

北京金山办公软件股份有限公司

信息披露管理办法

二〇二五年十月

第一章 总 则

第一条 为加强北京金山办公软件股份有限公司（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，确保信息披露的真实、准确、完整、及时、公平，保护公司全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号—规范运作》等法律、法规、规范性文件和《北京金山办公软件股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，结合公司具体情况，制定本办法。

第二条 本办法所称“信息”是指将可能对公司证券及其衍生品种价格产生较大影响或者对投资决策有较大影响、而投资者尚未得知的信息以及证券监管部门要求披露的信息；本办法所称“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 本办法适用于如下人员和机构：

- （一）公司董事会秘书和信息披露事务管理部门；
- （二）公司董事和董事会；
- （三）公司高级管理人员；
- （四）公司本部各部门以及各分公司、子公司的负责人；
- （五）公司控股股东、实际控制人和持股 5%以上的大股东；
- （六）其他负有信息披露职责的人员和机构。

第二章 信息披露的基本原则

第四条 公司和相关信息披露义务人应当及时、公平地披露信息，保证所披露信息的真实、准确、完整，简明清晰、通俗易懂，不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第五条 公司的董事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证公司及时、公平地披露信息，以及信息披露内容的真实、准确、完整，不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。董事、高级管理人员对公告内容存在异议的，应当在公告中作出相应声明并说明理由。

第六条 公司和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获取信息，不得向单个或部分投资者透露或泄露。

公司和相关信息披露义务人披露信息，应当客观，不得夸大其辞，不得有误导性陈述。

披露未来经营和财务状况等预测性信息的，应当合理、谨慎、客观。

第七条 公司和相关信息披露义务人披露信息，应当内容完整，充分披露对公司有重大影响的信息，揭示可能产生的重大风险，不得有选择地披露部分信息，不得有重大遗漏。公司和相关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信息披露或泄露未公开重大信息。

公司和相关信息披露义务人确有需要的，可以在非交易时段通过新闻发布会、媒体专访、公司网站、网络自媒体等方式对外发布应披露的信息，但公司应当于下一交易时段开始前披露相关公告。

第八条 公司及相关信息披露义务人拟披露的信息涉及商业秘密或者保密商务信息（以下统称“商业秘密”），符合下列情形之一，且尚未公开或者泄露的，可以暂缓或者豁免披露：

（一）属于核心技术信息等，披露后可能引致不正当竞争的；

（二）属于公司自身经营信息，客户、供应商等他人经营信息，披露后可能侵犯公司、他人商业秘密或者严重损害公司、他人利益的；

（三）披露后可能严重损害公司、他人利益的其他情形。

第九条 公司及相关信息披露义务人暂缓、豁免披露商业秘密后，出现下列情形之一的，应当及时披露，并说明将该信息认定为商业秘密的主要理由、内部审核程序以及未披露期间相关内幕信息知情人买卖公司股票情况等：

- （一）暂缓、豁免披露原因已消除；
- （二）有关信息难以保密；
- （三）有关信息已经泄露或者市场出现传闻。

第十条 依法披露的信息，应当在上海证券交易所（以下简称“上交所”）的网站和符合中国证监会规定条件的媒体发布，同时将其置备于公司住所、证券交易所，供社会公众查阅。

信息披露文件的全文应当在上交所的网站和符合中国证监会规定条件的报刊依法开办的网站披露，定期报告、收购报告书等信息披露文件的摘要应当在上交所的网站和符合中国证监会规定条件的报刊披露。

第十一条 信息披露文件主要包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书、定期报告和临时报告等。

第十二条 公司的公告文稿应当重点突出、逻辑清晰、语言浅白、简明易懂，避免使用大量专业术语、过于晦涩的表达方式和外文及其缩写，避免模糊、模板化和冗余重复的信息，不得含有祝贺、宣传、广告、恭维、诋毁等性质的词语。

公告文稿应当采用中文文本。同时采用外文文本的，应当保证两种文本内容的一致。两种文本不一致的，以中文文本为准。

信息披露文件的内容与格式按照中国证监会、上交所的要求执行。

第十三条 公司合并报表范围内的子公司及其他主体发生本办法规定的重大事项，视同公司发生的重大事项，适用本办法。

公司的参股公司发生本办法规定的重大事项时，可能对公司股票交易价格产生较大影响的，公司应当参照适用本办法履行信息披露义务。

第十四条 公司股东、实际控制人、收购人等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，主动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重大事件，并严格履行其所作出的承诺。

