

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。

# TIANQI LITHIUM

**Tianqi Lithium Corporation**

**天齊鋰業股份有限公司**

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：9696)

## 海外監管公告

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第 13.10B 條刊發。

茲載列天齊鋰業股份有限公司（「**本公司**」）在深圳證券交易所網站(<http://www.szse.cn/>)刊發的《財務負責人、會計機構負責人管理制度》《財務管理制度》《財務責任追究制度》《定期報告編制和披露管理制度》《董事、高級管理人員持有和買賣公司股票管理制度》《董事、高級管理人員離職管理制度》《董事會經費管理辦法》《董事會秘書工作細則》《董事會秘書履職保障制度》《對外捐贈制度》《法律事務管理制度》《風險投資管理制度》《貨幣資金管理制度》《金融衍生品交易業務內部控制制度》《媒體信息管理制度》《內部控制基本制度》《內部控制缺陷認定標準》《內部審計管理制度》《內部問責制度》《內幕信息知情人登記管理制度》《融資管理制度》《商品期貨及衍生品套期保值業務管理制度》《投資管理制度》《投資者關係管理制度》《突發事件管理制度》《外部信息使用與報送管理制度》《外匯套期保值業務管理制度》《委託理財業務管理制度》《信息披露事務管理制度》《信息披露暫緩與豁免管理制度》《債務融資工具信息披露管理制度》《重大事項內部報告制度》《子公司管理制度》《總經理工作細則》等內部管理制度的更新如下，僅供參閱。

承董事會命  
天齊鋰業股份有限公司  
董事長兼執行董事  
蔣安琪

香港，2025年12月8日

於本公告日期，本公司董事會由以下成員組成：執行董事蔣安琪女士、蔣衛平先生、夏浚誠先生及鄒軍先生；及獨立非執行董事向川先生、唐國瓊女士、黃瑋女士及吳昌華女士。

# 天齐锂业股份有限公司

## 财务负责人、会计机构负责人管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）的财务负责人和会计机构负责人的行为，加强对公司财务监督，建立公司内部监控机制，保障公司规范运作和健康发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《中华人民共和国会计法》（以下简称“《会计法》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本制度。

**第二条** 财务负责人是公司财务、会计活动进行管理和监督的高级管理人员，对公司所有财务数据、财务报告的真实性、合法性、完整性向董事会及审计与风险委员会负责，接受董事会审计与风险委员会的监督。会计机构负责人是公司财务、会计活动进行管理和监督的中级管理人员，对公司财务数据、财务报告的真实性、合法性、完整性向财务负责人、董事会负责，接受财务负责人和董事会审计与风险委员会的监督。

**第三条** 公司对会计人员实行统一管理，对全资子公司和控股子公司财务负责人实行委派制，各子公司无权任免财务主管人员。

**第四条** 财务负责人和会计机构负责人必须按照国家有关法律、法规和制度，认真履行职责，切实维护全体股东的利益。

### 第二章 公司财务负责人和会计机构负责人的任职资格

**第五条** 公司设财务负责人一名，由总经理推荐，经董事会聘任，任期与公司其他高级管理人员一致，可连聘连任。

**第六条** 公司及子公司会计机构设会计机构负责人一名，由财务负责人推荐并经公司总经理批准后聘任，执行公司制定的相关人事管理制度。

**第七条** 公司负责人的直系亲属不得担任公司的财务负责人和会计机构负责人，上述直系亲属包括夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲

关系。公司财务负责人和会计机构负责人不得在公司控股股东及其关联方中担任除董事、监事外的其他职务，不得在控股股东及其关联方领薪。

**第八条** 公司财务负责人应具备以下条件：

- 1、具有高度的敬业精神，有良好的职业道德和职业操守，坚持原则，遵纪守法，具有高度的责任心和较强的领导组织能力；
- 2、具有 5 年以上大中型企业财务管理工作经验；
- 3、具有较强的经济分析、财务分析、财务计划和管理、外汇管理和资本运营能力，熟练掌握企业会计准则、税务法律法规、上市公司法律法规及其他相关法规制度；
- 4、具备较强的业务敏感性和良好的判断决策能力、较强的沟通能力和文字表达能力；
- 5、身体状况能适应本职工作的要求。

**第九条** 公司会计机构负责人应具备以下条件：

- 1、具有高度的敬业精神，有良好的职业道德和职业操守，坚持原则，遵纪守法，具有较强的责任心和较强的领导组织能力；
- 2、熟悉企业会计准则、税务法律法规、银行办事流程及其他相关法规制度；
- 3、具备较强的沟通能力和文字表达能力，具备较强的财务分析能力，精通会计核算并能统筹全局核算工作；
- 4、具备会计师以上的专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上的经历；
- 5、身体状况能适应本职工作的要求。

**第十条** 凡有下列情形之一的，不得担任公司财务负责人和会计机构负责人：

- 1、根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任高级管理人员的情形；
- 2、被中国证监会采取不得担任上市公司高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；
- 3、被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限尚未届满；
- 4、曾违反法律、法规和财经制度，有弄虚作假、贪污受贿等违法违纪行为者；



5、法律法规、本所规定的其他情形。

### **第三章 财务负责人和会计机构负责人的职责和权限**

#### **第十一条 财务负责人应履行以下职责：**

- 1、负责定期或不定期向总经理、董事长、审计与风险委员会报告工作，提出财务运作、经济核算等方面的建议和分析；
- 2、负责审核公司重要财务报告，对财务报告的质量负责，配合会计师事务所组织公司财务会计报表审计工作；
- 3、负责建立健全和完善公司及子公司财务管理制度及会计监控机制，监督、检查下属子公司财务运作和资金收支情况，并对公司财务活动的合法性进行监督；
- 4、负责检查公司财务会计活动及相关业务活动的合法性、真实性和有效性，及时发现和制止可能造成公司重大损失的经营行为；
- 5、参与公司经营计划制定、资产购置与处置、对外投资、企业并购、重大经济合同签订等重大事项的研究、审议，协助管理层做出决策；
- 6、负责公司及子公司会计机构的设置和会计人员的配备和任免；
- 7、根据董事长授权，负责编制和执行预算、财政收支计划、信贷计划、拟定资金筹措和使用方案，对股东会、董事会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况、进行情况进行财务监督、定期向董事会报告经济情况和财务状况；
- 8、负责拟定公司年度财务预决算、利润分配、弥补亏损及财务决策与制度的方案提交董事会或股东会审议；
- 9、负责与金融机构、财税机关、上级管理部门、会计师事务所等部门保持良好关系，寻求良好的专业服务支持。

#### **第十二条 会计机构负责人应履行以下职责：**

- 1、负责定期或不定期向财务负责人报告工作，提出会计机构运作、会计核算等方面的建议和分析；
- 2、负责编制公司财务报告并交财务负责人审核，对财务报告的质量负责，协助财务负责人配合会计师事务所组织公司报表审计工作；
- 3、协助财务负责人建立健全和完善公司及子公司财务管理制度及会计监控机制；
- 4、领导会计机构或会计人员依法进行日常经济业务和会计核算，会计资料

的保管及存档，实行会计监督；

5、向财务负责人提出对公司及子公司会计机构的设置和会计人员的配备和任免等方面的建议；

6、协助财务负责人与金融机构、财税机关、上级管理部门、会计师事务所、税务师事务所等部门保持良好关系，寻求良好的专业服务支持。

**第十三条** 财务负责人行使财务决策参与权、财务收支审核权和财务监督权，会计机构负责人行使对违法、违纪行为的拒绝权、制止权和对违规会计人员处罚的建议权。

#### **第四章 考核、离任与奖惩**

**第十四条** 每年度末公司财务负责人须接受董事会薪酬与考核委员会的考核，公司会计机构负责人和子公司财务相关负责人须接受公司财务负责人的考核，考核结果作为续聘、解聘和奖惩的重要依据。考核内容包括专业胜任能力、组织协调能力、工作职责履行情况以及主管综合评价等方面，考核结果不合格者，公司将视情形调离岗位或予以解聘。

**第十五条** 出现下列情形之一的，考核不得评为合格：

- 1、出现本制度第十条所规定的情形之一；
- 2、不能履行工作职责且主管评价极差；
- 3、在履行职务时出现重大错误或疏漏，给公司造成重大损失；
- 4、违反国家法律、行政法规、部门规章、《公司章程》等，给公司造成重大损失。

**第十六条** 财务负责人在任职期间可以向董事会提出辞职，但应提前一个月以书面形式向董事会提交辞职报告，经董事会批准后离任。若在不利于公司的情形下辞职或者董事会未正式批准前擅自离职等原因给公司造成损失的，财务负责人应负赔偿责任。

**第十七条** 公司解聘财务负责人时，财务负责人有权就被公司解聘或者与辞职有关的情况，向董事会提交个人陈述报告。

**第十八条** 财务负责人离任前，应当接受审计与风险委员会离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项在审计与风险委员会的监督下进行移交。

## 第五章 责任追究

**第十九条** 财务负责人和会计机构负责人未能履行工作职责，公司应追究相关责任人的责任。

**第二十条** 财务负责人的责任追究范围：

- 1、违反《会计法》、《证券法》等相关法律法规及公司相关制度规定；
- 2、未严格执行《企业会计准则》及相关规定，财务信息未能真实、准确、完整、及时地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量等情况；
- 3、未严格执行信息披露编报规则等相关要求，财务报告信息披露出现重大错误或重大遗漏的；
- 4、有渎职、贪污、受贿等行为，或弄虚作假，虚报、瞒报、迟报重大突发事件和重要情况；
- 5、未能认真履行其职责，管理松懈，措施不到位或不作为，导致工作目标、工作任务不能完成，影响公司总体工作的；
- 6、重大事项违反决策程序，主观盲目决策，造成重大经济损失；
- 7、对下属部门或人员滥用职权徇私舞弊等行为包庇、袒护、纵容；
- 8、因公司财务问题受到证监局、税务局处罚及其他监管机构处罚；
- 9、其他因工作错误或疏漏，给公司造成经济损失的。

**第二十一条** 会计机构负责人责任追究范围：会计机构负责人的责任追究，按公司对财务部的考核内容并结合相关考核办法及内部审计结果作为追究责任依据，主要包括资金安全、会计处理、财务预算、财务管理、财务报表、税收筹划与管理等方面。

**第二十二条** 当发生责任追究所涉及事项时，公司审计与风险委员会应调查责任原因，进行责任认定，并拟定处罚意见和整改措施，并提交相关部门或审计与风险委员会认定并形成处罚决议。

**第二十三条** 责任追究主要形式：

- 1、警告、责令改正；
- 2、公司内通报批评；
- 3、调离原工作岗位、停职、降职、撤职；
- 4、经济处罚；

5、解除劳动合同。

**第二十四条** 财务负责人和会计机构负责人受到责任追究的同时，给公司造成经济损失的，追究其经济责任；构成犯罪的，公司有权向有关司法机关举报，由司法机关依法追究其刑事责任。

## **第六章 财务负责人权益保障**

**第二十五条** 公司不得因财务负责人坚持原则、遵守法律法规而将其调离、停职、降职、降薪、撤职、辞退以及其他处罚。

## **第七章 附则**

**第二十六条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本《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。

**第二十七条** 本制度解释和修订由公司董事会负责。

**第二十八条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 财务管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）的会计核算和财务行为，加强公司财务管理，有效地防范财务风险，确保公司的各项具体财务核算及其管理工作制度化，真实、准确、完整地提供会计信息，以保护公司及其相关方的合法权益。依据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《企业财务通则》、《国际会计准则》及国家其他有关法律和法规和《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合本公司实际情况，制定本财务管理制度。

**第二条** 公司财务管理的目标：以“企业价值最大化”为财务管理的总体目标，不断提高股东及利益相关方的价值，促进本公司持续、健康、高质量发展。具体目标包括：

- （一）合理筹措资金，有效控制风险，降低资金成本，优化资本结构，提高抗风险能力；
- （二）强化预算管理，优化资源配置，提高资产营运能力；
- （三）控制成本费用，提高经济效益；
- （四）规范收益分配，增强企业活力；
- （五）利用财务信息，提高决策水平；
- （六）加强财务监督，制止违规行为。

**第三条** 财务管理的重点是：坚持以提高经济效益和经营运行质量为中心，以资金管理和成本管理为重点，以预算管理为手段，以价值链作业为过程，切实加强企业财务管理基础工作，严格经济核算，强化内部约束，有效控制经营风险。提高资金使用效率，健全完善企业财务管理运行机制，推动企业全面科学管理，切实保障投资者权益。

**第四条** 本制度是公司财务管理的基本行为规范,适用于公司各职能部门、分支机构及控股子公司。

**第五条** 控股子公司可以结合自身具体情况,在本制度框架内制定相应的财务管理实施细则,并报公司备案。

**第六条** 公司的一切财务活动必须遵守国家相关法律、法规、公司章程及本制度的规定,正确处理、如实反映财务状况和经营成果,依法计算并缴纳各项税收,接受股东会、董事会、董事会审计与风险委员会等机构以及证券监管、税务、审计等部门的检查监督。

## **第二章 财务管理组织机构**

**第七条** 公司实行统一领导、分级管理的内部财务管理体制,即财务管理以资金管理和成本管理为中心,以预算管理为手段,按统一核算,分级财务管理的要求组织实施。

(一) 以资金管理和成本管理为中心。

1、集中管理资金,坚持资金的收支两条线和有偿使用,严格编制资金预算,严禁以收抵支;强化现金流管理,优化资本结构,提高抗风险能力。

2、推行全面成本管理制度,加强成本控制、费用管理,降低消耗,提高经济效益和市场竞争力。

(二) 以预算管理为手段即实行全面预算,资金收支、费用支付、物资供应、产品销售及对外投资等经济行为,均参照已审批的预算,并结合实际情况执行,以预算指导财务及业务行为。

(三) 统一管理,分级核算即在统一资金管理、统一购销管理、统一会计机构和人员管理、统一财务管理制度、统一会计核算办法的基础上,独立开展财务管理的基础工作。

**第八条** 财务部机构设置和人员配备

(一) 董事会对公司会计核算及财务管理的建立健全、有效实施以及经济业务的真实性、合法性负责。公司财务工作在董事会领导下由总经理组织实施,公司财务负责人对董事会和总经理负责。

（二）公司设立财务负责人岗位，全面负责和组织公司的会计核算和财务管理工作。财务负责人必须按《公司法》、《公司章程》和有关规定的任职条件与聘用程序进行聘用或解聘。

（三）公司根据国家有关规定及生产经营的特点和管理要求，单独设置会计机构，配备会计人员。

1、股份公司总部设立财务中心（以下统称“财务中心”），负责全面组织、协调、指导公司及子公司的会计核算和财务管理工作。

2、各分子公司根据经营管理需要，设置财务机构，配置财务人员。如果子公司刚成立或规模较小、业务较简单，不便于设置财务机构和配备财务负责人的，可由股份公司财务中心直接负责其财务工作。

