

宇环数控机床股份有限公司信息披露管理制度

第一章 总则

1.1为加强对宇环数控机床股份有限公司（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，保证公司真实、准确、完整地披露信息，维护公司全体股东的合法权益，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《上市公司信息披露管理办法》（以下简称“《披露办法》”）等有关法律、法规、规范性文件及《宇环数控机床股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本制度。

本制度由公司各部门、各（分）子公司共同遵守执行，公司有关人员应当按照本制度履行有关信息的内部报告程序，并履行信息披露义务。

1.2本制度所称信息披露是指将可能对公司股票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其他信息，在规定的时间内，通过深圳证券交易所（以下简称“深交所”）网站和符合中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）规定条件的媒体（以下简称“符合条件媒体”），以规定的方式向社会公众公布。

1.3公司至少指定一种法定信息披露报刊为刊登公司公告和其他需要披露信息的媒体，并将巨潮资讯网站（www.cninfo.com.cn）作为公司公开披露信息的指定网站。

1.4董事长是公司信息披露的首要责任人。董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，办理公司信息对外公布等相关事宜。

1.5本制度所称相关信息披露义务人是指公司及其董事、高级管理人员、股东或者存托凭证持有人、实际控制人，收购人及其他权益变动主体，重大资产重组、再融资、重大交易、破产事项等有关各方，为前述主体提供服务的中介机构及其相关人员，以及法律法规规定的对上市、信息披露、停牌、复牌、退市等事项承担相关义务的其他主体。

第二章 公司信息披露的基本原则

2.1信息披露是公司的持续性责任。公司应当根据法律、法规、规章、《上市规则》《披露办法》及深交所发布的办法和通知等相关规定，履行信息披露义务。

2.2公司信息披露应遵守公开、公正、公平的原则。

2.3公司的董事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证披露的信息真实、准确、完整、及时、公平，不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

公司董事、高级管理人员不能保证公司所披露的信息真实、准确、完整或者对公司所披

露的信息存在异议的，应当在公告中作出相应声明并说明理由，公司应当予以披露。

2.4 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，并积极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可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的事项（以下简称重大事项或者重大信息）。

公司应当协助相关信息披露义务人履行信息披露义务。

2.5 公司及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，如实反映客观情况，不得有虚假记载。

2.6 公司及相关信息披露义务人披露信息，应当客观，使用明确、贴切的语言和文字，不得有误导性陈述。

公司披露预测性信息及其他涉及公司未来经营和财务状况等信息，应当合理、谨慎、客观。

2.7 公司及相关信息披露义务人披露信息，应当内容完整，充分披露可能对公司股票及其衍生品种交易价格有较大影响的信息，揭示可能产生的重大风险，不得选择性披露部分信息，不得有重大遗漏。

信息披露文件材料应当齐备，格式符合规定要求。

2.8 公司及相关信息披露义务人应当在本制度规定的期限内披露重大信息，不得有意选择披露时点。

2.9 公司及相关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。

2.10 公司及相关信息披露义务人披露信息，应当使用事实描述性的语言，简洁明了、逻辑清晰、语言浅白、易于理解，不得含有任何宣传、广告、恭维或者诋毁等性质的词句。

2.11 在内幕信息依法披露前，任何知情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。

证券及其衍生品种同时在境内境外公开发行、交易的，其信息披露义务人在境外市场披露的信息，应当同时在境内市场披露。

信息披露义务人暂缓、豁免披露信息的，应当遵守法律、行政法规和中国证监会的规定。

2.12 公司及其他信息披露义务人依法披露信息，应当将公告文稿和相关备查文件报送深交所和公司注册地证监局，置备于公司住所供社会公众查阅。

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。

在非交易时段，公司和相关信息披露义务人确有需要的，可以对外发布重大信息，但应当在下一交易时段开始前披露相关公告。

2.13根据《上市规则》规定，控股子公司发生收购或出售资产、关联交易及其他重大事件，视同公司行为，应当按照本制度规定进行信息披露。公司的子公司发生以上事项，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，适用本制度相关规定。