第三章 公平信息披露

第十五条 公司及相关信息披露义务人发布未公开重大信息时，必须向所有投资者公开披露，以使所有投资者均可以同时获悉同样的信息，不得私下提前向机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象单独披露、透露或泄露。

特定对象包括但不限于：

- （一）从事证券分析、咨询及其他证券服务业的机构、个人及其关联人；
- （二）从事证券投资的机构、个人及其关联人；
- （三）持有、控制公司 5%以上股份的股东及其关联人；
- （四）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- （五）公司或上交所认定的其他机构或个人。

第十六条 公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象签署承诺书，承诺书至少应包括以下内容：

- （一）不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；
- （二）不泄露无意中获取的未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖公司证券或建议他人买卖公司股票及其衍生品种；
- （三）在投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息，除非公司同时披露该信息；
- （四）在投资价值分析报告等研究报告中涉及盈利预测和股价预测的，注明资料来源，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；
- （五）在投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司；
- （六）明确违反承诺的责任。

第十七条 公司应认真核查特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文

件。发现其中存在错误、误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的，公司应及时发出澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开重大信息的，公司应立即报告上交所并公告。

第十八条 公司向机构投资者、分析师或新闻媒体等特定对象提供已披露信息相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。

第十九条 公司可以通过召开新闻发布会、投资者恳谈会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，使投资者及时知悉了解公司已公开的重大信息。

第二十条 公司董事、高级管理人员在接受特定对象采访和调研前，应知会董事会秘书，董事会秘书应妥善安排采访或调研过程并全程参加。接受采访或调研人员应就调研过程和会谈内容形成书面记录，与采访或调研人员共同亲笔签字确认，董事会秘书应同时签字确认。

第二十一条 公司实施再融资计划过程中，向特定个人或机构进行询价、推介等活动时应特别注意信息披露的公平性，不得通过向其提供未公开重大信息以吸引其认购公司证券。

第二十二条 公司在股东会上不得披露、泄漏未公开重大信息。

第二十三条 除依法应当披露的信息之外，公司及相关信息披露义务人可以自愿披露与投资者作出价值判断和投资决策有关的信息，但不得与依法披露的信息相冲突，不得误导投资者。

公司及相关信息披露义务人自愿披露的信息，应当真实、准确、完整，遵守公平原则，保持信息披露的持续性和一致性，不得进行选择性地披露。

公司和相关信息披露义务人自愿披露信息，应当审慎、客观，不得利用该等信息不当影响公司股票交易价格、从事内幕交易、市场操纵或者其他违法违规行为。

第四章 信息披露的内容

第一节 定期报告

第二十四条 公司应当披露的定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。凡是对投资者作出价值判断和投资决策有重大影响的信息，均应当披露。

公司不得披露未经董事会审议通过的定期报告。定期报告未经董事会审议或者审议未通过的，公司应当披露原因和存在的风险、董事会的专项说明。

第二十五条 年度报告应当在每个会计年度结束之日起 4 个月内，半年度报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内，季度报告应当在每个会计年度前 3 个月、9 个月结束后的 1 个月内编制完成并披露，第一季度报告的披露时间不得早于上一年度年度报告的披露时间。

公司预计不能在规定期限内披露定期报告的，应当及时公告不能按期披露的原因、解决方案及预计披露的时间。

公司预计不能在会计年度结束之日起 2 个月内披露年度报告的，应当在会计年度结束之日起 2 个月内披露业绩快报。

第二十六条 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法规、上交所相关规定的要求，定期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。