股份公司对子公司财务管理实行归口垂直管理，由财务中心对子公司财务进行业务管理、指导与监督考核。

（四）财务中心是公司统一的财务管理机构，全面负责会计核算、预算控制、资金管理、税务管理、财务分析及行业研究等工作。主要职责如下：

1、财务中心下设各专业岗位，涵盖全面预算管理、会计核算与报告、资金管理、税务管理、财务分析与行业研究、业务财务支持、财务共享服务等职能，为公司经营决策和业务发展提供专业支持。

2、财务中心负责制定并执行公司财务管理制度和流程体系，组织开展全面预算管理、会计核算与财务报告、资金与税务管理、财务分析与决策支持、资产管理、财务信息化建设等工作，对各分子公司经营活动提供财务相关专业建议，保障公司财务工作的规范高效运行。

（五）财务中心是集资金管理、会计核算、预算控制、成本管理、税务管理、财务人员管理为一体的财务管理机构，其主要职责包括：

1、制定并执行符合相关管理部门与公司要求的财务管理制度和财务管理流程，对各分子公司各项经营活动进行指导和监督；

2、指导和监督公司会计核算工作，编制公司各类对外合并财务报表及附注，配合外部监管部门、中介机构对公司的财务检查工作和外部审计工作；

3、按照证监会及交易所要求，配合公司董事会办公室完成上市公司定期报

告的披露工作，回答投资者、监管机构的财务问题，对财务报告及时、真实、准确、完整负责；

4、负责公司资产管理工作，定期或不定期组织财产清查，保证公司财产的安全、完整；确保资产账实一致。定期或不定期开展资产减值测算工作，确保准确反映资产价值。

5、按照国家税法相关规定进行税务风险管理，统筹管理各分子公司办理税务申报、缴纳及汇算清缴工作，对税务合规和合法筹划负责；

6、负责公司资金管理工作，按照相关制度办理资金结算，合理资金调配，提高资金使用效率；

7、负责公司资金报表编制及现金流量的预测、计划，合理控制现金流；

8、按照公司生产经营的需要合理筹集资金，优化融资结构，降低资金成本，维护良好的融资渠道和资源，提高抗风险能力；

9、负责公司外汇管理工作，统筹办理外汇收付事宜，有效控制外汇风险；

10、配合完成公司的投资方案，并指导对外投资企业产生的会计核算、分析和管理工作；

11、编制企业内部管理报表，定期撰写财务分析报告，对公司生产经营和财务状况分析进行汇总分析，并从财务角度对公司提高经营效益提出建议；

12、组织和实施公司的全面预算管理工作；

13、根据公司内部管理要求建立责任会计核算体系，会同人力资源管理部门制定考核方案的财务绩效目标，定期提供考核结果；

14、配合公司董事会审计与风险委员会、内审部门的检查与审计工作；

15、组织公司财务系统的各类岗位培训、技能培训工作；

16、推进公司的财务信息化进程，以实现数据处理的规范化，提高信息的时效性和准确性；

17、建立会计档案管理制度，妥善地保管会计档案，合理有效地利用会计档案；

18、完成公司领导交办的其他事务。

（六）各级财务部门根据业务需要合理设置工作岗位，并制定相应的岗位



职责。会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管、收入、费用、债权债务账务处理等工作。

（七）财务部总监是公司会计机构负责人。

（八）为规范财务负责人的行为，提高公司财务工作质量，加强公司财务监督，健全公司内部监控机制，保障公司规范运作和健康发展，公司制定了《财务负责人、会计机构负责人管理制度》。

（九）公司财务中心对下属子公司财务会计工作实行垂直统一管理，子公司财务人员由公司财务中心根据子公司情况，依照规定程序聘任、委派、发放薪酬、按照内部程序进行绩效考核。

（十）会计从业人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力。

（十一）财务部各岗位按照职位说明书要求聘用及考核，公司聘任财务人员实行回避制度。公司控股股东、董事、高级管理人员的亲属不得担任公司财务负责人、会计机构负责人、资金管理负责人和出纳等职务，财务负责人和会计机构负责人的直系亲属不得在公司财务部任职。

（十二）财务人员实行轮岗制度，特别是重要的岗位，公司根据实际情况定期或者不定期实行轮岗制度。

（十三）财务人员因徇私舞弊、重大失职、泄露机密等对公司造成经济损失或重大影响，按照相关法律法规、处罚制度等对其追究刑事、民事责任。

## **第九条 财务人员职业道德**

（一）树立良好的职业品质和严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。

（二）敬业爱岗，努力钻研业务，使自己的知识和技能适应所从事工作的要求。

（三）实事求是，客观公正地办理会计事务，坚持原则，廉洁奉公。

（四）熟练运用国家会计法规，保证所提供的会计核算信息合法、真实、准确、及时、完整。

（五）熟悉公司的生产经营和业务管理情况，运用掌握的会计信息和财务管理方法，为改善单位内部管理，提高企业经济效益服务。

（六）保守公司财务及商业秘密，除法律规定或公司授权外，不能私自向外界提供或者泄露财务信息。

### 第三章 财务管理与控制

本章所列事项，审议、披露权限参照《公司章程》、《总经理工作细则》、公司管理权限汇总表等内控制度的相关规定，由公司股东会、董事会和总经理按照各自的权限，分级审批。

#### 第十条 货币资金管理

（一）货币资金是指公司所拥有的现金、银行存款和其他货币资金。

（二）公司货币资金管理遵循《企业会计准则》、《会计基础工作规范》、《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》等国家制度的规定，同时遵循如下原则：合理使用、减少占压、降低风险、加速周转、提高效益。

（三）内部控制原则

实行货币资金业务的授权审批制度。各公司根据业务需要制订货币资金业务授权审批制度，并严格按照审批制度和业务程序办理货币资金业务。

实行钱账分管原则，对货币资金的审批、记录和收付职能进行分离，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。不得由一人办理货币资金业务的全过程。

实施定期盘点和对账制度，每月进行银行对账，对账余额有差额时编制银行存款余额调节表。

（四）付款审批管理。

支付申请。公司已建立付款申请审批流程，各公司有关部门或个人用款时，在系统中填写付款申请单，注明款项的用途、金额、付款方式等内容，并附上有效经济合同或相关报销依据。

支付复核。复核人对批准后的付款申请单进行复核，复核付款申请单的批

准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付单位是否妥当等。复核无误后，交由出纳人员办理支付手续。

支付审批。审批人根据公司付款申请审批权限，对支付申请进行审批。

办理支付。出纳人员根据复核无误的支付申请，按规定办理现金和银行存款支付手续。

#### （五）银行账户和印鉴管理

开设与注销银行账户，由财务部门提出申请，参照公司内部相关审批权限执行。

各公司严格遵守银行结算纪律，不准签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用；不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据，套取银行和他人资金；不准无理拒绝付款，任意占用他人资金；不准违反规定开立和出租、出借银行账户。

银行账户的预留印鉴实行隔手保管制度，不得由一人保管。财务专用章的保管由财务部专人负责保管，个人印鉴则由本人或授权人保管，印鉴保管人员对印鉴的保管和使用负责。

#### （六）银行票据管理

各公司加强与货币资金相关票据的管理，明确各种票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，并专设登记簿进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。

建立重要空白凭证台账，出纳人员记录现金支票、转账支票、业务委托书、结算业务申请书等重要空白凭证信息。

（七）各公司由会计人员核对银行账户，每月核对银行对账单，存在差异的由出纳人员以外的会计人员编制银行存款余额调节表，使银行存款账面余额与银行对账单调节相符。如调节不符，由出纳人员及会计人员一起查明原因，及时处理。主管会计月末检查应收票据或有价证券保管情况，对编制的银行存款余额调节表进行复核并签字或盖章。

### 第十一条 存货管理

（一）存货是指公司在生产经营过程中为销售或者耗用而储备的实物资产，

包括各种原材料（含辅助材料）、包装物、自制半成品、产成品、外购商品、在产品、委托加工材料、低值易耗品等。

（二）公司存货实行归口管理的原则。

原材料（含辅助材料）、包装物、自制半成品、产成品、外购商品、在产品、委托加工材料、低值易耗品由仓储物流部/生产部门管理。

财务部门对公司存货周转率与存货占用合理性实行统一监督管理，协助归口管理部门提升存货管理水平。

（三）各公司就存货的采购、收发、处置等业务建立严格的授权批准制度，对存货必须建立明确的计量验收制度，入库、领用、转移必须办理相关手续，并由财务部门据实核算。

（四）各公司配备合格的人员办理存货的采购、保管、收发等业务，并定期和不定期进行检查监督，严禁未经授权的机构和人员经办存货的采购、保管、收发、处置等业务。存货的经管人员发生变动，严格办理交接手续，清点实物，交接账册，并由存货管理部门负责人监交。

（五）存货盘点的方法采用永续盘存制。年度决算前必须进行一次全面清点。盘盈、盘亏、毁损和报废的存货分别情况按规定权限及时处理。

（六）库房管理人员对已验收入库的各项存货实行严格的管理，具体参照公司《仓储物流控制程序》相关规定执行。

（七）加强对车间原材料及在产品及产成品的管理。

库存产成品积压超过一年以上的，要编制积压库存产成品明细表，由所属公司库房管理部门会同财务部研究处理意见，并上报总部财务中心。

期末组织有财务人员参加的盘点小组，对车间已领未用的原材料、在产品及产成品进行盘点，并编制盘点表。同时，将已领未用的原材料作退库处理，对在产品标明完工程度，作为财务部门核算产品成本的依据。

## **第十二条 销售管理**

公司加强销售及应收款项的管理，建立客户信用条件和标准、价格制定、合同评审、合同实施、货款回笼、发票、应收账款定期函证等环节控制制度。

（一）销售定价：按照公司销售管理规范 and 定价规范，制定产品基本价格，

加强市场调查，合理确定定价机制和信用方式，根据市场变化及时调整销售策略，并予以执行。准确把握金融信贷政策变化对销售结算的影响，适时调整销售结算方式，保证公司利益。

（二）客户信用：根据公司应收账款管理办法和客户信用管理流程，合作前充分了解和考虑客户的信誉、财务状况等有关情况，降低账款回收中的风险，同时，根据客户信用情况的差异给予不同的授信政策，按季度更新调整和审核客户授信额度建立客户信用管理台账，建立健全客户档案，跟踪客户信用执行情况，关注重要客户的资信变动情况，防范客户信用风险。

（三）合同签订：依据公司销售管理规范以及销售合同签订流程进行合同签订及管理。销售管理人员对合同条款如销售价格、信用政策、订单发货及收款方式等严格把关，重大销售业务合同签订前会同财会、法律等专业人员对非常规合同项进行评估。合同的签订符合《中华人民共和国民法典》合同编及公司合同管理制度的规定。履行完毕的销售合同进行专人归档管理及调阅。

（四）发货：销售部门按照经批准的销售合同制定销售订单，按照销售发货及出库相关流程履行，库管部门进行发货单据复核及发货，仓储物流部门对货物签收及货权转移单据进行复核，财务部进行存档。货物交接完成后确认收入，依据销售开票流程开具销售发票。严禁开具没有实际交易背景的发票，发票须真实反映销售业务。

（五）退货：依据销售退货处理流程对退货事务进行规范，已销售货物退回必须经销售管理人员审批后方可执行，并出具检验证明，退货需明确退回原因、责任部门及处理方式，以分清责任。库管部门清点入库后，品质部对退货进行品质检测并提出后续处置方案。退货所涉及的相关部门依照公司《客户投诉（反馈）异常产品处理评审表》各司其职。

（六）销售款回笼：销售部门负责应收账款的催收，回款事务纳入销售人员季度绩效考核，财务部门负责办理资金结算并监督款项回收。销售款回笼时，财务部门核对销售款回笼的时间、金额及方式，通过客户信用控制流程控制账款回收及发货业务。财务部门加强电子银行承兑票据和商业票据管理，针对银行承兑汇票，审核银行信用情况，识别存在兑付风险的银行票据，定期监控和

更新银行承兑票据风险。严格审查商业票据的真实性和合法性，设立票据登记台账，对票据的取得、贴现、背书和承兑情况进行登记，由专人保管应收票据，并定期核对盘点；对已贴现但仍承担收款风险的票据以及逾期票据，进行追索监控和跟踪管理。

（七）销售收款函证：定期与往来客户通过函证等方式核对应收账款、应收票据、应收款项融资、合同负债等往来款项。如有不符，应查明原因，及时处理，避免应收款项风险。

（八）应收账款风险控制：依据公司应收账款管理办法对公司应收账款进行管理，财务部门建立应收账款账龄分析和逾期应收账款催收程序，跟踪客户资信情况及财务状况，及时发现、报告应收账款风险并采取相应措施。建立应收账款风险应对机制，及时处置风险，减少坏账损失。

### **第十三条 采购管理**

公司加强采购及应付款项支付的管理，建立相应制度，明确请购、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的职责和审批权限，建立不相容职务的分离制度，透明采购决策，降低采购成本。

（一）请购：建立采购申请制度，依据购置物品或劳务等的类型，确定归口管理部门，授予相应的请购权，并明确相关部门或人员的职责权限及相应的请购程序。

（二）审批：建立严格的请购审批制度，明确审批权限和审批流程，注意请购和审批职位的不相容性。

（三）采购：明确实施采购的业务部门，采购部门根据物品或劳务等的性质及其供应情况确定采购方式，一般物品或劳务等的采购采用订单采购或合同订货等方式，少量小额零星物品或劳务等的采购可以采用直接购买等方式。

（四）验收：建立严格的验收制度，验收部门与采购部门相分离。验收环节注意采购物品或劳务的规格、型号、数量、质量、到货时间等是否与采购约定一致，对验收过程中发现的异常情况，负责验收的部门或人员立即向企业内部有权管理的相关机构或部门报告。

（五）付款：财务部门在办理付款业务时，对采购发票、结算凭证、验收

证明等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核，核对合同并依据相关约定（包括付款时间和付款方式）安排付款。财务部门加强对预付账款和定金的管理，对于大额或时间较长的预付账款定期进行追踪核查，规避风险，如发现问题，及时上报。财务部门协助业务部门定期与供应商核对应付账款、应付票据、预付账款等往来款项。

（六）供应商管理：加强供应商管理，建立供应商评审和准入制度，建立供应商管理台账，并根据采购实施情况，对供应商进行合理选择和调整。

（七）退货管理：建立退货管理制度，对退货条件、退货手续、退货货物出库以及退货货款回收等做出规定，在与供应商签订合同时，需明确退货事宜，及时收回退货货款；涉及索赔的，在索赔期内及时办理索赔，保证公司利益。

#### **第十四条 固定资产管理**

公司制定固定资产目录，建立固定资产台账，详细记录固定资产的来源、验收、使用地点、责任部门 and 责任人、运转、维修改造、折旧、盘点、处置等事宜，并定期进行盘点，保证实物资产的安全和完整，下列重大固定资产购置、处置、保险、抵押、清查等事项需按照公司相关规定提请公司董事会或股东会审议批准，并及时履行披露义务。严格按照公司《固定资产管理规范》相关规定执行。