2.14公司发生的或与之有关的事项没有达到本制度规定的披露标准，或者本制度没有作出具体规定的，但深交所或公司董事会认为该事项对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的，公司应当按照本制度的规定及时进行披露。

第三章 信息披露的内容及披露标准

第一节 信息披露文件

3.1信息披露文件包括定期报告、临时报告、招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书等。信息披露文件应当采用中文文本。同时采用外文文本的，信息披露义务人应当保证两种文本的内容一致。两种文本发生歧义时，以中文文本为准。

第二节 定期报告

3.2公司应当披露的定期报告包括年度报告、中期报告和季度报告。凡是对投资者作出价值判断、投资决策有重大影响的信息，均应当披露。

年度报告中的财务会计报告应当经符合《证券法》规定的会计师事务所审计。

3.3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，季度报告应当在每个会计年度前三个月、前九个月结束后的一个月內编制完成并披露。第一季度季度报告的披露时间不得早于上一年度的年度报告的披露时间。

3.4公司定期报告内容应当经董事会审议通过，未经董事会审议通过的定期报告不得披露。

定期报告中的财务信息应当经审计委员会审核，由审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。

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，应当在董事会审议定期报告时投反对票或者弃权票。

审计委员会成员无法保证定期报告中财务信息的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在审计委员会审核定期报告时投反对票或者弃权票。

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。

董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，董事和高级管理人员可以直接申请披露。

董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。

3.5 公司董事会应当密切关注已发生或者可能发生对公司经营业绩和财务状况有重大影响的事项，及时对公司半年度和年度经营业绩和财务状况进行预计。根据《上市规则》及深交所其他相关规定需要进行业绩预告的，公司应及时进行业绩预告。

3.6 定期报告披露前出现业绩泄露，或者出现业绩传闻且公司证券及其衍生品种交易出现异常波动的，公司应当及时披露业绩快报。

3.7 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。

3.8 年度报告、中期报告和季度报告的格式、内容及编制规则，按照中国证监会和深交所的相关规定执行。

第三节 临时报告

3.9 临时报告是指公司按照法律、法规和规范性文件发布的除定期报告以外的公告，包括但不限于应披露的董事会决议公告、股东会决议公告、应披露的重大事件的相关公告等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，公司应当及时披露，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。本制度所称的“重大事件”包括：

3.9.1 《证券法》第八十条规定的重大事件；

3.9.2 公司发生大额赔偿责任；

3.9.3 公司计提大额资产减值准备；

3.9.4 公司出现股东权益为负值；

3.9.5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；

3.9.6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；

3.9.7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；

3.9.8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等，或者出现被强制过户风险；

3.9.9主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；

3.9.10公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；

3.9.11主要或者全部业务陷入停顿；

3.9.12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；

3.9.13聘任或解聘为公司审计的会计师事务所；

3.9.14会计政策、会计估计重大自主变更；

3.9.15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；

3.9.16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；

3.9.17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；

3.9.18除董事长或者总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；

3.9.19中国证监会、深交所规定的其他事项。

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公司，并配合公司履行信息披露义务。

3.10公司变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公

地址和联系电话等，应当立即披露。

3.11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：

3.11.1董事会就该重大事件形成决议时；

3.11.2有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；

3.11.3董事、高级管理人员知悉或者应当知悉该重大事件发生时。

在上述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：

（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。

3.12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。

3.13公司控股子公司发生本制度第3.9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。

公司参股子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。

3.14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。

3.15公司应当关注公司证券及其衍生品种的异常交易情况及媒体关于公司的报道。

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，并予以公开澄清。

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。

3.16公司的股东、实际控制人发生以下事件时，应当主动告知公司董事会，并配

合公司履行信息披露义务。

3.16.1 持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

3.16.2 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等，或者出现被强制过户风险；

3.16.3 拟对公司进行重大资产或者业务重组；

3.16.4 中国证监会规定的其他情形。

应当披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券及其衍生品种出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司作出书面报告，并配合公司及时、准确地公告。

公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，不得要求公司向其提供内幕信息。

3.17 通过接受委托或者信托等方式持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人，应当及时将委托人情况告知公司，配合公司履行信息披露义务。