公司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、高级管理人员可以直接申请披露。

公司董事、高级管理人员不得以任何理由拒绝对公司定期报告签署书面意见。

第二十七条 公司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。未经审计的公司，不得披露年度报告。

公司拟派发股票股利、进行公积金转增股本或者弥补亏损的，所依据的半年度报告或者季度报告的财务会计报告应当审计；仅实施现金分红的，可免于审计。

第二十八条 公司预计年度经营业绩和财务状况将出现下列情形之一的，应当在会计年度结束之日起 1 个月内进行业绩预告：

（一）净利润为负值；

（二）净利润实现扭亏为盈；

（三）净利润与上年同期相比上升或者下降 50% 以上；

（四）利润总额、净利润或者扣除非经常性损益后的净利润孰低者为负值，且扣除与主营业务无关的业务收入和不具备商业实质的收入后的营业收入低于 1 亿元；

（五）期末净资产为负值；

（六）上交所认定的其他情形。

公司预计半年度和季度经营业绩将出现本条第一款第（一）项至第（三）项情形之一的，可以进行业绩预告。

公司董事、高级管理人员应当及时、全面了解和关注公司经营情况和财务信息，并和会计师事务所进行必要的沟通，审慎判断是否达到本条规定情形。

第二十九条 公司可以在定期报告披露前发布业绩快报，披露本期及上年同期营业收入、营业利润、利润总额、净利润、总资产、净资产、每股收益、每股净资产和净资产收益率等主要财务数据和指标。

公司在定期报告披露前向国家有关机关报送未公开的定期财务数据，预计无法保密的，应当及时发布业绩快报。

定期报告披露前出现业绩提前泄露，或者因业绩传闻导致公司股票交易异常波动的，公司应当及时披露业绩快报。

第三十条 公司财务会计报告被会计师事务所出具非标准审计意见，涉及事项属于明显违反会计准则及相关信息披露规定的，公司应当对有关事项进行纠

正,并及时披露纠正后的财务会计资料和会计师事务所出具的审计报告或专项鉴证报告等有关材料。

第三十一条 公司定期报告存在差错或者虚假记载,被有关机关责令改正或者董事会决定更正的,应当在被责令改正或者董事会作出相应决定后,按照中国证监会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第19号——财务信息的更正及相关披露》等有关规定,及时披露。

第二节 临时报告

第三十二条 临时报告是指公司按照法律、法规、规范性文件和上交所相关规定发布的除定期报告以外的公告。

第三十三条 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项,投资者尚未得知时,公司应立即披露临时报告,说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。

负有报告义务的责任人应及时将相关信息向公司董事会和董事会秘书进行报告;当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时,相关部门(包括公司控股子公司)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。

前款所称重大事项包括:

- (一)《证券法》第八十条第二款规定的重大事件;
- (二)公司发生大额赔偿责任;
- (三)公司计提大额资产减值准备;
- (四)公司出现股东权益为负值;
- (五)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;
- (六)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;

（七）公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或挂牌；

（八）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；

（九）主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；

（十）公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；

（十一）主要或者全部业务陷入停顿；

（十二）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；

（十三）聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；

（十四）会计政策、会计估计重大自主变更；

（十五）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；

（十六）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；

（十七）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；

（十八）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 3 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；

（十九）中国证监会、上交所规定的其他事项。

第三十四条 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。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。

第三十五条 公司应当在最先发生的以下任一时点，及时履行重大事项的信息披露义务：

- （一）董事会就该重大事项形成决议时；
- （二）有关各方就该重大事项签署意向书或者协议时；
- （三）董事、高级管理人员知悉或者应当知悉该重大事件发生时；
- （四）其他发生重大事项的情形。

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相关筹划、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。

第三十六条 公司筹划的重大事项存在较大不确定性，立即披露可能会损害公司利益或者误导投资者，且有关内幕信息知情人已书面承诺保密的，公司可以暂不披露，但最迟应当在该重大事项形成最终决议、签署最终协议、交易确定能够达成时对外披露。