（一）固定资产购置：根据年度或月度资产预算以及实际的使用需要，由使用部门提出固定资产采购申请。采购申请明确固定资产采购标准与要求，详细写明固定资产名称、规格、型号、技术要求、预算金额、主要制造厂商以及购置原因等。若属预算外采购，还需通过预算外事项的审批程序后，方可实施购置。公司《资产主数据维护申请表》由各使用部门申请，按公司内部规定的对应权限提交审批。

（二）固定资产处置：公司发生固定资产处置事项时，由相关业务部门或资产管理部门提出处置请示，经相关程序审核批准后，方可依适当程序进行处置。固定资产处置行为发生后，及时做好账务处理及必要的税务申报手续。

（三）固定资产保险：对于主要生产机器设备、厂房、自有物业、车辆等固定资产，严格执行固定资产投保政策，及时办理投保手续，保证资产安全，

防范或有风险。投保范围及投保险种应综合考虑资产性质、用途及风险分布合理确定，确保保障充分。发生保险事故时，须及时向保险公司报案并保留证据，按规定程序开展索赔。收到的保险赔款须及时入账，严禁截留或私分。

（四）固定资产抵押：公司因经营需要将固定资产用于抵押的，需事先将该抵押事项上报财务中心，并按照公司相关规定履行审批手续后方可实施。其中，对于各所属单位因金融机构融资需要办理固定资产抵押的，应按照公司《对外担保管理制度》相关审批权限完成审批，按照公司《融资管理制度》相关规定进行后续管理。

（五）固定资产清查：公司建立固定资产定期清查制度，至少每年年末对固定资产进行全面清查盘点，发现问题，及时查明原因，追究责任，妥善处理。

### **第十五条 无形资产管理**

公司重视外购、自行开发以及其他方式取得的各类无形资产的权属关系，加强权益保护，防范侵权行为和法律风险。对于土地使用权，及时取得土地使用权有效证明文件、正式票据和合法权证。公司因经营需要将无形资产用于抵押的，需事先将该抵押事项报公司总经理及董事会，按照公司相关规定履行审批手续后方可实施。其中，对于因金融机构融资需要办理土地使用权抵押的，应按照公司《对外担保管理制度》相关审批权限完成审批，按照公司《融资管理制度》相关规定进行后续管理。

### **第十六条 资金筹集管理**

（一）公司的筹资管理，主要包括权益资本性筹资和债务资本性筹资，具体按照公司《融资管理制度》相关规定执行。

（二）公司的筹资充分考虑资金需求、资本结构、期限、成本等因素，控制筹资风险。

1、以投定筹，以长期投资和营运资金的需要决定筹资的时机、规模、成本和组合；

2、量力而行，筹资充分考虑公司的偿债能力，全面衡量经营现金流水平；

3、筹集的资金运用有利于股东收益水平的提高；

4、筹资需考虑公司合理的资本结构和信用规模；



5、筹资需考虑国家金融政策、税收减免及社会条件的制约。

### （三）筹集资金的使用

1、严格按照筹集资金的用途合理使用资金，不得随意改变资金用途，如需变动必须经过法定程序审批后执行。

2、财务部门建立资金台账，详细记录各项资金的筹集到位、支出运用和本息归还情况。

3、筹集资金的支付按照专项制度或公司审批权限进行审核，确保支付资金安全。

4、财务部门及时计提、支付债务利息并实行岗位分离。

5、财务部门依据公司经营状况、现金流量等因素合理安排偿还借款的资金来源，保证良好的信用记录。

## 第十七条 投资管理

（一）投资行为包括以货币资金或以房屋、机器设备、物资等实物资产以及以专利权、商标权和土地使用权等无形资产作价出资，进行的各种长期、短期投资行为；利用自有资金或借款进行基本建设、购买大型固定资产、机器设备等行为也作为投资管理。

（二）公司及分子公司对外投资须按公司章程和上市公司规则等有关规定程序审批后组织实施。

（三）公司及分子公司的投资行为均须按照公司《投资管理制度》、《对外投资管理程序》、《风险投资管理制度》、《外汇套期保值业务管理制度》、《商品期货及衍生品套期保值业务管理制度》等规定的审批程序批准后才能实施。

## 第十八条 权益资金管理

公司股本的增减变动或者股本结构的变动，股东股份的变动，严格按照有关法律、法规和公司章程的规定办理，公司股本实行统一核算和管理。

## 第十九条 成本、费用的管理制度

（一）公司的成本、费用是指公司在生产经营过程中的各种耗费。各单位按照国家有关财务会计制度及本公司的成本核算规定，正确确定成本核算对象，

及时归集生产费用，严格控制生产经营过程中的各项支出，降低生产成本，提高公司的经济效益。

（二）财务部门协助分解落实成本、费用预算指标，组织和指导各预算主体的成本、费用进行核算与控制，检查和考核，分析成本费用计划的实际执行情况，提出完成目标成本管理的措施。

（三）各单位在生产经营活动中需认真做好成本费用管理的基础工作。对于产量、质量、工时、设备利用、存货消耗、收发、领退、转移以及各项财产物资的毁损等，都必须做好完整的原始记录。

#### （四）成本费用管理的主要内容

1、通过对生产全过程的监督、管理，提高成本管理质量和力度。生产准备过程中重点控制节约人力、物力消耗，直接生产过程中重点控制提高效率、质量；产品检管理重点通过开展全面质量管理保证产品质量；

2、期间费用的管理要坚持预算管理、责任管理相结合的原则，控制开支的范围、时间和标准，严格履行审批程序。

#### （五）成本控制

##### 1、成本控制的原则

（1）在成本预测、决策、计划、核算、控制、分析和考核等成本管理各环节中要抓住成本控制这个中心环节并贯穿到成本管理的全过程，以实现目标成本，提高经济效益的目的；

（2）在生产、技术、经营的全过程开展有效的成本控制；

（3）严格遵守公司规定的成本开支范围和费用开支标准，不得扩大和超过。对于乱挤成本，擅自提高开支标准，扩大开支范围的，财务人员有权监督、劝阻、拒绝支付，并有权向上报告。

##### 2、成本控制基础

（1）做好各种费用标准和预算控制工作，要求完整、齐全；

（2）健全原始记录，做好统计工作，要求凭证完整，数据准确，报表及时；

（3）建立财产物资管理制度，要求收发有凭证，仓库有记录，出公司有控制，盘存有制度，保证账实相符。

(4) 根据统一领导、分级管理的原则，建立全公司成本管理责任制，完善成本指标控制体系，实行归口管理。

## **第二十条 利润及利润分配**

(一) 公司的收入包括产品销售收入、劳务收入和提供他人使用本企业的资产而取得的收入等。

(二) 公司的一切收入要纳入公司财务管理部门统一管理，不得设立小金库。

(三) 公司依法缴纳企业所得税费用后的利润，按照下列顺序分配：

- 1、弥补上一年度的亏损；
- 2、提取10%的法定公积金；
- 3、提取任意公积金；
- 4、支付股利。

(四) 公司法定公积金累计额为公司注册资本的50%以上时，可以不再提取。提取法定公积金后，是否提取任意公积金由股东会决定。公司不得在弥补公司亏损和提取法定公积金之前向股东分配利润。

(五) 股东会决议将公积金转为股本时，按股东原有股份比例派送新股。但法定公积金转为股本时，所留存的该项公积金不得少于转增前公司注册资本的25%。

(六) 公司的利润分配方案，由公司管理层提出，董事会审议通过后，报股东会批准。

利润分配方案经股东会批准后，公司须在股东会召开后两个月内完成股利（或股份）的派发事项。

(七) 公司利润分配政策可以采取现金或者股票方式分配股利。

## **第二十一条 财务预算管理**

(一) 公司实行全面预算管理，预算围绕公司未来年度经营计划开展。

(二) 为规范公司财务预算管理，公司制订了《全面预算管理规范》及《全面预算实施细则》，主要包含了预算编制、预算控制、预算调整、预算考核等方面的内容。公司严格按照相关制度规范财务预算管理。

（三）财务预算是各部门绩效考核的重要依据。

## **第二十二条 对外担保管理**

公司及各级子公司严格按照公司《对外担保管理制度》的有关规定执行，控制对外担保。根据“控制担保风险，合理配置担保资源，发挥抵押物效益最大化，争取信用额度最大化”的原则，公司在遵循有关法规的前提下，对担保统一管理。

## **第二十三条 关联方交易管理**

关联交易是指公司及其所属单位与关联方发生的转移资源或义务的事项。为保证公司与关联方之间签订的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司与全体股东的利益，公司在处理关联交易时秉持审慎原则，与关联方之间发生包括购买、销售、往来借款等关联交易事项前，需事先将相关事项上报公司总部，经集团公司审核认定并同意后，方能予以实施。对公司关联交易事项的管理细则，具体参照公司《关联交易决策制度》执行。

## **第二十四条 税务事项管理**

公司严格遵守国家税收法律法规，依法纳税。各所属单位根据国家相关规定获得税收优惠政策或税种、税率发生变化时，将相关情况书面报告集团公司财务中心，如有正式文件的，需将正式文件复印件报备集团公司财务中心。各所属单位发生重大涉税事项时，需按照公司相关制度和权限上报并执行。各所属单位发生税收清算事项时，及时将相关情况上报集团公司，清算报告完成后，需将清算报告报备集团公司财务中心。对公司税务事项的管理细则，具体参照公司《税务管理规范》执行。

## **第二十五条 在建工程管理**

（一）在建工程立项前应综合、全面、前瞻性的考虑并策划，须经有关责任部门进行可行性分析，进行技术经济的充分论证，并视项目金额和复杂程度，履行公司内部不同的审批权限。最高由项目专业评审委员会审批。

（二）所有在建工程纳入年初预算管控，按照全面预算管理制度进行项目预算的编制和评审。财务部门加强对项目预算和在建工程的财务核算监督和管理职能。

（三）所有项目立项，都需要按要求编制《项目立项建议书》报批。《项目立项建议书》内容包含但不限于：项目简介、项目必要性分析、项目目标、项目实施方案及可行性风险、项目总投资、项目计划、项目风险分析及应对措施、项目组织架构、项目批准，详细内容可参见本公司《项目立项建议书》。重大项目的项目组成员需包括财务人员，财务部门应加强对项目预算、项目执行与预算控制、项目结算和在建工程财务核算的监督和管理职能。

（四）公司加强工程实施阶段财务管理，财务部在工程实施过程中应参与项目设计和可行性分析、招投标参与、项目造价或控制价的预算审批、前期费用确认、利息资本化和工程保险签订及赔付等工作。

（五）负责在建工程核算的财务人员需与相关职能部门定期沟通，跟进项目进度，视情况工程现场察看工程的建设情况，定期不定期对在建工程进行盘点，按照合同完工进度加强对项目工程款的付款审核。

（六）公司建立工程财务分析机制。开展定期分析与专项分析，诊断工程财务管理；建立工程财务评价体系，评价工程投资合理性、经济性，发挥财务评价结果的价值引导和辅助决策作用。

（七）公司强化项目财务风险管控。关注资产价值形成过程中的风险因素，前移财务风险管控关口，确保关键风险防范控制有效。

（八）在建工程在达到预定可使用状态之日起，根据工程预算、造价或工程实际成本等，按估计的价值结转固定资产，次月起开始计提折旧，待办理了竣工决算手续后再对固定资产原值差异进行调整。

（九）公司于资产负债表日对在建工程进行逐项检查，如果有证据表明在建工程已经发生了减值，估计可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额。在建工程资产减值相关内容按公司《资产减值管理规范》执行。

## **第二十六条 资产减值管理**

（一）涉及与资产减值准备有关的会计科目主要有：坏账准备、存货跌价准备、长期股权投资减值准备、固定资产减值准备、在建工程减值准备、无形资产减值准备、商誉减值准备等。

（二）公司建立《资产减值管理规范》。

资产使用部门定期对资产日常使用、维护情况进行检查；定期对资产进行清查，向资产管理部门报告闲置资产情况；发现资产存在减值现象或原减值因素消失，及时向财务部和资产管理部门报告资产减值相关建议。

资产管理部门审核监督资产使用部门对资产日常使用、维护情况的检查情况；审核资产使用部门提出的资产减值建议，汇总向财务部提出资产减值的书面报告，并发起资产减值审批流程；对本部门管理的资产定期进行清查、对账，发现本部门管理的资产存在减值现象或原减值因素消失，及时向财务部报告，并提出资产减值建议。

财务部门组织各资产使用部门和资产管理部门对资产使用情况进行清查、鉴定、评估，以确定是否存在减值及具体的资产减值金额；负责定期评估金融资产、长期股权投资、无形资产、商誉等资产的减值迹象，开展减值测试，确定是否存在减值；按照会计法、企业财务会计报告条例、企业会计准则、公司会计政策和其他相关规定，对存在减值的资产计提资产减值准备等核算工作；向管理层提交资产减值准备审批文件资料。

（三）根据《企业会计准则》，如原已计提减值准备的资产价值得以恢复并允许转回的资产，由相关责任部门做出专项说明并提供依据，由财务部核实后参照资产减值审批流程，在原已计提减值准备范围内转回。由于国际会计准则差异导致的长期资产减值准备转回，由财务中心核实后经财务负责人批准后按相关规定进行列报。

**第二十七条** 各所属单位发生除上述事项外的其他重大财务事项，按照公司相关制度、审批权限执行。本条所指的其他重大财务事项包括但不限于以下事项：

- （一）赠与或者受赠资产；
- （二）对外委托理财、委托贷款、与银行等金融机构签订的借款合同等；
- （三）对外提供财务资助；
- （四）业绩或盈利预测发生重大变化；
- （五）发生现金增资、资本公积转增、利润分配等事项；
- （六）股东结构发生变化；

- （七）发生重大亏损或者遭受重大损失；
- （八）发生重大债务或者债权到期未获清偿；
- （九）发生可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任的情况；
- （十）计提大额资产减值准备或者核销资产；
- （十一）公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- （十二）主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，该公司对相应债权未提取足额坏帐准备的；
- （十三）公司营业用主要资产被查封、扣押、冻结、抵押、质押或者报废超过总资产的30%；
- （十四）获得大额政府补贴等额外收益或者发生可能对控股子公司资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他财务事项；
- （十五）发生大额银行退票的。

## **第四章 财务报告及财务分析**

**第二十八条** 财务报告是反映公司财务状况和经营成果的总结性书面文件，必须按照国家统一会计准则和要求定期编制，按月、季、年及时对内对外报送，财务报告包括财务报表、附注和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

### **第二十九条 财务报表**

（一）月度报表：至少包括资产负债表、利润表、现金流量表等，月度报表必须在每月规定日期前完成并报送。

（二）季度报告：包括第一季度、第三季度财务报告，至少包括资产负债表、利润表、现金流量表，需编制合并财务报表，并按规定提供比较财务报表。

（三）半年度、年度报告：除应报送资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注外，还需提供报告格式下各项明细表，编制合并报表。A股财务报告按照《企业会计准则》及中国证监会颁布的公开发行证券公司信息披露规则及格式编制，H股财务报告按照国际会计准则理事会颁布的国际财务报告会计准则及香港公司条例的披露规定编制。