3.18 公司证券及其衍生品种的交易被中国证监会或者深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。以上信息披露的时间、格式和内容按中国证监会有关法律、法规及《上市规则》和相关临时公告格式指引执行。

第四章 未公开信息传递、审核与披露流程

4.1 定期报告的草拟、审核、通报、发布程序：

4.1.1 报告期结束后，公司总经理、财务总监及经理层有关人员共同及时编制定期报告草案，提请董事会审议；

4.1.2 审计委员会应当对定期报告中的财务信息进行事前审核，经全体成员过半数通过后提交董事会审议；

4.1.3 董事会秘书负责送达董事审阅；

4.1.4 董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；

4.1.5 董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

4.2 临时报告的草拟、审核、通报、发布程序：

4.2.1 临时报告由证券事务部门负责草拟，董事会秘书负责审核；

4.2.2 涉及收购、出售资产、关联交易、公司合并分立等重大事项的，按《公司章程》及相关规定，分别提请公司董事会、股东会审议。经审议通过后，由董事会秘书负责信息披露；

4.2.3 临时报告应当及时通报董事和高级管理人员。

4.3 重大信息报告、流转、审核、披露程序：

4.3.1 董事、高级管理人员获悉重大信息应在第一时间报告公司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、分公司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（分公司）、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、备忘录等文件应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书和证券事务部门。

前述报告应以书面、电话、电子邮件、口头等形式进行报告，但董事会秘书认为必要时，报告应以书面形式递交并提供相关材料，包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。报告应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

4.3.2 董事会秘书评估、审核相关材料，认为确需尽快履行信息披露义务的，应立即组织证券事务部门起草信息披露文件初稿交董事长审定；需履行审批程序的，应尽快提交董事会、股东会审议。

4.3.3 董事会秘书将审定或审批的信息披露文件提交深交所审核，并在审核通过后在指定媒体上公开披露。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。

4.4 公司信息发布应当遵循以下流程：

4.4.1 证券事务部门制定信息披露文件；

4.4.2董事会秘书对信息披露文件进行合规性审核；

4.4.3董事会秘书将信息披露文件报送深交所审核登记；

4.4.4在中国证监会指定媒体上进行公告；

4.4.5董事会秘书将信息披露公告文稿和相关备查文件置备于公司住所供社会公众查阅；

4.4.6证券事务部门对信息披露文件及公告进行归档保存。

4.5董事会秘书接到证券监管部门的质询或查询后，应及时报告公司董事长，并与涉及的相关部门（公司）联系、核实后，如实向证券监管部门报告。如有必要，由董事会秘书组织，对于财务相关问题，由公司财务部门负责起草回复相关问询；对于非财务问题，由证券事务部门向公司其他部门收集相关信息后负责起草回复相关问询。相关问询回复文件应提交董事长审定后，向证券监管部门进行回复。报送报告应当及时通报董事和高级管理人员。

4.6公司相关部门草拟内部刊物、内部通讯及对外宣传文件的，其初稿应由证券事务部门负责修订并交董事会秘书审核后方可定稿、发布，防止在宣传性文件中泄漏公司未经披露的重大信息。

第五章 信息披露事务管理职责

第一节 信息披露事务管理职责的基本原则

5.1公司董事、高级管理人员应当对公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性负责，但有充分证据表明其已经履行勤勉尽责义务的除外。

公司董事长、总经理、董事会秘书应当对公司临时报告信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

公司董事长、总经理、财务总监应当对公司财务会计报告披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

第二节 信息披露事务管理部门及其负责人的职责

5.2公司的信息披露工作由董事会统一领导。董事长对公司信息披露事务管理承担首要责任，董事会秘书承担信息披露的具体工作，证券事务代表协助董事会秘书工作。

5.3证券事务部门是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书的直接领导

下，负责公司的信息披露事务。

5.4 董事会秘书负责管理、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、审计委员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。董事会秘书需了解重大事件的情况和进展时，相关部门（包括公司控股子公司）及人员应当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。董事会秘书负责办理公司信息对外公布等相关事宜。董事、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。

5.5 董事会秘书的责任：

5.5.1 董事会秘书为公司与深交所的指定联络人，负责准备和递交深交所要求的文件，组织完成监管机构布置的任务。

5.5.2 负责信息的保密工作，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，并报告深交所和中国证监会。

