

广东中南钢铁股份有限公司

重大信息内部报告管理办法

1 目的

为规范广东中南钢铁股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作，保证公司内部重大信息快速传递、归集和有效管理，及时、真实、准确、完整、公平地披露信息，维护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国》、中国证监会《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》等法律法规以及《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，制定本办法。

2 适用范围

本办法适用于公司及公司所属各单位、子公司。

3 管理原则及重大信息的范围

3.1 公司重大信息报告的基本原则：

3.1.1 及时报告所有对公司生产经营、股票价格有重大影响的事项；

3.1.2 确保报告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、严重误导性陈述或重大遗漏。

3.1.3 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，并配合公司履行信息披露义务。

3.2 重大信息的范围（不限于）：

3.2.1 《证券法》第八十条第二款规定的重大事件；

3.2.2 公司发生大额赔偿责任；

3.2.3 公司计提大额资产减值准备；

3.2.4 公司出现股东权益为负值；

3.2.5 公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；

3.2.6 新公布的法律、行政法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；

3.2.7 公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或者挂牌；

3.2.8 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司百分之五以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

3.2.9 主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；

3.2.10 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；

3.2.11 主要或者全部业务陷入停顿；

3.2.12 获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；

3.2.13 聘任或者解聘公司审计的会计师事务所；

3.2.14 会计政策、会计估计重大自主变更；

3.2.15 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；

3.2.16 公司或者其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；

3.2.17 公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；

3.2.18 除董事长或者经理外的公司其他董事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；

3.2.19 中国证监会规定的其他事项。

4 管理职责

4.1 董事会

负责对按照有关规定需要披露的重大事项进行决策和审批。

4.2 董事会秘书室

负责各单位上报资料的收集、整理、判定、披露、备案等。

4.3 各单位

负责对各自单位责任范围内发生或可能发生的重大事项向公司董事会秘书和董事会秘书室报告。

5 重大信息内部报告控制流程图（略）

6 重大信息的报告、审核、披露、备案流程

6.1 公司各单位应对各自责任范围内的上述重大事项发生或可能发生的第一时间内以书面形式（可通过公司OA系统上报）向公司董事会秘书和董事会秘书室报告。情况紧急时，各单位可先以电话形式上报（电话为：8787265），事后补送书面报告。

6.2 各单位负责人为本单位重大事项报告的责任人，对涉及本单位的重大事项报告负责。各单位应指定一名工作人员担任联络人，协助本单位负责人做好重大事项内部报告工作。

6.3 （关键控制活动）董事会秘书室收到各单位上报的重大信息后，应立即提出专业意见，根据其性质对其是否予以披露作出判断。对按照有关规定需要予以披露的重大事项，履行相关决策和审批程序后予以披露。董事长对本公司的信息披露负总责，财务负责人对本公司的财务信息负责，董事会秘书为信息披露的直接责任人。

6.4 公司控股子公司发生本办法第3.2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，公司董事会秘书室应当履行信息披露义务。

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，公司董事会秘书室应当履行信息披露义务。

6.5 董事会秘书室应做好重大事项报告的记录以及相关资

料、档案的保管工作，并对处理结果做好记载。

6.6 重大事项在正式公开之前，各单位的涉密人员对应披露的信息负有保密责任，任何人不得以任何形式向外界泄露信息内容。

7 重大事项内部报告的问责机制

7.1 因瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或报告失实的，追究责任人及联络人的责任；导致公司信息披露违规并受到上级监管部门处罚的，追究该单位责任人和联络人相关责任。

7.2 对各单位已报事项，因董事会秘书室处理不当或延误造成不良影响的，应追究相关人员的责任。

8 附则

8.1 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

8.2 本办法由公司董事会负责解释。

8.3 本办法自公司董事会审议通过之日起生效，前版文件同时失效。