（四）财务部由专人编制合并财务报表和附注，在各合并范围主体公司完成个体报表、合并主体完成往来对账的前提下，以母公司报表为编制基础，进行合并抵消内部交易事项，完成合并报表的编制及附注编写，并经财务负责人审核后确定。

**第三十条** 公司需委托符合证监会要求的会计师事务所对年度财务报告进行审计，并将注册会计师出具的审计报告按照规定提交董事会批准。

**第三十一条** 财务报表由会计主办编制，财务部总监初审、经财务负责人和董事长（法定代表人）审核，季度财务报告、半年度财务报告、年度财务报告须经董事会审议批准后方可对外报送。

**第三十二条** 月度财务报表于月份结束后20日内报出，季度财务报表于季度结束后1个月内报出，半年度财务报表于中期结束后2个月内报出，年度财务报表于年度结束后4个月内报出。对外披露的财务报告的报出期限须遵循披露相关约定。

**第三十三条** 对外报送的报表依次编写页数、加具封面、装订成册、加盖公章。封面注明公司名称、地址、报表所属年份、月份等。所有的财务报告进行拷贝存档。

#### **第三十四条 财务分析**

公司结合实际情况和经营需求，运用财务分析的技术和方法，对经营成果、财务状况和重要财务指标的构成和趋势分别进行定性和定量分析，并编制月度财务分析报告。财务分析报告至少包括以下内容：报告期内生产和经营情况、资金、资本性支出状况和经营成果的构成分析及变化因素、主要财务指标与预算的差异分析等。财务部定期向经营管理层汇报财务分析结果，提出风险预警和需改善事项，促进经营目标的实现。

**第三十五条** 财务情况说明是指公司在进行年度决算时向外披露的财务报表所进行的书面说明。

财务情况说明至少包括对下列情况作出的说明：

- （一）企业生产经营的基本情况；
- （二）利润实现和分配情况；



（三）资金增减和周转情况；

（四）对企业财务状况、经营成果和现金流量有重大影响的其他事项。

**第三十六条** 会计报表附注是为便于会计报表使用者理解会计报表的内容而对会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法及主要项目等所作的解释。

会计报表附注至少包括以下内容：

（一）企业的基本情况；

（二）财务报表的编制基础；

（三）遵循企业会计准则的声明；

（四）重要会计政策和会计估计；

（五）会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明；

（六）报表重要项目的说明；

（七）或有和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等需要说明的事项；

（八）有助于财务报表使用者评价企业管理资本的目标、政策及程序的信息；

**第三十七条** 业绩预告及其修正

上市公司董事会应当密切关注已发生或可能发生的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。

公司董事会根据公司的经营状况和盈利情况，持续关注半年度及年度业绩变化情况。

（一）业绩预告

业绩预告情形按照公司《定期报告编制和披露管理制度》相关规定执行。

（二）业绩预告免于披露情形

公司预计报告期实现盈利且净利润与上年同期相比上升或者下降50%以上，但存在下列情况之一的，可以免于披露相应业绩预告：

1、上一年年度每股收益绝对值低于或者等于0.05元，可免于披露年度业

业绩预告；

2、上一年半年度每股收益绝对值低于或者等于0.03元，可免于披露半年度业绩预告。

### （三）业绩预告修正

公司披露业绩预告后，需持续关注公司经营业绩或财务状况与已披露的业绩预告是否存在较大差异，存在下列情形之一的，应当及时披露业绩预告修正公告，说明具体差异及造成差异的原因：

1、因净利润为负值、净利润实现扭亏为盈、实现盈利且净利润与上年同期相比上升或下降50%以上披露业绩预告的，最新预计的净利润方向与已披露的业绩预告不一致（原预计为正值，但最新预计为负值；或原预计为负值，但最新预计为正值），或者最新预计的净利润较原预计金额或区间范围差异幅度较大。

2、因期末净资产为负值、利润总额/净利润/扣除非经常损益后的净利润三者孰低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3亿元披露业绩预告的，最新预计不触及前述情形。

3、公司股票交易因触及下列情形被实施退市风险警示后的首个会计年度：

（1）最近一个会计年度经审计的利润总额、净利润、扣除非经常性损益后的净利润三者孰低为负值，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3亿元。

（2）最近一个会计年度经审计的期末净资产为负值。

（3）最近一个会计年度的财务会计报告被出具无法表示意见或者否定意见的审计报告。

（4）追溯重述后最近一个会计年度利润总额、净利润、扣除非经常性损益后的净利润三者孰低为负值，且扣除后的营业收入低于3亿元；或者追溯重述后最近一个会计年度期末净资产为负值。

（5）中国证监会行政处罚决定书表明公司已披露的最近一个会计年度财务报告存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，导致该年度相关财务指标实际已触及本款第一项、第二项情形。

4、深圳证券交易所规定的其他情形。

上述差异幅度较大是指，通过区间方式进行预计的，最新预计业绩高于原预告区间金额上限20%或低于原预告区间金额下限20%；通过确数方式进行业绩预计的，最新预计金额与原预计金额偏离幅度达到50%。

## **第五章 会计核算基础与会计监督**

**第三十九条** 公司按照《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及其解释公告、《会计基础工作规范》、《国际会计准则》的规定建立会计账册，进行会计确认、计量和报告，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

**第四十条** 公司的会计确认和计量以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，保证会计指标的口径一致、相互可比和会计处理方法的前后各期相一致。

**第四十一条** 根据《企业会计准则》及其解释公告、《会计基础工作规范》的要求，在不影响会计确认、计量和报告的前提下，遵循公司统一会计科目体系及会计业务的需要，设置和使用会计科目。

**第四十二条** 会计凭证、会计账簿、财务报表和其他会计资料的内容和要求必须符合《企业会计准则》及其解释公告、《会计基础工作规范》等国家制度的规定，不得伪造、变造会计凭证和会计账簿，不得设置账外账，不得编制、提供虚假财务报表。

**第四十三条** 公司使用的会计信息化系统及其生成的会计凭证、会计账簿、财务报表和其他会计资料，符合财政部关于《会计信息化工作规范》的有关规定。

**第四十四条** 公司的会计凭证、会计账簿、财务报表和其他会计资料，建立档案，妥善保管。会计档案建档要求、保管期限、销毁办法等依据本制度第七章相关规定执行。

**第四十五条** 公司进行会计确认、计量不得有下列行为：

（一）故意改变资产、负债、股东权益的确认标准或计量方法，虚列、多列、不列或少列资产、负债、股东权益；

（二）虚列或隐瞒收入，推迟或提前确认收入；

（三）随意改变费用、成本的确认标准或计量方法，虚列、多列、不列或少列费用、成本；

（四）随意调整利润的计算、分配方法，编造虚假利润或隐瞒利润。

**第四十六条** 公司发生的各项经济业务，必须取得或者填制原始凭证，并审核原始凭证的合法性、合理性、真实性，及时送交财务部，财务部依据已发生经济业务的原始凭证和有关法规、制度要求进行确认和计量。

**第四十七条** 企业的原始凭证是会计确认、计量的基本资料。原始凭证必须内容真实，记录完整，书写清晰，数字正确，手续完备。填制或取得原始凭证的基本要求符合《会计基础工作规范》等国家制度的规定。

**第四十八条** 公司的记账凭证统一采用记账凭证格式，不采用收款、付款及转账凭证格式。会计人员要根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。填制记账凭证的基本要求符合《会计基础工作规范》、《会计信息化工作规范》等国家制度的规定。

**第四十九条** 公司每月用计算机打印出记账凭证，并认真审核，做到会计科目使用正确，数字准确无误。打印出的记账凭证要加盖相关人员的印章或者签字，并进行装订。如公司采用电子会计档案管理系统，需确保会计档案附件完整、并及时编制成册，妥善保管。

**第五十条** 公司按照《企业会计准则》及其解释公告、《会计基础工作规范》等国家制度的规定，根据公司统一会计科目体系及会计业务的需要设置和使用会计账簿。会计账簿包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。

**第五十一条** 会计人员根据审核无误的记账凭证逐笔登记会计账簿。出纳人员每日及时在ERP系统资金管理模块逐笔录入资金收付业务。会计账簿的基本要求符合《企业会计准则》、《会计基础工作规范》等国家制度的规定。

**第五十二条** 公司定期对会计账簿记录的账面余额与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或者个人等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符。对账工作每年至少进行一次。

**第五十三条** 财务部门、会计人员应当对原始凭证进行审核和监督。对不

真实、不合法的原始凭证，不予受理；对舞弊、严重违法的原始凭证，按公司《投诉与举报制度》规定执行；对记载不明确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

**第五十四条** 财务部门、会计人员应当对公司的财务收支进行监督。对审批手续不全的财务收支，应当退回，要求补充、更正；对违反规定不纳入单位统一会计核算的财务收支，应当制止和纠正；对违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，不予办理。

## **第六章 会计信息化管理**

**第五十五条** 公司实行会计信息化，会计软件原则上要求公司一致性，如有特殊情况需报备集团公司财务中心，并按财政部颁布的《企业会计信息化工作规范》设置会计信息化岗位，确保数据安全。年度结束后，必须对年度账套进行备份。

## **第七章 会计档案管理**

**第五十六条** 会计档案是指公司在进行会计核算等过程中接收或形成的，记录和反映单位经济业务事项的，具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计凭证、会计账簿和会计报告等会计核算专业资料，包括通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计档案。具体包括：

（一）会计凭证类：原始凭证、记账凭证。

（二）会计账簿类：总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿。

（三）财务会计报告类：月度、季度、半年度、年度财务会计报告。包括会计报表、附表、附注及文字说明，其他财务报告。

（四）其他类：银行存款余额调节表，银行对账单，纳税申报表，会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书及其他具有保存价值的会计资料，包括银联签购单、由会计师事务所出具的审计报告、验资报告、评估报告、银行开销户资料等。

**第五十七条** 公司会计档案一般以纸质形式保存，满足一定条件的电子会计资料可仅以电子形式保存，形成电子会计档案。

**第五十八条** 财务部负责对公司的财会档案进行整理、归档、造册，按规定公司档案管理规范要求的时间进行移交，确保公司财会档案记录完整、目录清楚、归档正确、查调方便。出纳员不得兼管会计档案。

**第五十九条** 各类会计档案的整理、装订要求是：

（一）按照《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令第79号）要求，管理和保存会计档案。

（二）财务部会计档案管理人员对会计档案必须进行科学管理，做到妥善保管、存放有序、查找方便。要严格执行安全和保密制度，不得随意存放，严防毁损、散失和泄密。

（三）合并、撤销单位的会计档案，原则上由并入单位负责接收保管，并由交接双方在移交清册上签章。

（四）电子会计档案的管理要求参照《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕6号）。

**第六十条** 各类会计档案原则上只允许本公司财务部财务人员查阅和使用。

**第六十一条** 本公司其他部门或外单位人员需要查阅、借用会计档案，必须经相关权限人员批准，办理查阅登记手续后，由会计档案管理员协同查阅。凡经批准查阅会计档案者，严格执行有关保密制度，在会计档案存放地点查阅，严禁在会计档案上涂画、拆封或抽换，未经领导批准严禁复印和借出。

**第六十二条** 会计档案保管期限从会计年度终了后的第一天算起。会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限一般分为10年和30年。具体保管期限参照《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令第79号）执行。

**第六十三条** 会计档案的销毁：

（一）会计档案保管期满，需要销毁时，由财务部提出销毁意见，严格审查，编制销毁清册，经公司档案管理机构负责人、会计管理机构负责人及公司负责人审查同意、并在销毁清册签署意见后，报经董事会批准后销毁。

（二）监销人在销毁会计档案之前，按照档案销毁清册所列内容认真清点

核对；销毁后，在销毁清册上签章，并将监销情况报告公司档案管理机构负责人、会计管理机构负责人及公司负责人。

（三）保管期满但未结清的债权债务原始凭证和涉及其他未了事项的原始凭证，不得销毁，单独抽出立卷，保管到未了事项了结为止。

## **第八章 财务人员交接管理**

**第六十四条** 离岗财务人员办理移交手续前，必须做好以下各项工作：

（一）已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，填制完毕。

（二）整理该移交的各项资料，对未了事项要写出书面资料。要核实所有内外往来账目，部门间财产物资账，并尽可能处理结清，未处理完成或未结清的应列表交接。

（三）编制移交清册。移交清册一般包括：单位名称、交接日期、交接内容、交接双方和监交人的职务、姓名、移交清册数以及需要说明的问题和意见等。交接内容要详细列明该移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和会计用品等内容。会计信息化部分，还移交会计软件及密码、会计软件备份资料及其他资料。

**第六十五条** 财务人员办理交接手续时，移交人员要按照移交清册逐项移交，接管人员要逐项核对点收，并注意以下几点：

（一）有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会计账簿记录保持一致，不一致时，移交人要在规定期限内负责查清处理。

（二）会计凭证、账簿、报表和其他会计资料必须完整无缺，不得遗漏。如有短缺，要查明原因，并要在移交册中加以注明，由移交人负责。

（三）银行存款账户余额要与银行对账单核对相符，不一致时，移交人要在规定期限内负责查清处理。

（四）财产物资和债权债务的明细账户要与总账有关账户余额核对相符。要通过随机抽查个别账户余额方式，进行账账、账实的核对。

（五）移交人员经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚，移交人

员从事会计信息化的，要对有关电子数据在电脑上进行实际操作，以检查电子数据的运行和有关数字的情况，在实际操作状态下进行交接。

**第六十六条** 财务人员办理交接时，必须有上级直系领导负责监交。财务负责人交接，由公司监察审计部监交。

**第六十七条** 交接工作结束后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或签章，以明确责任。移交清册一式四份，交接双方、监交人各一份，会计档案管理人员存档一份。

**第六十八条** 移交人员对移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性、完整性承担法律责任，不能因为会计资料已移交而推卸责任。

## **第九章 财务人员培训**

**第六十九条** 公司财务部负责组织财务人员业务培训，建立学习型的组织和高品质、高效率的团队，不断提高财务人员专业素质与职业道德，更新与扩充知识与技能，储备财务技术和管理人才。

**第七十条** 培训对象包括所有财务人员，培训内容包括会计准则、财税政策、财务分析、财务制度与业务流程、各类疑难问题解决办法等。

**第七十一条** 公司财务部每年制定公司财务人员培训计划。

**第七十二条** 内部培训

（一）由财务负责人、财务经理或具备一定专业水平的财务人员根据工作需要撰写培训材料，定期和不定期组织财务人员进行培训；

（二）对于工作中发现的重大问题及时编写治理文件，组织财务人员学习；

（三）鼓励财务人员利用业余时间自学和在工作中讨论沟通，建立内部沟通、交流平台，形成良好的学习气氛。

**第七十三条** 外部培训

（一）监督财务人员参加当地财政局组织的会计人员继续教育培训，合理安排学习时间，提供必要的学习条件；

（二）安排财务人员参加税务、银行、政府相关部门或专业培训机构组织



的各类培训，及时掌握新政策、新信息。

## **第十章 财务监督**

### **第七十四条 财务监督**

公司审计与风险委员会通过制度监督、预算监督、核算监督、内部审计监督等手段完善内部财务监督体系。

公司管理层通过内部财务控制、会计核算、内部审计、预算执行考核等方式方法，对公司财务运行进行全方位、全过程监督。

公司内审部门具体执行公司内部财务审计监督职责，并协助董事会进行内部控制自我评价。

公司董事会审计与风险委员会依照法律、行政法规、公司《董事会审计与风险委员会工作细则》和公司章程的规定，履行公司内部财务监督职责。

财务部门应全力配合公司审计与风险委员会、管理层及内部审计机构对公司及子公司的财务活动实施检查、控制、督促和处理处罚等监督活动。

具体审计监督活动根据公司《内部审计管理制度》执行。

## **第十一章 附则**

**第七十五条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

**第七十六条** 本制度由公司财务中心负责解释，公司董事会负责修订。

**第七十七条** 本制度经公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 财务责任追究制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步提高天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）及其全资子公司、控股子公司的规范运作水平，增强财务信息披露的及时性、准确性、真实性和完整性，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国会计法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《外部信息使用和报送管理制度》的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 公司财务人员应当严格执行《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及相关规定，严格遵守公司财务管理制度和内部控制制度，确保财务报告真实、准确地反映公司的财务状况。