5.5.3 董事会秘书经董事会授权协调和组织信息披露事项，包括建立信息披露的制度、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。

5.6 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、高级管理人员及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书的工作。财务总监应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的工作，对公司财务进行内部控制及监督，并对其提供的财务资料的真实性、准确性、完整性负有直接责任。

第三节 董事、审计委员会及高级管理人员等的 报告、审议、审核和披露的职责

5.7 公司董事、审计委员会及高级管理人员等相关人员应当配合董事会秘书信息披露相关工作，并为董事会秘书及其部门履行职责提供工作便利，公司董事、审计委员会和公司高级管理人员应当确保董事会秘书能够第一时间获悉公司重大信息，保证信息披露的及时性、准确性、公平性和完整性。

5.8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。

除按规定可以编制、审阅信息披露文件的证券公司、证券服务机构外，公司不得委托其他公司或者机构代为编制或者审阅信息披露文件。公司不得向证券公司、证券服务机构以外的公司或者机构咨询信息披露文件的编制、公告等事项。

5.9公司董事、高级管理人员知悉重大事件发生时，应当在获悉重大事件的当日立即向公司董事长履行报告义务，并通知董事会秘书。董事长在接到报告后，应当立即向董事会报告，并敦促董事会秘书组织临时报告的披露工作。

5.10董事会应当定期对公司实施本制度的情况进行自查，发现问题的，应当及时改正。

5.11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。

5.12董事的责任：

5.12.1公司董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏；

5.12.2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。

5.13审计委员会应当对公司董事、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。

5.14审计委员会的责任：

5.14.1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；

5.14.2审计委员会以及委员个人不得代表公司向股东和媒体发布和披露公司未经公开披露的信息；

5.14.3审计委员会对涉及检查公司的财务，对董事、总经理和其他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，应在披露前15天以书面文件形式通知

董事会；

5.14.4当审计委员会向股东会或国家有关主管机关报告董事、总经理和其他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。

5.15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。同时知会董事会秘书。具体责任包括但不限于：

5.15.1及时以书面形式定期或不定期（有关事项发生的当日内）向董事会报告公司经营、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，高级管理人员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；

5.15.2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；

5.15.3子公司负责人应当以书面形式定期或不定期（有关事项发生的当日内）向公司董事长报告子公司经营、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，并在该书面报告上签名承担相应责任。子公司负责人对所提供的信息在未公开披露前负有保密责任。

第六章 董事、高级管理人员履行职责的记录和保管制度

6.1证券事务部门负责公司信息披露文件、资料的档案管理，董事会秘书是信息披露档案管理的第一负责人，证券事务部门指派专门人员负责保存和管理信息披露文件的具体工作。

6.2董事、高级管理人员、各部门、分公司、下属子公司履行信息披露职责的相关文件和资料，应交由证券事务部门妥善保管。

6.3证券事务部门保管招股说明书、上市公告书、定期报告、临时报告、股东会决议和记录、董事会决议和记录等资料原件，保管期限不少于十年。若法律、法规或规范性文件另有规定的从其规定。

6.4公司董事、高级管理人员或其他部门、分公司、下属子公司的有关人员需要借阅信息披露文件的，应到公司证券事务部门办理相关借阅手续，所借文件至迟在一周内归还。若董事会秘书认为必要，可随时要求归还所借文件。借阅人不按时归还所借文件或因保管不善致使文件遗失的应承担相应责任，公司应根据内部规章制度给其一定的处罚。

6.5公司董事长可以随时调阅公司的信息披露文件。

第七章 信息保密

7.1信息知情人在本制度第三章所列的公司信息没有公告前，对其知晓的信息负有保密责任，不得在该等信息公开披露之前向第三人透露，也不得利用该等内幕信息买卖或者建议他人买卖公司的证券。由于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。