相关信息确实难以保密、已经泄露或者出现市场传闻，导致公司股票交易价格发生大幅波动的，公司应当立即披露相关筹划和进展情况。

第三十七条 公司披露重大事项后，已披露的重大事项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。

第三十八条 公司按照本办法第三十三条的规定履行首次披露义务后，还应当按照以下规定持续披露有关重大事件的进展情况：

（一）董事会或股东会就已披露的重大事项作出决议的，应当及时披露决议情况；

（二）公司就已披露的重大事项与有关当事人签署意向书或协议的，应当及时披露意向书或协议的主要内容；

上述意向书或协议的内容或履行情况发生重大变更、或者被解除、终止的，应当及时披露变更、或者被解除、终止的情况和原因；

（三）已披露的重大事项获得有关部门批准或被否决的，应当及时披露批准或否决情况；

（四）已披露的重大事项出现逾期付款情形的，应当及时披露逾期付款的原因和相关付款安排；

（五）已披露的重大事项涉及主要标的尚待交付或过户的，应当及时披露有关交付或过户事宜；

超过约定交付或者过户期限 3 个月仍未完成交付或者过户的，应当及时披露未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并在此后每隔 30 日公告一次进展情况，直至完成交付或过户；

（六）已披露的重大事件出现可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的其他进展或变化的，应当及时披露事件的进展或变化情况。

第三十九条 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，公司及其他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。

第四十条 公司应当关注本公司证券及其衍生品种的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，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。

公司证券及其衍生品种交易被中国证监会或者上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。

第四十一条 公司控股股东、实际控制人及其一致行动人出现下列情形之一的，引起公司股票及其衍生品种交易发生异常波动或出现市场传闻，应当及时通过公司向上交所报告并予以披露：

- （一）对公司进行或拟进行重大资产或债务重组的；
- （二）持股或控制公司的情况已发生或拟发生较大变化的；
- （三）持有、控制公司 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的；
- （四）自身经营状况恶化，进入破产、清算等状态的；
- （五）对公司股票及其衍生品种交易价格有重大影响的其他情形。

第四十二条 公司及其控股股东、实际控制人存在公开承诺事项的，公司应指定专人跟踪承诺事项的落实情况，关注承诺事项履行条件的变化，及时向公司董事会报告事件动态，按规定对外披露相关事实。

第四十三条 公司拟聘任或续聘董事、高级管理人员，应当披露上述人员之间的关系及其与持有公司 5%以上股份的股东、控股股东、实际控制人及其一致行动人之间的关系，以及上述人员最近 5 年在其他机构担任董事、高级管理人员的情况。

第五章 信息披露的程序

第四十四条 定期报告披露程序如下：

- （一）在报告期结束后，由公司总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员及时编制定期报告草案，提请董事会审议；
- （二）董事会秘书在董事会召开前将定期报告提请公司董事审阅；
- （三）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，董事会秘书负责送达董事审阅；

（四）董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；

（五）审议通过后，董事、高级管理人员对定期报告签署书面确认意见；

（六）董事长（或其指定授权人）签发定期报告并加盖公司或董事会公章；

（七）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和披露进展情况，出现可能影响定期报告按期披露的情形应当立即向公司董事会报告。

第四十五条 临时报告披露程序如下：

（一）信息披露义务人在了解或知悉本办法所述须以临时报告披露的事项后第一时间向公司董事会秘书报告；董事会秘书应当判断该事宜是否涉及信息披露，并及时报告董事长；

（二）涉及收购、出售资产、关联交易等需由董事会、股东会审议的重大事项，分别提请上述会议审议；

（三）董事会秘书协调公司相关各方编写临时报告初稿；

（四）董事会秘书对临时报告初稿进行审核；

（五）董事长（或其指定授权人）批准并签字，并加盖公司或董事会公章；

（六）董事会秘书按照相关规定进行信息披露。

第六章 信息披露事务管理

第四十六条 公司信息披露工作由董事会统一领导和管理。董事长是公司信息披露的第一责任人；董事会秘书是信息披露的主要责任人，负责管理公司信息披露事务；证券事务代表协助董事会秘书工作。

第四十七条 董事会办公室是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书直接领导下，统一负责公司的信息披露事务。董事会办公室承担如下职责：

（一）负责起草、编制公司定期报告和临时报告；

（二）负责完成信息披露申请及发布；

（三）负责收集公司各部门、控股子公司、参股公司以及控股股东、实际控制人及其一致行动人等发生的重大事项，并向董事会秘书汇报及披露；

（四）负责持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。

第四十八条 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，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、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。

董事和董事会、总经理、副总经理、财务负责人等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。董事会和公司经营层应当建立有效机制，确保董事会秘书能够第一时间获悉公司重大事件，保证信息披露的及时性、准确性、公平性和完整性。