**第三条** 公司财务人员在工作中违反国家有关法律、法规、规范性文件以及公司规章制度，未勤勉尽责或者不履行职责，导致定期报告信息披露发生重大差错或导致财务管理工作出现重大差错，应当按照本制度规定追究其责任。

**第四条** 本制度所指定期报告信息披露重大差错或财务管理工作重大差错以及公司遭受的行政处罚或资产损失包括但不限于财务报告存在重大会计差错或重大遗漏、业绩预告或业绩快报与定期报告实际披露数据存在重大差异、因工作差错导致公司遭受监管部门行政处罚等情形。具体包括但不限于以下情形：

（一）定期报告违反《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及相关规定，经认定存在重大会计差错；

（二）会计报表附注中财务信息的披露违反了《企业会计准则》及相关解释规定、中国证券监督管理委员会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第15号——财务报告的一般规定（2023修订）》等信息披露编报规则的相关要求，存在重大错误或重大遗漏；

（三）业绩预告与定期报告实际披露业绩存在重大差异；业绩快报中的财务

数据和指标与相关定期报告的实际数据和指标存在重大差异；

（四）违反公司会计政策和财务管理程序以及未经请示擅自进行减值处理或对违反公司财务制度的情形隐瞒不报的；以及遇重大问题、情况不报或办理不及时导致延误或误传并造成不良后果的；

（五）利用职务之便，徇私舞弊，受到举报及有关部门追查，经核查属实的；

（六）在对外报送资料、统计、行文、审核、签章工作中未严格履行财务审批手续从而造成经济损失或不良后果的；

（七）对公物、重要物品及资料管理不善，导致公物、重要物品损失或者丢失的；

（八）未履行会计档案管理要求，将应及时归档的文件、资料、原始凭证及会计资料未按要求及时归档，造成文件和资料残缺或丢失的；

（九）擅自挪用公司现金或因疏忽对公司现金保管不善导致现金丢失的；

（十）因工作不力造成公司遭受证券、外汇、海关、工商、税务、环保、质检、国土等监管部门通报批评或行政处罚的；

（十一）公司及全资子公司、控股子公司相关部门拒不执行财务管理制度，对财务人员要求提供原始资料以及开展财务工作等拒不配合的。

**第五条** 有符合上述情形的，公司应追究相关责任人的责任。实施责任追究时遵循以下原则：

（一）客观公正、实事求是原则；

（二）有责必问、有错必究原则；

（三）权力与责任相对等、过错与责任相对应原则；

（四）追究责任与改进工作相结合原则。

**第六条** 工作过错责任确认：

（一）工作过错责任需结合个人的岗位职责来确认，个人独立行使职权并作出处理的，由其个人承担责任；

（二）少数人共同决定并处理的，其成员共同承担责任，坚持其他意见未被采纳且有书面记录的成员不承担责任；

（三）由会议集体讨论通过决定的，由通过决定的成员承担责任，经批准未参加会议的成员不承担责任；

(四)财务人员如对责任追究有不同意见可向公司董事会审计与风险委员会申述。

## **第二章 财务差错的责任追究**

**第七条** 如属财务信息披露发生重大差错的，公司应追究相关责任人的责任。除追究导致财务信息披露发生重大差错的直接相关人员的责任外，还应追究董事长、董事会秘书信息披露管理责任；公司董事长、总经理、董事会秘书对公司财务信息披露的真实性、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、财务负责人、会计机构负责人对公司财务报告的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

**第八条** 因出现财务信息披露重大差错被监管部门采取公开谴责、通报批评等纪律处分的，公司监察审计部应及时查实原因，采取相应的更正措施，并对相关责任人进行责任追究。

**第九条** 出现重大财务工作差错，公司监察审计部应及时查实原因，采取相应的更正措施，并对公司财务负责人、会计机构负责人、主管及具体会计岗位进行责任追究。

**第十条** 有下列情形之一的，应当从重或者加重惩处直至追究法律责任：

(一)情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因系责任人个人主观故意所致的；

(二)干扰、阻挠事故原因的调查和事故处理，打击、报复、陷害调查人的；

(三)明知错误，仍不纠正处理，致使危害结果扩大的；

(四)多次发生财务信息披露重大差错的；

(五)董事会认为的其它应当从重或者加重处理的情形。

**第十一条** 对责任人作出责任追究处罚前，应当听取责任人的意见，保障其陈述和申辩的权利。

**第十二条** 责任追究的主要形式包括：

(一)公司内通报批评；

(二)警告、责令改正并作检讨；

(三)调离原工作岗位、停职、降职、撤职；

(四)经济处罚；

（五）解除劳动合同；

（六）追究法律责任。

**第十三条** 本制度责任追究的结果纳入对相关部门和人员的年度绩效考核指标。

**第十四条** 公司董事会对定期报告信息披露重大差错责任认定及处罚的决议以临时公告的形式对外披露。

### **第三章 附则**

**第十五条** 其他信息披露重大差错的责任追究参照本制度规定执行。

**第十六条** 本制度适用于公司及其全资子公司、控股子公司。

**第十七条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第十八条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 定期报告编制和披露管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告的编制和披露流程，确保公司信息披露的真实、准确、完整、及时和公平，认真履行上市公司信息披露义务，维护投资者和公司的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）发布的《上市公司信息披露管理办法》、深圳证券交易所发布的《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》、香港联合交易所有限公司（以下简称“香港联交所”）发布的《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）等境内外上市公司监管法律、法规以及公司制定的《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）《独立董事工作制度》《董事会审计与风险委员会工作细则》等相关规定的要求，特制定本制度。

**第二条** 公司 A 股的定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。公司 H 股的定期报告包括年度报告及中期报告。

年度报告中的财务报告应当经符合《证券法》规定的会计师事务所审计。半年度报告（中期报告）中的财务会计报告可以不经审计，但有下列情形之一的，必须审计：

（一）半年度拟进行利润分配、公积金转增股本或弥补亏损的（半年度仅进行现金分红的，无需审计）；

（二）拟在下半年申请发行新股或可转换公司债券等再融资事宜，根据有关规定需要进行审计的；

（三）公司股票上市地证券监管机构及证券交易所认为应进行审计的其他情形。季度报告中的财务资料无须审计，但公司股票上市地证券监管机构及证券交易所另有规定的除外。

公司 A 股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第 3 个月、第 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报告的披露时间。

公司 H 股年度报告应当在每个会计年度结束之日起 4 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 3 个月内编制完成并披露。年度业绩公告应当在每个会计年度结束之日起 3 个月内，半年度业绩公告应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内编制完成并披露。公司刊发 A 股季度报告的同时，应相应刊发 H 股季度业绩公告。

公司须每年刊发环境、社会及管治报告，有关资料所涵盖的期间须与其年报内容涵盖的时间相同，且必须与年报同时刊载。环境、社会及管治报告可以登载于公司的年报中又或自成一份独立报告。无论采纳何种形式，环境、社会及管治报告必须登载于香港交易所网站及公司的网站。

公司预计不能在规定期限内披露 A 股定期报告的，应当及时向深圳证券交易所、香港联交所报告，并公告不能按期披露的原因、解决方案及延期披露的最后期限。

公司预计不能在规定期限内披露 H 股定期报告的，应当及时与香港联交所沟通，公告不能按时披露的原因及预期发布时间，并暂停股份交易（如适用）。

## **第二章 董事、高级管理人员和其他相关人员的职责**

**第三条** 公司董事、高级管理人员和其他相关人员应当遵守本制度的要求，履行必要的传递、审核和披露程序，提供定期报告编制所需的资料，关注并承担个人签字责任和对定期报告内容真实、准确、完整所负有的法律责任。

**第四条** 公司董事、高级管理人员和其他相关涉密人员在定期报告编制期间负有保密义务。在定期报告公布前，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露定期报告的内容，包括但不限于业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研座谈会等方式。

**第五条** 公司董事、高级管理人员在年度报告、半年度报告公告前 15 日内（因特殊原因推迟定期报告公告日期的，自原预约公告日前 15 日起算）和季度报告、业绩预告或业绩快报公告前 5 日内，不得买卖公司股票。

在公司刊发财务业绩当天及以下期间，董事及其控制的公司或配偶或未满 18 岁子女不得买卖公司的任何证券：

（一）年度业绩刊发日期之前 60 日内，或有关财政年度结束之日起至业绩刊发之日止期间（以较短者为准）；

（二）刊发季度业绩及半年度业绩日期之前 30 日内，或有关季度或半年度期间结束

之日起至业绩刊发之日止期间（以较短者为准）。

**第六条** 公司董事和高级管理人员不得虚报、谎报、瞒报财务状况和经营成果，不得编制和披露虚假财务会计报表。公司董事和高级管理人员应当保证公司所披露的信息真实、准确、完整，不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并承担个别和连带的法律责任。

公司董事会审计与风险委员会负责审核公司定期报告中的财务信息，并经董事会审计与风险委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议。

公司董事、高级管理人员应当对公司定期报告签署书面确认意见。

董事、高级管理人员对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

### **第三章 独立董事工作职责**

**第七条** 独立董事应当在公司定期报告的编制和披露过程中，切实履行独立董事的责任和义务，勤勉尽责。

**第八条** 会计年度结束后，独立董事应当认真听取公司管理层对公司年度生产经营情况和重大事件进展情况的全面汇报，并根据公司管理层安排进行现场考察调研活动；上述事项应有书面记录，重要的文件应有当事人签字。

**第九条** 独立董事应当根据有关规定在年报中就年度内公司对外担保等重大事项发表独立意见。

### **第四章 董事会审计与风险委员会工作职责**

**第十条** 每个报告期间结束后 30 日内，公司财务负责人应当向审计与风险委员会汇报本年度的财务状况和经营成果情况；审计与风险委员会应当对有关重大问题进行实地考察。

**第十一条** 审计与风险委员会应当于每个会计年度结束后 30 日内与为公司提供年报审计的注册会计师（以下简称“年审注册会计师”）协商确定本年度审计工作的时间安排，由财务负责人配合协调安排。

**第十二条** 审计与风险委员会应在年审注册会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成意见。在年审注册会计师进场后加强与年审注册会计师的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后，审计与风险委员会应再一次审阅公司财务会计报表，形成意见。



**第十三条** 审计与风险委员会应督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告，并以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果以及相关负责人的签字确认。

**第十四条** 审计与风险委员会应在年度审计报告完成后对年度财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审核；同时，应当向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告。此外，审计与风险委员会在下年度审计预审进场前，应向董事会提交续聘或改聘会计师事务所的提案建议。

审计与风险委员会形成的上述文件均应在年报中予以披露。

**第十五条** 审计与风险委员会须重点关注在年报审计期间发生改聘会计师事务所的情形。公司原则上不得在年报审计期间改聘年审会计师事务所，如确需改聘，审计与风险委员会应约见前任和拟改聘会计师事务所，对双方的执业质量做出合理评价，并在对公司改聘理由的充分性做出判断的基础上表示意见，经董事会决议通过后，召开股东会做出决议，并通知被改聘的会计师事务所参会，在股东会上陈述自己的意见。公司应充分披露股东会决议及被改聘会计师事务所的陈述意见。

审计与风险委员会在续聘下一年度年审会计师事务所时，应对年审会计师完成本年度审计工作情况及其执业质量做出全面客观的评价，达成肯定性意见后，提交董事会通过并召开股东会审议；形成否定性意见的，应改聘会计师事务所。

审计与风险委员会在改聘下一年度年审会计师事务所时，应通过见面沟通的方式对前任和拟改聘会计师事务所进行全面了解和合理评价，形成意见后提交董事会决议，并召开股东会审议。

**第十六条** 公司监察审计部在审计与风险委员会的指导下，制定年度内部控制检查监督计划，将对外投资、购买和出售资产、关联交易、从事衍生品交易、提供财务资助、为他人提供担保、募集资金使用、委托理财等重大事项作为内部控制检查监督计划的必备事项。

董事会审计与风险委员会应当根据内部控制检查监督工作报告及相关信息，评价公司内部控制的建立和实施情况，于董事会审议年度报告前形成内部控制自我评价报告，并提交公司董事会审议。

## **第五章 定期报告编制和披露流程**

**第十七条** 公司董事会秘书负责公司定期报告编制和披露的组织工作；董事会办公室负责协调财务部及其他相关部门实施具体的编制及披露工作。

**第十八条** 定期报告的内容、格式及编制规则根据中国证监会及其派出机构和深圳证券交易所、香港联交所发布的当时有效的规定执行。

**第十九条** 董事会秘书负责预约定期报告的披露时间。在深圳证券交易所定期报告预约期结束前，董事会秘书应在征求公司董事长、总经理和财务负责人的意见后，通过深圳证券交易所预约定期报告披露时间，并在预约之后及时通知公司董事和高级管理人员。

公司因故需变更披露时间的，应当提前五个交易日向深圳证券交易所提出书面申请，陈述变更理由，并明确变更后的披露时间，由深圳证券交易所视情形决定是否予以调整。经深圳证券交易所审核同意调整定期报告披露时间的，董事会秘书或董事会办公室应当及时通知公司董事、高级管理人员。

**第二十条** 在会计年度结束后一个月内，董事会秘书、财务负责人、审计与风险委员会和会计师事务所（如需审计）应根据公司预定的定期报告披露时间共同制定出财务报告编制、审计（如有）、定期报告编制、披露等各项工作的具体时间表。

**第二十一条** 根据中国证监会和深圳证券交易所对定期报告编制和披露的相关要求，由公司董事会秘书和财务负责人组织董事会办公室、财务部、监察审计部以及各子公司等相关部门，根据公司定期报告预定披露时间及时召开定期报告编制协调会，部署定期报告编制工作，明确各相关部门的职责、责任人及联络人。董事会办公室下发定期报告编制框架，以及定期报告编制和披露时间表。