前述知情人系指：

7.1.1公司的董事、高级管理人员；

7.1.2公司控股股东、实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；

7.1.3由于所任公司职务可以获取公司有关内幕信息的人员；

7.1.4公司的保荐人、承销公司股票的证券公司、证券服务机构的有关人员；

7.1.5法律、法规、规章以及规范性文件规定的其他内幕信息知情人。

7.2公司可根据实际需要在信息知情人入职时与其签署保密协议，约定对其了解和掌握的公司未披露信息予以严格保密，不得在该等信息公开披露之前向第三人透露。

7.3可能对公司证券及其衍生产品市场价格产生重大影响的信息（包括但不限于公司的资本运作计划、重大合同的签订或履行、重大投融资计划）为一级保密信息，其他信息为二级保密信息。

7.4公司董事会应采取必要的措施，在保密信息公开披露之前，将保密信息知情者控制在最小范围内。一级保密信息应指定专人报送和保管，除董事长、董事会秘书及主管高管人员外，一级保密信息在履行内部决策程序前，不应透露给其他任何人。公司根据需要，将保密信息透露给所聘请的专业机构不视为违反保密责任，但公司应采取必要措施保证所聘请的专业机构履行保密义务。

7.5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、分公司和下属子公司负责人作为各部门（分公司、子公司）保密工作第一责任人。

7.6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披露。

7.7获悉保密信息的知情人员不履行保密义务致使保密信息提前泄露并因此给公司

造成损失的，相关责任人员应对公司承担赔偿责任；其因泄露保密信息而取得的收益应归公司所有。

第八章 暂缓 and 豁免披露的情形

8.1 公司拟披露的信息被依法认定为国家秘密，按照《上市规则》等规定披露或履行相关义务可能导致公司违反法律法规或者危害国家安全的，可以按照中国证监会或深圳证券交易所相关规定依法豁免披露。具体应参照公司《信息披露暂缓与豁免管理制度》执行。

8.2 公司拟披露的信息属于商业秘密、保密商务信息，按照《上市规则》等规定披露或者履行相关义务可能引致不正当竞争、侵犯他人商业秘密或者严重损害公司、他人利益的，可以按照中国证监会或深圳证券交易所相关规定暂缓或者豁免披露该信息。具体应参照公司《信息披露暂缓与豁免管理制度》执行。

第九章 财务管理和会计核算的内部控制与监督机制

9.1 公司将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。

9.2 公司财务总监对公司财务信息的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任，应依照有关法律、法规、规范性文件及本制度的规定履行财务信息的报告和保密义务。

9.3 公司的内部审计部门，负责对公司、分公司、下属子公司的财务账目进行审计、对会计核算风险控制制度的建立和执行情况进行定期和不定期的监督。公司、分公司、下属子公司的财务负责人不得兼任内部审计部门负责人。

9.4 公司、分公司、下属子公司的财务人员应对内部审计工作予以支持配合，提供相应的财务数据和有关财务资料。如上述财务人员不提供有关财务数据或财务资料，致使内部审计工作无法完成的，内部审计部门应将有关情况向公司审计委员会汇报。

9.5 内部审计部门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。

9.6 内部审计的工作人员对于在内部审计过程中接触到的公司（分公司、下属子公司）财务信息及本制度规定的其他重大信息，在该等信息未公开披露前应承担保密责任。

内部审计工作人员未遵守前款规定的保密义务致使公司遭受损失的，应向公司承担赔偿责任；其因泄密而所得收益由董事会没收并归公司所有。

第十章 与投资者、证券服务机构、媒体等信息沟通与制度

10.1 董事会秘书为公司投资者关系管理事务的主管负责人，具体负责公司投资者关系管理事务的组织、协调工作。证券事务代表配合董事会秘书进行公司投资者关系管理事务工作。

公司证券事务部门是投资者关系日常管理工作的职能部门。未经董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。

10.2 证券事务部门负责投资者关系活动档案的建立、整理、保管等工作，投资者关系活动档案至少包括投资者关系活动参与人员、时间、地点、内容等。

10.3 投资者关系活动档案连同来访机构或人员签署的承诺函等其他投资者活动资料由证券事务部门统一保存，保存期限不少于三年。

10.4 公司开展投资者关系活动应事先征得董事会秘书的同意，并由证券事务部门制订投资者来访接待计划。

10.5 接待投资者要严格按照事先拟订的接待计划执行，董事会秘书或证券事务代表其中必须有一人负责接待投资者，根据实际情况可安排其他管理人员或有关人员共同参加接待和交流。