董事会秘书应对上报的内部重大信息进行分析和判断。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。

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。

第四十九条 公司董事、高级管理人员及各部门、各子公司的负责人或其指定人员为报告义务人。报告义务人负有向董事长或董事会秘书报告重大信息并提交相关文件资料的义务。

第五十条 报告义务人应在相关事项发生的第一时间向董事长和董事会秘书履行信息报告义务，并保证提供的相关资料真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假或误导性陈述。

第五十一条 公司董事、高级管理人员及其他了解公司应披露信息的人

员，在该等信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第五十二条 公司董事会秘书应根据公司实际情况，定期或不定期地对负有重大信息报告义务的有关人员进行有关公司治理及信息披露等方面的沟通和培训，以保证公司内部重大信息报告的及时和准确。

第五十三条 公司信息发布应当遵循以下流程：

- （一）董事会办公室制作信息披露文件；
- （二）董事会秘书对信息披露文件进行合规性审核并提交董事长审定；
- （三）董事会秘书将信息披露文件报送上交所审核登记；
- （四）在中国证监会指定媒体上进行公告；
- （五）董事会秘书将信息披露公告文稿和相关备查文件报送北京证监局，并置备于公司住所供社会公众查阅；
- （六）董事会办公室对信息披露文件及公告进行归档保存。

第五十四条 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、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董事会办公室。

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。

第五十五条 报告义务人应持续关注所报告信息的进展情况，在所报告的信息出现本办法第三十九条所述情形时，应在第一时间履行报告义务并提供相应的文件资料。

第五十六条 内部信息报告形式，包括但不限于：

- （一）书面形式；

(二) 电话形式;

(三) 电子邮件形式;

(四) 口头形式;

(五) 会议形式。

报告义务人员应在知悉重大信息时立即以面谈或电话、传真、电子邮件方式向公司董事会秘书报告,并在2日内将与重大信息有关的书面文件签字后直接递交或传真给公司董事会秘书或董事会办公室,必要时应将原件以特快专递形式送达。

董事会秘书认为有必要时,应要求其提供更为详尽的相关材料,包括但不限于与该信息相关的协议、政府批文、法院判决、裁定及情况介绍等。

第五十七条 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。

第五十八条 公司各部门及下属公司的负责人应及时提供或报告本办法所要求的各类信息,并对其提供的信息、资料的真实性、准确性、完整性和及时性负责,协助董事会秘书完成相关信息的披露。

第五十九条 持有公司5%以上股份的股东、公司关联人和公司控股股东、实际控制人及其一致行动人对其已完成或正在发生的涉及公司股权变动及相关法律法规或规章要求应披露的事项,应及时告知公司董事会,并协助公司完成相关的信息披露。

第七章 信息披露档案的管理

第六十条 董事会办公室负责信息披露相关文件、资料的档案管理。董事会办公室应当指派专人负责信息披露相关文件、资料档案管理事务。

第六十一条 董事、高级管理人员履行职责时签署的文件、会议记录及各部门和下属公司履行信息披露职责的相关文件、资料等,由董事会办公室负责保

存，保存期限为 10 年。

公司信息披露文件及公告由董事会办公室保存，保存期限为 10 年。

第六十二条 以公司名义对中国证监会、上交所、北京证监局等单位进行正式行文时，相关文件由董事会办公室存档保管。

第六十三条 公司董事、高级管理人员或其他部门的员工需要查阅或借阅信息披露文件的，应到董事会办公室办理相关查阅及借阅手续，并及时归还所借文件。借阅人因保管不善致使文件遗失的应承担相应责任，公司应根据实际情况给予处罚。

第八章 信息保密制度

第六十四条 公司董事长、总经理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为分管业务范围保密工作的第一责任人，各部门和下属公司负责人为各部门、下属公司保密工作第一责任人。公司董事会应与各层级的保密工作第一责任人签署责任书。

第六十五条 公司及其董事、高级管理人员、相关信息披露义务人和其他知情人在信息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，不得泄漏未公开重大信息，不得进行内幕交易或者配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。