**第二十二条** 定期报告初稿编制工作程序：

（一）公司财务负责人负责安排财务部专门人员，按照定期报告编制总体部署，按时将审定后的财务报表等相关的财务资料提交董事会办公室，配合董事会办公室填制定期报告系统等有关财务信息披露方面的各项工作，并保证所提供的财务数据真实、准确、完整。

（二）各部门相关联络人应当按照规定的时间向董事会办公室提交所负责的内容，各部门负责人须以书面形式（含电子邮件）保证所提供资料的真实、准确、完整，并负责保留相应的工作底稿以备查。

（三）董事会办公室负责对其负责的内容进行编撰的同时，对收集的其他单位或部门提供的信息进行复核、汇总、整理，完成定期报告初稿的编制。

年度环境、社会及管治报告由公司 ESG 与可持续发展部负责整理、汇总和编制。

**第二十三条** 定期报告初稿报公司高级管理人员审核,并提出修改意见。对修改内容,有关部门负责人必须重新复核,并向董事会秘书提交复核结果。经公司总经理同意后形成定期报告审核稿。

**第二十四条** 审议年度报告和半年度报告(中期报告)的董事会召开3日前,董事会秘书负责将定期报告审核稿送达各位董事审阅。

**第二十五条** 公司召开董事会,董事长负责召集和主持,审议定期报告;董事长不能履行职务或不履行职务时,由半数以上董事共同推举的一名董事主持。董事会投票审议通过定期报告后,董事、高级管理人员对定期报告签署书面确认意见并形成决议文件。

**第二十六条** 公司召开审计及风险委员会,审核定期报告,提出书面审核意见。

**第二十七条** 董事和高级管理人员不得以任何理由拒绝对定期报告签署书面意见,影响定期报告的按时披露。

公司董事会不得以任何理由影响公司定期报告的按时披露。

负责公司定期报告审计工作的会计师事务所,不得无故拖延审计工作影响公司定期报告的按时披露。

**第二十八条** 董事会秘书负责组织对定期报告披露稿及相应决议文件(含报纸稿、网络披露文件等)进行复核、校对。

**第二十九条** 董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。法定代表人、财务负责人、会计机构负责人应在正式的财务报告中签字后提交董事会办公室;经董事会秘书审核、董事长签署文件后,董事会办公室向深圳证券交易所提交定期报告披露文件和相关文件,并在审核通过后报送证券监管部门,同时向指定媒体披露。

**第三十条** 公司应于预约的日期在证券监管部门指定披露信息的报刊或网站上披露定期报告信息。

公司董事会应当确保公司定期报告的按时披露,因故无法形成有关定期报告的董事会决议的,应当以董事会公告的方式对外披露相关事项,说明无法形成董事会决议的具体原因和存在的风险。

公司不得披露未经董事会审议通过的定期报告。

**第三十一条** 公司可根据需要在内部报刊(网站)、其他报刊(网站)刊登或报道定期报告的有关数据和内容,但刊登或报道的时间不得早于公司指定的信息披露媒体和深圳证券交易所指定网站的披露时间,且在不同报刊或者网站上披露同一信息的数据和内

容应保持一致。

**第三十二条** 若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，公司应当及时披露本报告期的相关财务数据，包括营业收入、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、净资产收益率等主要财务数据和指标。

**第三十三条** 公司预计年度经营业绩和财务状况出现下列情形之一的，应当在会计年度结束之日起一个月内进行预告：

- （一）净利润为负值；
- （二）净利润实现扭亏为盈；
- （三）实现盈利，且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三者孰低为负值，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 3 亿元；
- （五）期末净资产为负值；
- （六）公司股票交易因触及下列情形被实施退市风险警示后的首个会计年度：

1、最近一个会计年度经审计的利润总额、净利润、扣除非经常性损益后的净利润三者孰低为负值，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 3 亿元；

2、最近一个会计年度经审计的期末净资产为负值；

3、最近一个会计年度的财务会计报告被出具无法表示意见或者否定意见的审计报告；

4、追溯重述后最近一个会计年度利润总额、净利润、扣除非经常性损益后的净利润三者孰低为负值，且扣除后的营业收入低于 3 亿元；或者追溯重述后最近一个会计年度期末净资产为负值；

5、中国证监会行政处罚决定书表明公司已披露的最近一个会计年度财务报告存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，导致该年度相关财务指标实际已触及本款第 1 项、第 2 项情形。

（七）深圳证券交易所或香港联交所（如有）所认定的其他情形。

公司预计半年度经营业绩将出现前款第（一）项至第（三）项情形之一的，应当在半年度结束之日起十五日内进行预告。

公司因第一款第（六）项情形进行年度业绩预告的，应当预告全年营业收入、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、利润总额、净利润、扣除非经常性损益后的净利润和期末净资产。

**第三十四条** 公司应当加强对外部信息使用人的管理，具体要求如下：

（一）对于无法法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，公司应拒绝报送；

（二）公司依照统计、税收征管等法律法规的规定向政府有关部门或其他外部单位报送年度统计报表等资料的，或公司在进行申请银行授信、贷款、融资、商务谈判等事项时因特殊情况确实需要向对方提供公司的未公开重大信息的，经办人员应按照《外部信息使用和报送管理制度》履行相关程序，并应当将报送的外部单位和相关人员及其关联人（包括父母、配偶、子女及其控制的法人或其他组织）作为内幕信息知情人登记在案备查；

（三）公司应将报送的信息作为内幕信息，并提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

**第三十五条** 在公司定期报告披露后，对证券监管部门、深圳证券交易所、香港联交所提出的问询和反馈意见，董事会秘书应当组织公司相关部门及时予以回复。

## **第六章 年报信息披露重大差错责任追究**

**第三十六条** 年报信息披露重大差错是指年报信息披露工作中有关人员不履行或者不正确履行职责、义务或其他个人原因，导致公司披露年报信息出现重大差错更正、重大遗漏信息补充以及业绩预告修正等情况，给公司造成重大经济损失或不良社会影响。责任追究是指对年报信息披露工作中有关人员出现信息披露重大差错时进行的追究与处理。

**第三十七条** 有下列情形之一的，应当追究责任人的责任：

（一）违反《公司法》《证券法》《企业会计准则》和《企业会计制度》等国家法律法规的规定，使年报信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（二）违反《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》以及中国证监会、深圳证券交易所和香港联交所发布的有关年报信息披露指引、准则、通知等，使年报信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（三）违反《公司章程》《信息披露事务管理制度》以及公司其他规章制度，使年报信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（四）未按照年报信息披露工作中的规程办事且造成年报信息披露重大差错或造成不良影响的；

（五）因个人原因导致的业绩预告与年报实际披露业绩存在重大差异；

（六）因个人原因导致的业绩快报中的财务数据和指标与相关定期报告的实际数据和指标存在重大差异；

（七）年报信息披露工作中不及时沟通、汇报造成重大失误或造成不良影响的；

（八）提供资料不及时或不准确导致定期报告延期披露或者多次修正，影响公司声誉或股票交易的；

（九）其他个人原因造成年报信息披露重大差错或造成不良影响的。

**第三十八条** 有下列情形之一，应当从重或者加重处理：

（一）情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因确系个人主观因素所致的；

（二）打击、报复、陷害调查人或干扰、阻挠责任追究调查的；

（三）不执行董事会依法作出的处理决定的；

（四）董事会认为其它应当从重或者加重处理的情形的。

**第三十九条** 有下列情形之一的，应当从轻、减轻或免于处理：

（一）有效阻止不良后果发生的；

（二）主动纠正和挽回全部或者大部分损失的；

（三）确因意外和不可抗力等非主观因素造成的；

（四）董事会认为其他应当从轻、减轻或者免于处理的情形的。

**第四十条** 在对责任人作出处理前，应当听取责任人的意见，保障其陈述和申辩的权利。

**第四十一条** 财务报告重大会计差错的认定标准：

（一）涉及资产、负债的会计差错金额占最近一个会计年度经审计资产总额 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

（二）涉及净资产的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净资产总额 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

（三）涉及收入的会计差错金额占最近一个会计年度经审计收入总额 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

（四）涉及利润的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净利润 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

（五）会计差错金额直接影响盈亏性质；

（六）经注册会计师审计，对以前年度财务报告进行了更正，更正金额参照本款第

（一）至（五）项；

（七）监管部门责令公司对以前年度财务报告存在的差错进行改正。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

**第四十二条** 公司对以前年度已经公布的年度财务报告进行更正，需要聘请具有执行证券业务资格的会计师事务所对更正后的年度财务报告进行审计。

对前期已公开披露的定期报告中财务信息存在差错进行更正的信息披露，应遵照深交所、香港联交所当时有效的信息披露编报规则、指引的相关规定执行。

**第四十三条** 当财务报告存在重大会计差错更正事项时，公司监察审计部应收集、汇总相关资料，调查责任原因，进行责任认定，并拟定处罚意见和整改措施。监察审计部形成书面材料详细说明会计差错的内容、会计差错的性质及产生原因、会计差错更正对公司财务状况和经营成果的影响及更正后的财务指标、会计师事务所重新审计的情况、重大会计差错责任认定的初步意见。之后，提交董事会审计与风险委员会审议。公司董事会对审计与风险委员会的提议做出专门决议。

**第四十四条** 其他年报信息披露重大差错的认定标准：

公司应严格按照《深圳证券交易所股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》以及中国证券监督管理委员会及其下属机构和深圳证券交易所发布的有关年度报告信息披露指引、准则、通知等要求，认真编制和披露公司年度报告。如出现以下情形则认定为其他年报信息披露存在重大错误或重大遗漏：

（一）依据当时有效的信息披露编报规则格式要求，遗漏年报整个或多个章节内容的；

（二）未对上市公司报告期内发生的涉及金额占公司最近一期经审计净资产绝对值10%以上，且绝对金额超过1000万元人民币的重大诉讼、仲裁事项进行披露的；

（三）未对符合《深圳证券交易所股票上市规则》规定标准的提供担保事项进行披露的；

（四）未对报告期内公司对于某一关联方报告期内累计关联交易总额高于3,000万元且占公司最近一期经审计净资产值5%以上的重大关联交易事项进行披露的；

（五）未对公司或持股5%以上股东在报告期内或持续到报告期内的承诺事项及其履行情况进行披露的；

（六）年度报告未对公司聘任、解聘会计师事务所情况进行披露的；

（七）公司董事会依据《深圳证券交易所股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》以及中国证券监督管理委员会及其下属机构和深圳证券交易所发布的有关年度报告信息披露指引、准则、通知等要求认定的，其他应披露的年度报告重要内容出现虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，对投资者阅读和理解公司年度报告造成重大偏差或误导的情形。

**第四十五条** 年报信息披露存在重大遗漏或与事实不符情况的，应及时进行补充和更正公告。

**第四十六条** 对其他年报信息披露存在重大错误或重大遗漏的，由监察审计部负责收集、汇总相关资料，调查责任原因，并形成书面材料，详细说明相关差错的性质及产生原因、责任认定的初步意见、拟定的处罚意见和整改措施等，提交公司董事会审议。

**第四十七条** 年报信息披露重大差错责任追究的主要形式包括：

- （一）公司内通报批评；
- （二）警告，责令改正并作检讨；
- （三）调离原工作岗位、停职、降职、撤职；
- （四）经济处罚；
- （五）解除劳动合同。

**第四十八条** 年报信息披露重大差错责任追究的结果纳入公司对相关部门和人员的年度绩效考核指标。

**第四十九条** 会计师事务所及相关注册会计师在公司年报审计过程中，应当严格执行《中国注册会计师执业准则》的规定，加强内部质量控制，恪守独立、客观、公正原则，强化风险导向审计理念，勤勉尽责，谨慎执业，为资本市场提供高质量的审计报告。如审计报告发生重大差错，给公司造成不良影响的，公司保留追究其权利。

## 第七章 附 则

**第五十条** 本制度未尽事宜或与相关规定相违背的，按《公司法》《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》《香港上市规则》等有关规定执行。本制度的任何条款，如与届时有效的法律、法规、规范性文件和依法定程序修改后的《公司章程》相冲突，应以届时有效的法律、法规、规范性文件和依法定程序修改后的《公司章程》为准。

**第五十一条** 本制度由公司董事会负责制订、解释及修订。



**第五十二条** 本制度经董事会审议通过之日起生效实行，修改亦同。

**天齐锂业股份有限公司**  
**董事、高级管理人员及其他相关人员**  
**持有和买卖公司股票管理制度**

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

**第一章 总则**

**第一条** 为加强天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员和其他内幕信息知情人员所持公司股份及其变动的管理，维护证券市场秩序，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《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“《股票上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》（以下简称“《规范运作指引》”）、《上市公司董事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理规则》（以下简称“《变动规则》”）、《上市公司股东减持股份管理暂行办法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第10号——股份变动管理》（以下简称“《股份变动管理指引》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第18号——股东及董事、高级管理人员减持股份》、《证券及期货条例》（香港法例第571章，以下简称“《证券及期货条例》”）、香港联合交易所有限公司（以下简称“香港联交所”）《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）和附录十《上市发行人董事进行证券交易的标准守则》及附录十四 C1《企业管治守则》等有关法律、法规、规范性文件及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司董事、高级管理人员及其他相关人员，其所持公司股份是指登记在其名下的所有的公司股份及其衍生产品（包括可转换债券、股权激励计划所发行的股票期权及股票增值权等）；从事融资融券交易的，还包括记在其信用账户内的公司股份及其衍生产品（包括可转换债券、股权激励计划所发行的股票期权及股票增值权等）。

**第三条** 公司董事、高级管理人员在买卖公司股票及其衍生品种前，应知悉

《公司法》《证券法》《股票上市规则》《规范运作指引》《证券及期货条例》《香港上市规则》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件和其他相关规定中关于内幕交易、操纵市场等禁止行为的规定，不得进行违法违规的交易。

公司董事、高级管理人员、其他相关人员及其父母、配偶等本制度第十一条规定的关联人员，在买卖公司股票及其衍生品种前，应当将其买卖计划以书面方式通知董事会秘书，董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况，如该买卖行为可能违反《公司法》《证券法》《上市公司收购管理办法》《股票上市规则》《规范运作指引》、深圳证券交易所其他相关规定、《证券及期货条例》《香港上市规则》和《公司章程》等规定的，董事会秘书应当及时书面通知相关董事、高级管理人员，并提示相关风险。

## **第二章 股票买卖禁止行为**

**第四条** 公司董事和高级管理人员所持公司股份在下列情形下不得转让：

（一）公司股票上市交易之日起一年内；

（二）本人离职后半年内；

（三）公司因涉嫌证券期货违法犯罪，被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）立案调查或者被司法机关立案侦查，或者被行政处罚、判处有期徒刑未满六个月的；