10.6 若董事会秘书未参加投资者接待活动，则证券事务代表或其他陪同人员应于本次投资者关系活动结束后，将活动内容向董事会秘书作出报告，并将本次投资者关系活动档案送交董事会秘书审阅。

10.7 投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，实行预约制度，由公司证券事务部门统筹安排。在开始投资者关系活动之前，公司应要求每位来访投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象按照监管部门的要求和有关法律、法规、规范性文件的规定签署投资者承诺书。若其不签署，公司应取消本次投资者关系活动。若投资者未签署承诺书，而公司仍开展投资者关系活动致使公司重大信息无法保密的，本次投资者活动的接待人员应承担相应责任，因此给公司造成损失的，还应赔偿公司所受到的损失。

10.8投资者关系活动的陪同人员应遵守公平披露信息和重大信息保密原则，不得向某个投资者提前披露公司尚未公开的重大信息。本条前款规定的重大信息之范围按照本制度的有关规定执行。

10.9投资者关系活动结束后，董事会秘书或证券事务代表应认真制作投资者关系活动档案，并将投资者关系活动的情况向公司董事长进行汇报。

10.10如公司负责接待投资者的陪同人员将公司未公开的重大信息泄露给来访投资者，公司应时刻关注新闻媒体关于公司的报道，并密切注意公司股票及其衍生产品的价格波动情况。

如公司确信相关信息已无法保密或公司股票及其衍生产品价格已发生异常波动，公司应立即按照《上市规则》《披露办法》及本制度等有关法律、法规和规范性文件的规定进行信息披露。

10.11公司开展投资者关系活动除遵守本章规定外，还应遵守有关法律、法规、规范性文件及公司《投资者关系管理制度》的规定。

第十一章 信息披露事务管理与报告制度

第一节 各部门和下属分、子公司的信息披露事务管理与报告制度

11.1公司各部门、分公司、子公司的负责人为履行相关信息报告义务的第一责任人，可以指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人（各部门可以是部门负责人），负责公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书或证券事务代表的联络工作。

11.2公司各部门、分公司、控股子公司、参股公司发生本制度第3.9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，公司应当按照本制度履行信息披露义务。

11.3公司各部门、分公司、子公司、参股公司发生其他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，应按照本制度的要求向公司董事会秘书报告，公司董事会秘书负责根据本制度规定组织信息披露。

11.4董事会秘书和证券事务部门向各部门和下属公司收集相关信息时，各部门、分公司、子公司和参股公司应当按时提交相关文件、资料并积极给予配合。

11.5公司除遵循本章规定外，还应遵守有关法律、法规和规范性文件的相关规定。

第二节 控股股东、实际控制人的信息问询、管理和披露

11.6公司可以根据实际情况向控股股东、实际控制人进行信息问询，具体实施由公司证券事务部门按照本节的规定定期或者不定期进行。

11.7控股股东、实际控制人应当积极配合证券事务部门的工作，在证券事务部门要求的时间内及时回复相关问题，并保证相关信息和资料的真实、准确和完整。

11.8控股股东、实际控制人应指派专人负责公司证券事务部门信息问询工作。

11.9控股股东、实际控制人应以书面形式答复证券事务部门的问询。若存在相关事项，应如实陈述事件事实，并按公司证券事务部门的要求提供相关材料；若不存在相关事项，则应注明“没有”或“不存在”等字样。

11.10控股股东、实际控制人超过公司证券事务部门规定的答复期限未做任何回答的，公司应采取进一步措施。仍无法获取准确信息的，公司将基于已掌握的信息判断是否涉及披露，如需披露的，公司将在公告中说明未获回复的情况，并对有关情况进行书面记录。

11.11公司证券事务部门应对控股股东、实际控制人的书面答复意见进行整理、分析和研究，涉及信息披露的，应按照有关法律、法规、规范性文件及本制度的有关规定履行信息披露义务。

