公司的有关信息在公开披露之前泄露，公司证券及其衍生品种交易出现异常波动的，公司及相关信息披露义务人应当按照本制度的规定及时向公司挂牌的全国股转公司报告，并发布澄清公告披露。

第三十四条 公司财务部应确保公司财务信息的真实、准确，防止财务信息的泄露。

第八章 对外发布信息的申请、审核、发布流程

第三十五条 公司按照本制度的规定对临时报告、定期报告等信息披露文件进行审核定稿后，董事会秘书负责：

（一）将该等文件经由主办券商报送公司挂牌的全国股转公司审核登记；

（二）对信息披露文件及公告进行归档保存。

公司向证券监管部门报送的报告由董事会办公室负责草拟，董事会秘书负责审核。公司宣传文件对外发布前应当经董事会秘书书面同意，防止在宣传性文件中泄漏公司未公开信息。

第九章 信息披露相关文件、资料的档案管理

第三十六条 董事会办公室负责信息披露相关文件、资料的档案管理。董事会秘书负责保管定期报告、临时报告以及相关的合同、协议、股东会决议和记录、董事会决议和记录、监事会决议和记录等资料原件，保管期限不少于十年。

第三十七条 查阅信息披露相关文件、资料的原件和底稿，查询人应当向董事会秘书提出书面查询申请，注明查询时间、查询事项、查询理由等内容，经董事会秘书书面同意后，方可查阅。相关书面查询申请与董事会秘书的书面同意函作为档案保存，保管期限不少于十年。

第十章 涉及公司各部门、控股子公司的信息披露事务管理和报告制度

第三十八条 公司各部门、控股子公司当指派专人负责信息披露工作，并及时向董事会、董事会秘书和董事会办公室报告与各部门、控股子公司相关的信息。

第三十九条 公司各部门、控股子公司出现、发生或即将发生重大事件，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司各部门、控股子公司负责人按照本制度的规定向董事会、董事会秘书和董事会办公室进行报告，公司应当按照本制度规定履行信息披露义务。董事会秘书和董事会办公室向各部门、控股子公司收集相关信息时，各部门、控股子公司应当积极予以配合。

第十一章 责任追究机制以及对违规人员的处理措施

第四十条 公司的董事以及高级管理人员、公司各部门、控股子公司的负责人对需要进行信息披露的事项未及时报告或报告内容不准确的，或者违反公平信息披露原则，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的，或者受到中国证监会及派出机构、全国股转公司公开谴责、批评或处罚的，公司对有关责任人进行处罚。

第四十一条 公司对上述有关责任人未进行追究和处理的，公司董事会秘书有权建议董事会进行处罚。

第十二章 附则

第四十二条 本制度经公司董事会审议通过后生效。

第四十三条 本制度由公司董事会负责解释与修订。

第四十四条 本制度未尽事宜或本制度与相关法律、行政法规、部门规章、规范

性文件及《公司章程》的相关规定不一致的，按照相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》执行。

厦门优优汇联信息科技股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 28 日