（四）本人因涉嫌与公司有关的证券期货违法犯罪，被中国证监会立案调查或者被司法机关立案侦查，或者被行政处罚、判处有期徒刑未满六个月的；

（五）本人因涉及证券期货违法，被中国证监会行政处罚，尚未足额缴纳罚没款的，但法律、行政法规另有规定或者减持资金用于缴纳罚没款的除外；

（六）本人因涉及与公司有关的违法违规，被证券交易所公开谴责未满三个月的；

（七）公司可能触及重大违法强制退市情形，在证券交易所规定的限制转让期限内的；

（八）本人承诺一定期限内不转让并在该期限内的；

（九）法律、法规、中国证监会和深圳证券交易所规定的其他情形。

**第五条** 公司董事、高级管理人员在下列期间不得买卖公司股票：

（一）无论何时，董事、高级管理人员如拥有与公司证券有关的内幕消息，或尚未办妥本制度关于进行交易所规定手续，均不得买卖公司股份。如董事、高级管理人员以其作为另一发行人董事的身份拥有与公司证券有关的内幕消息，均不得买卖公司股份；

（二）公司年度报告公告刊发日期及其前六十日内，或有关财政年度结束之日起至业绩刊发之日期间（以较短者为准）；前述期间亦包括公司延迟公布年度报告公告的期间（如适用）；

（三）公司季度或半年度报告公告刊发日期及其前三十日内，或有关季度或半年度期间结束之日起至业绩刊发之日期间（以较短者为准）；前述期间亦包括公司延迟公布季度或半年度报告公告的期间（如适用）；

（四）公司业绩预告、公司业绩快报公告前五日内；

（五）自可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事项发生之日或者在决策过程中，至依法披露之日止；

（六）中国证监会或公司股票上市地证券交易所规定的其他期间。

上述禁止买卖公司股票期亦适用于公司董事、高级管理人员的配偶、未成年子女，公司董事、高级管理人员应当督促其配偶、未成年子女遵守前款规定，并承担相应责任。

上述禁止买卖公司股票期亦涵盖代表该等董事、高级管理人员及其配偶、未成年子女所进行的交易，以及其他该等董事、高级管理人员及其配偶、未成年子女在其中拥有或被视为拥有权益的交易。

**第六条** 公司董事和高级管理人员不得将其持有的公司股份在买入后六个月内卖出，或者在卖出后六个月内又买入。

对于多次买入的，以最后一次买入的时间作为六个月卖出禁止期的起算点；

对于多次卖出的，以最后一次卖出的时间作为六个月买入禁止期的起算点。

违反上述规定所得收益归公司所有，公司董事会应当收回其所得收益并及时披露；公司董事会不按照前款规定执行的，股东有权要求董事会在三十日内执行。公司董事会未在上述期限内执行的，股东有权为了公司的利益以自己的名义直接向人民法院提起诉讼。

**第七条** 有关人士在下列期间不得买卖本公司股份：

无论何时，董事、高级管理人员如拥有与公司证券有关的内幕消息，或尚未办妥本制度第十四条、第十五条所载进行交易的所需手续，均不得买卖公司股份。如董事、高级管理人员以其作为另一发行人董事的身份拥有与公司证券有关的内幕消息，均不得买卖公司股份；

公司应根据《香港上市规则》的规定，在董事及高级管理人员因本制度第五条规定的禁止买卖期间开始前书面通知香港联交所有关禁止买卖期间的安排。

**第八条** 具有下列情形之一的，公司董事、高级管理人员不得减持股份：

（一）董事、高级管理人员因涉嫌证券期货违法犯罪，在被中国证监会立案调查或者被司法机关立案侦查期间，以及在行政处罚决定、刑事判决作出之后未满六个月的；

（二）董事、高级管理人员因违反证券交易所自律规则，被证券交易所公开谴责未满三个月的；

（三）中国证监会及公司股票上市地上市规则规定的其他情形。

**第九条** 若董事拟在特殊情况下出售或转让公司的证券，而有关出售或转让被第八条第（二）项所禁止，有关董事除了必须符合本制度及《上市发行人董事进行证券交易的标准守则》的其他条文外，亦需遵守本制度第十四条有关书面通知及确认的条文。在出售或转让之前，有关董事必须让董事长或董事会为此而指定的另一名董事（该董事本人以外的董事）确信情况属特殊，而计划中的出售或转让是该董事唯一可选择的合理行动。此外，公司亦需在可行的情况下，尽快书面通知香港联交所有关出售或转让的交易，并说明其认为情况特殊的理由。于该等出售或转让事项完成后，公司必须立即刊登公告披露有关交易，并在公告中说明董事长（或指定董事）确信有关董事是在特殊情况下出售或转让。

**第十条** 若公司董事、高级管理人员和有关雇员将包含公司证券的投资基金交予专业管理机构管理，不论基金经理是否已授予全权决定权，该基金经理买卖该董事、高级管理人员及有关雇员持有的公司证券时，必须受与董事、高级管理人员和有关雇员同等的限制及遵循同等的程序。

**第十一条** 公司董事和高级管理人员应当确保下列自然人、法人或其他组织不从事因获知内幕信息而买卖公司股份及其衍生品种的行为：

（一）公司董事、高级管理人员的配偶、父母、子女、兄弟姐妹；

(二) 公司董事、高级管理人员控制的法人或其他组织；

(三) 中国证监会、公司股票上市地证券交易所或公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司或公司董事、高级管理人员有特殊关系，可能获知内幕信息的自然人、法人或其他组织。

### 第三章 信息申报、披露与监管

**第十二条** 上市公司董事和高级管理人员应当在下列时间内委托公司向深圳证券交易所和中国证券登记结算有限责任公司深圳分公司（以下简称“中国结算深圳分公司”）申报其个人及其亲属（包括配偶、父母、子女、兄弟姐妹等）的身份信息（包括姓名、职务、身份证件号码、证券账户、离任职时间等）：

(一) 新上市公司的董事、高级管理人员在公司申请股票上市时；

(二) 新任董事在股东会（或者职工代表大会）通过其任职事项后二个交易日内；

(三) 新任高级管理人员在董事会通过其任职事项后二个交易日内；

(四)

现任董事、高级管理人员在其已申报的个人信息发生变化后的二个交易日内；

(五) 现任董事、高级管理人员在离任后二个交易日内；

(六) 公司股票上市地证券交易所要求的其他时间。

以上申报数据视为相关人员向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司提交的将其所持公司股份按相关规定予以管理的申请。

**第十三条** 公司及其董事和高级管理人员应当保证其向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司申报数据的真实、准确、及时、完整，同意深圳证券交易所及时公布相关人员买卖公司股份及其衍生品种的情况，并承担由此产生的法律责任。

**第十四条** 董事长之外的其他董事拟买卖公司股份及其衍生品种的，应当将其买卖计划以书面方式通知董事长或董事会为此而指定的另一名董事（该董事本人以外的董事），并须接获注明日期的确认书后才能进行有关的买卖；董事长拟买卖公司股份及其衍生品种的，必须在交易之前先在董事会会议上通知各董事，或通知董事会为此而指定的另一名董事（其本人以外的董事），并须接获注明日期的确认书后才能进行有关的买卖。前述董事在未通知董事长及接获注明日期的

确认书之前不得买卖本公司股份及其衍生品种。上述书面通知和确认书应当同时抄送董事会秘书。

上述有关董事要求批准其买卖本公司任何股份及其衍生品种的请求，须于五个交易日内得到回复，由此获准买卖的有效期，不得超过获取批准后五个交易日。

公司应保留书面记录，证明上述书面通知及其确认书已发出并且获得确认，且有关董事也已收到有关事宜的书面确认。

**第十五条** 公司董事和高级管理人员计划通过证券交易所集中竞价交易或者大宗交易方式转让股份的，应当在首次卖出前十五个交易日向证券交易所报告并披露减持计划。

减持计划应当包括下列内容：

（一）拟减持股份的数量、来源；

（二）减持时间区间、价格区间、方式和原因。减持时间区间应当符合证券交易所的规定；

（三）不存在本制度第四条规定情形的说明；

（四）证券交易所规定的其他内容。

减持计划实施完毕后，董事和高级管理人员应当在二个交易日内向证券交易所报告，并予公告；在预先披露的减持时间区间内，未实施减持或者减持计划未实施完毕的，应当在减持时间区间届满后的二个交易日内向证券交易所报告，并予公告。

公司董事和高级管理人员所持公司股份被人民法院通过证券交易所集中竞价交易或者大宗交易方式强制执行的，董事和高级管理人员应当在收到相关执行通知后二个交易日内披露。披露内容应当包括拟处置股份数量、来源、方式、时间区间等。

**第十六条** 公司董事和高级管理人员因离婚导致其所持公司股份减少的，股份的过出方和过入方应当持续共同遵守本制度的有关规定。法律、行政法规、中国证监会另有规定的除外。

**第十七条** 根据《证券及期货条例》，公司的董事和最高行政人员须披露其及相关方的以下权益及交易：

（一）公司的任何股份的权益及淡仓；

（二）公司任何相联法团（即其控股公司、附属公司、控股公司的附属公司或公司持有其任何类别已发行股份的 20%以上的任何公司）的股份的权益及淡仓；

（三）公司的债权证权益；及

（四）公司任何相联法团的债权证权益。

董事和最高行政人员须填写可从香港联交所网站下载的指定表格并于发生披露义务行为时通过香港联交所线上权益披露系统提交给公司及香港联交所。

以上规定适用于董事和最高行政人员本人的交易以及根据《证券及期货条例》其被视作拥有权益涉及的人士的交易。

公司董事和最高行政人员必须在《证券及期货条例》内定义的“有关事件”发生时送交通知存档。

“有关事件”主要包括但不限于：

（一）当成为拥有公司的股份的权益（例如：在获得该公司授予股票期权时）；

（二）当不再拥有该等股份的权益（例如：当股份在交收日期被交付时）；

（三）当就售卖任何该等股份订立合约；

（四）当将公司授予其的认购该等股份的权利加以转让；

（五）当在该等股份的权益的性质有所改变（例如：在行使期权、转借股份及已借出的股份获交还时）；

（六）当变得持有或不再持有公司的股份的淡仓；

（七）假如在公司成为香港上市公司时，持有公司的股份的权益或淡仓或持有公司债权证的权益；

（八）当成为公司的董事或最高行政人员时，持有公司的股份的权益或淡仓，或持有公司的债权证的权益。

就上述第（七）至（八）项有关事情，作出的申报，被称为“首次申报”，所以送交通知存档的期限是有关事情发生后的十个营业日，就其他有关事情作出申报则是有关事情发生后的三个营业日。公司必须记录并保存董事和最高行政人员权益和淡仓的登记册，该等登记册在每次董事会议上可供查询。

**第十八条** 因公司公开或非公开发行股份、实施股权激励等情形，对董事和高级管理人员转让其所持公司股份做出附加转让价格、附加业绩考核条件、设定限售期限等限制性条件的，公司应当在办理股份变更登记或行权等手续时，向深



圳证券交易所和中国结算深圳分公司申请将相关人员所持股份登记为有限售条件的股份。

**第十九条** 公司根据《公司章程》的规定对董事和高级管理人员所持公司股份规定更长的禁止转让期间、更低的可转让股份比例或者附加其它限制转让条件的，应当及时向深圳证券交易所申报。中国结算深圳分公司按照深圳证券交易所确定的锁定比例锁定股份。

公司根据《公司章程》的规定对未担任公司董事及高级管理人员的核心技术人员、销售人员、管理人员所持公司股份进行锁定或前述人员自愿申请对所持公司股份进行锁定的，应当及时向深圳证券交易所申报。中国结算深圳分公司按照深圳证券交易所确定的锁定比例和限售时间锁定股份。公司应在招股说明书或定期报告中及时披露上述人员股份锁定或解除限售情况。

**第二十条** 公司按照中国结算深圳分公司的要求，对董事和高级管理人员股份管理相关信息进行确认，并及时反馈确认结果。

**第二十一条** 公司董事会秘书负责管理公司董事和高级管理人员的身份及所持公司股份的数据和信息，统一为董事和高级管理人员办理个人信息的网上申报，并定期检查董事和高级管理人员买卖公司股票的披露情况。

**第二十二条** 公司董事、高级管理人员应当在买卖公司股份及其衍生品种的两个交易日内，通过公司董事会向深圳证券交易所申报，并在深圳证券交易所指定网站进行公告。公告内容包括：

- （一）上年末所持本公司股份数量；
- （二）上年末至本次变动前每次股份变动的日期、数量、价格；
- （三）本次变动前持股数量；
- （四）本次股份变动的日期、数量、价格；
- （五）本次变动后的持股数量；
- （六）深圳证券交易所要求披露的其他事项。

董事和高级管理人员以及董事会拒不申报或者披露的，深圳证券交易所在指定网站公开披露以上信息。

**第二十三条** 公司董事和高级管理人员持有公司股份及其变动比例达到《上市公司收购管理办法》规定的，还应当按照《上市公司收购管理办法》等相关法

律、行政法规、部门规章和业务规则的规定履行报告和披露等义务。

**第二十四条** 公司董事和高级管理人员从事融资融券交易的，应当遵守相关规定并向深圳证券交易所申报。

**第二十五条** 深圳证券交易所对公司董事和高级管理人员及本制度第十一条规定的自然人、法人或其他组织买卖公司股份及其衍生品种进行日常监管。

深圳证券交易所可通过发出问询函、约见谈话等方式对上述人员买卖公司股份及其衍生品种的目的、资金来源等进行问询。

#### **第四章 账户及股份管理**

**第二十六条** 公司董事、高级管理人员应加强对本人所持有证券账户的管理，及时向董事会申报本人所持有的证券账户、所持公司证券及其变动情况。

严禁将所持证券账户交由他人操作或使用。公司将对公司现任及离任半年内的董事、高级管理人员证券账户基本信息进行登记备案，并根据信息变动情况及时予以更新。

**第二十七条** 公司董事、高级管理人员在委托公司申报个人信息后，中国结算深圳分公司根据其申报数据资料，对其身份证件号码项下开立的证券账户中已登记的公司股份予以锁定。

公司的董事、高级管理人员证券账户内通过二级市场购买、可转换公司债券转股、行权、协议受让等方式，在年内新增的本公司无限售条件股份，按 75% 自动锁定；新增的有限售条件股份，计入次年可转让股份的计算基数。

**第二十八条** 董事和高级管理人员拥有多个证券账户的，应当按照中国结算深圳分公司的规定合并为一个账户。在合并账户前，中国结算深圳分公司对每个账户分别作锁定、解锁等相关处理。

**第二十九条** 公司董事和高级管理人员在就任时确定的任职期间，每年通过集中竞价、大宗交易、协议转让等方式转让的股份，不得超过其所持公司股份总数的 25%；因司法强制执行、继承、遗赠、依法分割财产等导致股份变动的除外。

上市公司董事和高级管理人员所持股份不超过一千股的，可一次全部转让，不受前款转让比例的限制。

**第三十条** 公司董事和高级管理人员以上年末其所持有的公司股份总数为基

数，计算其可转让股份的数量。

董事和高级管理人员所持公司股份年内增加的，新增无限售条件的股份当年可转让百分之二十五，新增有限售条件的股份计入次年可转让股份的计算基数。

因公司年内进行权益分派导致董事和高级管理人员所持公司股份增加的，可同比例增加当年可转让数量。

**第三十一条** 公司董事和高级管理人员当年可转让但未转让的公司股份，计入当年末其所持有公司股份的总数，该总数作为次年可转让股份的计算基数。

**第三十二条** 因公司发行股份、实施股权激励计划等情形，对董事、高级管理人员转让其所持公司股份作出附加转让价格、业绩考核条件或者设定限售期等限制性条件的，公司应当在办理股份变更登记等手续时，向深圳证券交易所申请并由中国证券登记结算有限责任公司深圳分公司将相关人员所持股份登记为有限售条件的股份。