11.12公司证券事务部门应对与控股股东、实际控制人进行信息问询所涉及的相关书面材料予以归档并保存，保存期限不得少于十年。

11.13控股股东、实际控制人不回答或不如实回答公司证券事务部门的信息问询或不配合公司证券事务部门的信息披露工作，给公司及其他股东造成损失的，应承担赔偿责任。

第三节 董事、高级管理人员履行职责与信息披露相关文件、资料的记录与保管

11.14董事、高级管理人员履行职责的记录包括：

11.14.1董事、高级管理人员在公司招股说明书、债券募集说明书及其他证券或相关衍生产品募集说明书上的签字；

11.14.2董事、高级管理人员在公司定期报告上的签字；

11.14.3董事、高级管理人员在公司临时报告上的签字；

11.14.4独立董事在述职报告上的签字；

11.14.5董事、高级管理人员在本节规定的履行职责特别说明上的签字。

11.15董事、高级管理人员履行职责记录是董事、高级管理人员已按有关法律、法规、规范性文件及本制度的规定履行信息披露义务职责的证明。董事、高级管理人员应保证其签字是真实、有效的，并对其后果承担相应的法律责任。

11.16董事、高级管理人员履行信息披露职责的记录由证券事务部门负责保存，保存期限不少于十年。

第十二章 收到证券监管部门相关文件的报告制度

12.1董事会秘书收到监管部门的文件后应在第一时间内向董事长报告，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。

12.2董事会秘书应报告和通报的监管部门文件包括：

12.2.1监管部门新颁布的规章；

12.2.2规范性文件以及规则、细则、指引、通知等相关业务规则；

12.2.3监管部门发出的通报批评以上处分的决定文件；

12.2.4监管部门向公司发出的监管函、关注函、问询函等任何函件；

12.2.5法律、法规、规范性文件规定及监管部门要求报告或通报的其他文件。

12.3公司收到监管部门的文件后，应根据文件的不同类型予以及时处理。对于法规、业务规则类文件，董事会秘书应及时组织董事、高级管理人员进行学习；对于监管函、关注函、问询函等函件，董事长或董事会秘书应组织有关人员对相关问题进行认真研究并给予答复，涉及需要披露相关信息的，应根据有关法律、法规、规范性文件及本制度的规定及时履行信息披露义务。

第十三章 责任追究机制以及对违规人员的处理措施

13.1由于公司董事、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、解除其职务等处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求。

13.2公司各部门、分公司、下属子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。

13.3 公司出现信息披露违规行为被中国证监会及派出机构、深交所公开谴责、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。

13.4 信息披露过程中涉嫌违法的，按《证券法》等法律的相关规定进行处罚。对违反规定人员的责任追究、处分情况应当及时报告公司注册地证监局和证券交易所。

第十四章 信息披露常设机构与联系方式

14.1 公司证券事务部门为公司信息披露的常设机构和股东来访接待机构。

14.2 公司证券事务部门地址：湖南省长沙市浏阳制造产业基地永阳路9号。

14.3 公司联系方式：

电话：0731-83209925-8021

传真：0731-83209925-8021

电子邮箱：yhzqb@yh-cn.com

第十五章 附则

15.1 本制度与有关法律、法规、规范性文件、《上市规则》《披露办法》有冲突时，按有关法律、法规、规范性文件、《上市规则》《披露办法》的规定执行。若《上市规则》等有关法律、法规、规范性文件作出修订，则本制度根据实际情况予以相应修改。在本制度修改之前，按照修订后的《上市规则》等有关法律、法规、规范性文件的规定执行。

15.2 公司董事、高级管理人员及其他有关责任人员违反本制度的规定，除依据本制度及公司的其他制度承担责任外，公司还将依据有关规定将违法情况向监管部门进行报告。

15.3 本制度所称的“第一时间”是指与应披露信息有关事项发生的当日。本制度所称的“及时”是指自起算日起或触及《上市规则》《披露办法》或本制度披露时点的两个交易日内。

15.4 本制度所称“以上”含本数，“少于”不含本数。

15.5 本制度由公司董事会负责解释和修订。

15.6本制度经董事会审议通过后生效，修改时亦同。

宇环数控机床股份有限公司 董事会

2025年10月24日