一旦出现未公开重大信息泄漏、市场传闻或者股票交易异常波动，公司及相关信息披露义务人应当及时采取措施、报告上交所并立即公告。

第六十六条 公司董事会应与信息的知情者签署保密协议，约定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。

第六十七条 公司其他部门向外界披露的信息必须是已经公开过的信息或不会对公司股票价格产生影响的信息；如是未曾公开过的可能会对公司股票价格产生影响的信息则必须在公司公开披露后才能对外引用，不得早于公司在中国证监会指定信息披露的报刊或网站上披露的时间。

第六十八条 公司因特殊情况需要向公司股东、控股股东、实际控制人及其一致行动人或银行、税务、统计部门、中介机构、商务谈判对手方等报送文件和提供未公开重大信息时，应当及时向上交所报告，依据上交所相关规定履行信息披露义务。

公司还应当要求中介机构、商务谈判对手方等签署保密协议，保证不对外泄漏有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖且不建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

第六十九条 公司对外宣传文件的草拟、审核、通报流程公司应当加强宣传性文件的内部管理，防止在宣传性文件中泄漏公司重大事件所涉及的信息，公司宣传文件对外发布前应当经董事会秘书书面同意。

第七十条 公司在以下情形下与特定对象进行相关信息交流时，一旦出现信息泄漏，公司应立即报告上交所并公告：

（一）与律师、会计师、保荐代表人、保荐机构或独立财务顾问等进行的相关信息交流；

（二）与税务部门、统计部门等进行的相关信息交流。

第七十一条 公司聘请的顾问、中介机构工作人员、其他关联人等均不得擅自披露公司的信息，若因擅自披露公司信息所造成的损失、责任，相关人员必须承担，公司保留追究其权利。

第七十二条 公司控股股东、实际控制人及其一致行动人、董事、高级管理人员、特定对象等违反本办法及相关规定，造成公司或投资者合法利益损害的，公司应积极采取措施维护公司和投资者合法权益。

第九章 投资者关系管理

第七十三条 公司应规范与投资者、证券服务机构、媒体等的信息沟通与交流制度或活动，确保公司在对外接待、业绩说明会、网上路演等投资者关系活动时不进行选择性披露，公平对待所有投资者。

第七十四条 董事会秘书作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。

第七十五条 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。

第七十六条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通，不得提供内幕信息。

第七十七条 公司在自愿披露具有一定预测性质的信息时，应以明确的警示性文字，具体列明相关的风险因素，提示投资者可能出现的不确定性和风险。

在自愿性信息披露过程中，当情况发生重大变化导致已披露信息不真实、不准确或不完整，或者已披露的预测难以实现的，公司应对已披露的信息及时进行更新。对于已披露的尚未完结的事项，公司有持续和完整披露义务，直至该事项完全结束。

第十章 收到证券监管部门相关文件的报告制度

第七十八条 公司董事会秘书及董事会办公室收到下列文件，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全体董事和高级管理人员通报：

- （一）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；
- （二）监管部门发出的通报批评以上的处分的决定性文件；
- （三）监管部门向公司发出的监管函、关注函、问询函等函件。

第七十九条 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，董事会秘书按照本办法规定的程序对监管部门问询函等函件及相关问题及时回复、报告。

第十一章 责任追究机制

第八十条 由于公司董事及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、直至提请股东会或职工代表大会予以撤换，并且可以向其提出适当的赔偿要求。

第八十一条 公司各部门、各控股子公司和参股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处罚；但并不能因此免除公司董事及高级管理人员的责任。

第八十二条 公司出现信息披露违规行为被中国证监会及北京证监局、上交所公开谴责、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。

第八十三条 信息披露过程中涉嫌违法的，按《中华人民共和国证券法》等相关法律法规规定进行处罚。公司对上述违反信息披露规定人员的责任追究、处分、处罚情况及时向北京证监局和上交所报告。

第十二章 附则

第八十四条 本办法所称“以上”含本数，“低于”“过”“超过”不含本数。

第八十五条 本办法未尽事宜，公司应当依照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本办法与法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触或不一致时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第八十六条 本办法由董事会负责修订和解释。

第八十七条 本办法自董事会审议后生效。

北京金山办公软件股份有限公司

2025 年 10 月