

秦川机床工具集团股份有限公司

信息披露内部控制制度

（本次修订已经公司 2025 年 8 月 28 日召开的
第九届董事会第十六次会议审议通过）

二〇二五年八月修订

修订说明：

1、修订依据：

根据 2025 年中国证监会新修订的《上市公司章程指引》《上市公司信息披露管理办法》、深圳证券交易所《股票上市规则》以及《公司章程》等规定修订本制度。

2、主要修订内容：

（1）删除有关监事的规定；

（2）内部信息传递、保密的主体，除各部门、子公司外，增加了分公司；

（3）调整“股东大会”表述为“股东会”。

3、审批机构及会议届次

第九届董事会第十六次会议

目 录

第一章	总 则	4
第二章	信息披露的责权规定	4
第三章	内部信息传递	5
第四章	信息管理	6
第五章	保密与审查	6
第六章	责任追究	7
第七章	对控股子公司的要求	7
第八章	附 则	7

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范秦川机床工具集团股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露行为，加强信息披露管理，确保信息披露的公平性，保护股东和其他利益相关者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》和《秦川机床工具集团股份有限公司章程》及其他相关规定，制定本制度。

第二条 为了避免重大信息泄露，公司高管人员，包括董事、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书以及有可能接触到本制度所规定的信息的其他人员，必须严格遵守本制度，保证公司信息披露的公平性。

第三条 本制度所称的重大信息是指公司《重大信息内部报告制度》第二章所述对公司股票及其衍生品种交易价格已经或可能产生较大影响或影响投资者决策的信息。

第二章 信息披露的责权规定

第四条 董事会秘书是公司对外信息披露工作的联系人，即所有的信息外传工作均应由董事会秘书依法合规进行。董事（不包括兼任董事会秘书的董事）、高级管理人员和其他人员除非获得董事会的书面授权，不得向外传递非公开重大信息。

第五条 公司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。

对于并非需要股东会、董事会决议的，但属于应披露的重大信息，由董事会秘书审查，并报董事长批准后方可对外报送。

第六条 董事会秘书不能履行对外信息披露的职责时，由公司的证券事务代表临时代理其对外信息披露的工作。

第三章 内部信息传递

第七条 公司内部信息传递采取报告制。

第八条 公司的主要部门及子（分）公司，在判断将要进行（或正在进行）的事件涉及到公司《重大信息内部报告制度》第二章所规定的重大信息所涵盖的情况时，部门负责人或子（分）公司负责人、信息披露联络员应在第一时间将事件内容报告董事会秘书，并在 24 小时内报送有关书面文件。

对于部门不能确认正在进行的事件是否属于重大信息的情况，部门负责人应以口头方式与董事会秘书或证券事务代表取得联系，在认为必要时，须在规定的时间内给出书面报告。（重大信息报告表详见附表一）

第九条 当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门（包括子公司、分公司）及人员应予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

第十条 公司的重要会议文件，包括但不限于总经理办公会、经营工作会、销售工作会、财务工作会、新产品方案讨论会及其他专题会议所形成的会议文件，应由主持会议的部门发送至董事会秘书。

第十一条 公司的各类行政文件、计划文件，均应发送至董事会秘书。

第十二条 对于控股股东、实际控制人、持股 5%以上的股东发生或可能发生的重大事项，由董事会秘书函征控股股东或上

级主管部门，在确认应予以披露时，应及时地、持续地进行相关信息披露。

第四章 信息管理

第十三条 公司董事会工作部是公司内部信息传递的集中管理部门，对于公司各部门、子（分）公司报送的重大信息报告、会议资料，由公司董事会工作部按时间顺序分类进行登记，并负责在接到报告的当天通知到董事会秘书。（重大信息登记及处理情况表详见附表二）

第五章 保密与审查

第十四条 公司的董事、高级管理人员以及因工作关系接触到公司尚未公开的重大信息的其他人员，在该信息尚未公开披露之前负有保密义务，不得向外传递非公开重大信息。

第十五条 公司及其下属子（分）公司不得在公司网站、公司微信公众号、公司报纸、公司电视中心、公司官方微博、其他任何媒体或自媒体上刊载非公开披露的重大信息。

第十六条 公司及其下属子（分）公司接受或邀请特定对象对公司进行调研、交流、沟通、采访等活动，接待部门应事先制定接待计划，不得对外提供公司未公开披露的重大信息。

第十七条 公司及其下属子（分）公司应当告知参加采访、调研的公众媒体和机构，新闻稿件发布之前应由公司审核。

新闻稿件发布之前由受访主体内部审核，无法确定是否涉及未公开重大信息的，须报集团公司宣传部审核；调研报告发布之前须报集团公司董事会工作部审核。

第十八条 公司及其下属子（分）公司对外提供的新闻稿件，

涉及重大信息时由集团公司宣传部报集团公司董事会秘书审查。

第十九条 接待单位应对接待过程予以详细记载，内容应至少包括活动时间、地点、方式（书面或口头）；各方当事人姓名、职务；活动中谈论的有关上市公司的内容、提供的有关资料等，并在活动结束后两日内以文字材料报董事会秘书备查。

第六章 责任追究

第二十条 对于违反本制度、但未造成不良后果的，视情况给予相关责任人内部处分。

第二十一条 对于违反本制度、并对公司和投资者造成影响或损失的，或者使公司受到监管部门处理的，视情况给予相关责任人内部处分并要求适当赔偿。

第二十二条 对于违反本制度，在社会上造成严重后果，给公司造成重大损失，构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第七章 对控股子公司的要求

第二十三条 本制度适用于公司的控股子公司。

第二十四条 控股子公司没有权力和义务对外披露公司未公告的重大信息。

第二十五条 控股子公司的重大信息上报工作由子公司指定专人负责，按照统一的格式报公司董事会工作部，同时抄送公司相关业务归口管理部门，由董事会工作部按照合规的方式进行披露。

第八章 附 则

第二十六条 本制度解释权归董事会。

第二十七条 本制度经董事会批准生效。2021 年 10 月 22 日经公司第八届董事会第四次会议审议通过的《秦川机床工具集团股份有限公司信息披露内部控制制度》（秦川机床发〔2021〕236 号）同时废止。

秦川机床工具集团股份有限公司

董 事 会

2025 年 8 月 30 日

附表一

重大信息报告表

信息来源单位（部门）		信息种类		进展情况	
报送时间	年 月 日	是否涉密		是否可以披露	
填报人		保密级别		保存编号	
信息内容（或摘要）					
报告部门/子（分）公司 负责人意见		董事会工作部处理意见			

注：1、信息种类为：A、交易信息；B、风险信息；C、变更信息；D、与上市公司业绩、利润等事项有关的信息；E、上市公司收购兼并、重组、重大投资、对外担保等事项有关的信息；F、与公司经营事项有关的信息；G、其他。

2、进展情况分为拟发生、已发生（未完成）、已完成三种。

附表二

重大信息登记及处理情况表

来文时间	信息编号	来文部门（单位）	信息种类	内容摘要	保密级别	处理意见	经手人	备注
年 月 日								
年 月 日								
年 月 日								
年 月 日								
年 月 日								
年 月 日								
年 月 日								
年 月 日								
年 月 日								

注：1、信息种类为：A 交易信息；B 风险信息；C 变更信息；D 与上市公司业绩、利润等事项有关的信息；E 上市公司收购兼并、重组、重大投资、对外担保等事项有关的信息；F 与公司经营事项有关的信息；G 其他

2、进展情况分为：拟发生、已发生（未完成）、已完成三种。