**第三十三条** 对涉嫌违规交易的董事和高级管理人员，中国结算深圳分公司可根据中国证监会、深圳证券交易所的要求对登记在其名下的公司股份予以锁定。

**第三十四条** 公司董事和高级管理人员所持股份登记为有限售条件股份的，当解除限售的条件满足后，董事和高级管理人员可委托公司向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司申请解除限售。解除限售后，中国结算深圳分公司自动对董事和高级管理人员名下可转让股份剩余额度内的股份进行解锁，其余股份自动锁定。

**第三十五条** 在锁定期间，董事和高级管理人员所持公司股份依法享有的收益权、表决权、优先配售权等相关权益不受影响。

**第三十六条** 公司董事和高级管理人员离任并委托公司申报个人信息后，中国结算深圳分公司自其申报离任日起六个月内将其持有及新增的公司股份予以全部锁定，到期后将其所持有公司无限售条件股份全部自动解锁。

自离任人员的离任信息申报之日起六个月后的第一个交易日，深圳证券交易所和中国结算深圳分公司以相关离任人员所有锁定股份为基数，按 50%比例计算该人员在申报离任六个月后的十二个月内可以通过证券交易所挂牌交易出售的额度，同时对该人员所持的在上述额度内的无限售条件的流通股进行解锁。

当计算可解锁额度出现小数时，按四舍五入取整数位；当某账户持有公司股

份余额不足 1,000 股时，其可解锁额度即为其持有公司股份数。

因公司进行权益分派等导致离任人员所持公司股份变化的，可解锁额度做相应变更。

离任人员所持股份登记为有限售条件股份的，在申报离任六个月后的十二个月内如果解除限售的条件满足，离任人员可委托公司向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司申请解除限售。解除限售后，离任人员的剩余额度内股份将予以解锁，其余股份予以锁定。

## 第五章 责任与处罚

**第三十七条** 公司董事和高级管理人员违反本制度规定的，公司可以通过以下方式（包括但不限于）追究当事人的责任：

（一）视情节轻重给予责任人警告，通报批评，降职，撤职，建议董事会、股东会或者职工代表大会予以撤换等形式的处分；

（二）对于董事或高级管理人员违反本制度第五条规定，在禁止买卖公司股票期间内买卖公司股票的，公司视情节轻重给予处分，给公司造成损失的，依法追究其相应责任；

（三）对于董事或高级管理人员违反本制度第六条规定，将其所持公司股票买入后六个月内卖出，或者在卖出后六个月内又买入的，公司知悉该等事项后，按照《证券法》第四十四条规定，董事会收回其所得收益并及时披露以下内容：

- 1、相关人员违规买卖股票的情况；
- 2、公司采取的补救措施；
- 3、收益的计算方法和董事会收回收益的具体情况；
- 4、深交所要求披露的其他事项。

持有公司股份 5%以上的股东违反本制度第六条规定买卖股票的，参照本条规定执行；

（四）给公司造成重大影响或损失的，公司可要求其承担民事赔偿责任；

（五）触犯国家有关法律法规的，可依法移送司法机关，追究其刑事责任。

**第三十八条** 公司董事和高级管理人员发生违法违规买卖公司股票的行为，公司董事会秘书应在得知相关信息后立即向公司股票上市地证券交易所、中国证

监会四川监管局进行报告。违规买卖公司股票的相关责任人除承担相应责任外，还应就违规行为尽快作出说明并提交公司股票上市地证券交易所和中国证监会四川监管局备案，给公司造成重大影响的，还应向投资者公开致歉。

## **第六章 附则**

**第三十九条** 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地上市规则和《公司章程》等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件、公司股票上市地上市规则或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地上市规则和经合法程序修改后的《公司章程》的规定执行。

**第四十条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第四十一条** 本制度经公司董事会审议通过之日起实施。

# 天齐锂业股份有限公司

## 董事、高级管理人员离职管理制度

(经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司(以下简称“公司”)董事、高级管理人员离职管理,保障公司治理稳定及股东合法权益,根据《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》和《天齐锂业股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定,制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司全体董事(含独立董事)及高级管理人员的辞任、任期届满、解任或其他原因离职的情形。

### 第二章 离职情形与生效条件

**第三条** 董事可以在任期届满以前辞任。董事辞任应向公司提交书面辞职报告,公司收到辞职报告之日辞任生效。如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定最低人数时,或因独立董事辞任导致董事会或专门委员会中独立董事人数占比少于法定比例或者独立董事中没有会计专业人士,或因董事的辞任导致董事会或专门委员会的构成不符合法律法规、公司股票上市地上市规则要求的,该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。在上述情形下,改选出的董事就任前,原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地上市规则和本章程规定,履行董事职责。

公司高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。高级管理人员辞任的,应当向董事会提交书面辞职报告,自董事会收到辞职报告时辞职生效。有关高级管理人员辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳动合同规定。

**第四条** 董事会收到董事、高级管理人员辞任报告后,将及时披露有关情况。董事提出辞任的,公司应当在辞任之日起60日内完成补选,确保董事会及其专门委员会构成符合法律、行政法规和《公司章程》的规定。

**第五条** 公司董事和高级管理人员在任职期间出现《公司法》规定不得担任公

司董事和高级管理人员的情形的，公司应当依法解除其职务。

股东会可在董事任期届满前解除其职务，决议作出之日起解任生效。向股东会提出解除董事职务的提案方，应提供解除董事职务的理由或依据。股东会审议解除董事职务的提案时，应当由出席股东会的股东所持表决权的过半数通过。

股东会召开前，公司应通知拟被解除职务的董事，并告知其有权在会议上进行申辩。董事可以选择在股东会上进行口头抗辩，也可以提交书面陈述，并可要求公司将陈述传达给其他股东。股东会应当对董事的申辩理由进行审议，综合考虑解任理由和董事的申辩后再进行表决。

董事会可以决议解任高级管理人员，决议作出之日解任生效。

**第六条** 无正当理由，在任期届满前解任董事和高级管理人员的，董事和高级管理人员可以要求公司予以赔偿。公司应依据法律法规、《公司章程》的规定及聘任合同的相关约定，综合考虑多种因素确定是否补偿以及补偿的合理数额。

### 第三章 移交手续与未结事项处理

**第七条** 董事和高级管理人员离职，应向董事会办妥移交手续，移交其任职期间取得的涉及公司的全部文件、印章、数据资产、未了结事务清单及其他公司要求移交的文件，并完成工作交接。

**第八条** 在董事、高级管理人员离职时，公司应全面梳理该董事、高级管理人员在任职期间作出的所有公开承诺，包括但不限于业绩承诺、股份锁定承诺、解决同业竞争承诺等。董事、高级管理人员离职后，对其在任职期间作出的未履行完毕的公开承诺，仍需继续履行。公司应对离职董事、高级管理人员承诺履行情况进行跟踪监督。若离职董事、高级管理人员未履行承诺，公司有权采取法律手段追责追偿。

### 第四章 离职董事及高级管理人员的义务

**第九条** 公司董事和高级管理人员离职后，不得利用原职务影响干扰公司正常经营，或损害公司及股东利益。离职董事及高级管理人员对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在《公司章程》规定的合理期限内仍然有效。离职董事及高级管理人员在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

**第十条** 董事、高级管理人员离职后，其对公司的商业秘密负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息之前仍然有效，并应当严格履行与公司约定的禁止同业竞争等义务。

**第十一条** 董事和高级管理人员在任期届满前离职的，应当在其就任时确定的任期内和任期届满后六个月内，继续遵守下列限制性规定：

（一）每年通过集中竞价、大宗交易、协议转让等方式减持的股份不得超过其所持公司股份总数的百分之二十五，因司法强制执行、继承、遗赠、依法分割财产等导致股份变动的除外（董事和高级管理人员所持股份不超过一千股的，可一次全部转让，不受转让比例的限制）；

（二）法律、行政法规、部门规章、国务院证券监督管理机构规定及深圳证券交易所业务规则对公司股份的转让限制另有规定的，从其规定。

**第十二条** 对于董事、高级管理人员离职时存在的其他未尽事宜，如涉及法律纠纷、仲裁、重大业务遗留问题、潜在风险等，离职董事、高级管理人员应积极配合公司调查、说明情况并妥善处理后续事宜。公司可视情况要求离职董事、高级管理人员签署相关协议，明确其在相关事项中的已知信息、责任归属及后续配合义务。

## 第五章 责任追究机制

**第十三条** 如公司发现离职董事、高级管理人员存在未履行承诺、移交瑕疵或违反忠实义务等情形的，公司应形成对该等人员的具体追责方案，追偿金额包括但不限于直接损失、预期利益损失及合理维权费用等。

**第十四条** 董事、高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。前述赔偿责任不因其离职而免除。

## 第六章 附则

**第十五条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、公司股票上市地上市规则和《公司章程》的规定执行；如与日后颁布的法律、法规、公司股票上市地上市规则或《公司章程》相抵触时，以法律、法规、公司股票上市地上市规则和《公司章程》的规定为准。



**第十六条** 本制度由公司董事会负责解释和修订,自董事会审议通过之日起生效并实施。

# 天齐锂业股份有限公司

## 董事会经费管理办法

（经第六届董事会第二十七次会议审议通过）

**第一条** 为了完善天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构及其规范化运作，充分发挥董事会的经营决策职能，提高董事会决策质量，促进董事会更好地履行各项职责，规范公司内部运作，提高董事会决策效率，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称董事会经费是指专项用于公司股东会、董事会及其专门委员会执行决策和发挥监控职能，开展相关活动和处理相关事项发生的专项费用。

**第三条** 公司董事会办公室是公司董事会经费管理的归口部门，主要负责经费的计划、报批和使用。

**第四条** 董事会经费应本着合法合规、勤俭节约的原则使用。

**第五条** 董事会经费使用范围包括：

- （一）公司召开股东会、董事会及其专门委员会会议所需经费；
- （二）董事、董事会秘书履行其与董事会职务相关的职责所需费用（包括但不限于差旅费、会议费等）；
- （三）公司董事报酬；
- （四）以股东会、董事会或董事长名义组织、参加的与职务相关的各项活动经费；
- （五）董事、董事会秘书的学习、培训、考察、购买书籍资料等费用；
- （六）董事会及其专门委员会、独立董事因履行法定职责而聘请专业机构或顾问发生的费用；
- （七）与股东会、董事会有关的其它支出。

**第六条** 董事会授权公司董事会办公室负责拟订年度董事会经费使用预算计划，经董事会秘书初核、财务负责人审核，报董事长批准后，纳入公司当年财务预算方案，计入公司管理费用。

**第七条** 董事会经费各项支出由董事会办公室申报，经董事会秘书、财务负责人审核，报董事长批准后，按照公司规定程序办理报销。董事长有授权的，按照授权权限办理。

**第八条** 董事会经费当年额度未使用部分，不续转下一年度使用。

**第九条** 公司财务部对董事会经费进行会计核算，在管理费用科目内设立“董事会经费”等明细科目，进行明细核算。

**第十条** 本办法与国家有关法律、法规、规章、规范性文件以及公司章程的规定不一致的，以其规定为准。

**第十一条** 本办法由公司董事会制定、修改并负责解释。

**第十二条** 本办法自公司董事会审议通过之日起施行。

# 天齐锂业股份有限公司

## 董事会秘书工作细则

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书行为，明确董事会秘书的职责权限，保证公司规范运作，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》、《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及有关法律法规，特制定本细则。

**第二条** 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司高级管理人员，在董事长领导下开展工作，对董事会负责。主要负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

**第三条** 董事会秘书是公司深圳证券交易所之间的指定联络人，应遵守法律、法规等规范性文件和《公司章程》及其附件的有关规定，忠实、勤勉地履行其职责。

### 第二章 任职资格

**第四条** 董事会秘书应当由公司董事、高级管理人员担任；应当具备履行职责所必需的财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识，具有良好的个人品德和职业道德，并在董事会审议其受聘议案前取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书资格证书、董事会秘书培训证明或具备任职能力的其他证明。

**第五条** 有以下情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

（一）根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任高级管理人员的情形；

（二）被中国证监会采取不得担任上市公司高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（三）被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限尚未届满；

（四）最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；

（五）最近三十六个月受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（六）深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形；

（七）法律法规、深圳证券交易所规定的其他情形。

**第六条** 有关法律、法规及公司章程对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。

**第七条** 董事会秘书薪酬或津贴标准由董事会决定。

### 第三章 职责

**第八条** 董事会秘书应当遵守公司章程，承担与公司高级管理人员相应的法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

**第九条** 董事会秘书的主要职责是：

（一）负责公司和相关当事人与深圳证券交易所及其他证券监管机构之间的及时沟通和联络，保证深圳证券交易所可以随时与其取得工作联系，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通；

（二）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按规定向深圳证券交易所办理定期报告和临时报告的披露工作；

（三）负责投资者关系管理，确保投资者及时得到公司披露的资料；建立

公司和股东沟通的有效渠道，包括设置专人和/或专门的机构，负责与股东进行充分、必要的联系，并及时将股东的意见和建议反馈给公司董事会或管理层；

（四）负责为公司重大事项决策提供咨询和建议，同时应确保股东会、董事会在对重大事项做出决策时严格按规定的程序进行。根据董事会要求，参加组织董事会及其专业委员会决策事项的咨询、分析，提出相应的意见和建议；受委托承办董事会及其专业委员会的日常工作；

（五）协助公司董事会及其专业委员会制定公司资本市场发展战略，筹划或组织资本市场运作及公司市值管理，筹划或者实施公司资本市场再融资或者并购重组事务；

（六）按照法定程序组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议及高级管理人员相关会议（不限于总经理办公会议），负责董事会会议记录工作并签字；

（七）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使公司董事会全体成员及相关知情人在有关信息正式披露前保守秘密，并在未公开重大信息泄露时，及时采取补救措施并向深圳证券交易所报告；

（八）负责保管公司股东名册、董事名册、大股东及董事、高级管理人员持有公司股票的资料，以及董事会及其专门委员会、股东会的会议文件和会议记录等；

（九）组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、《上市规则》及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（十）督促董事和高级管理人员遵守法律法规、《上市规则》、深圳证券交易所相关规定及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，及时提醒并立即如实向深圳证券交易所报告；

（十一）促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、法规、规章、深圳证券交易所规定和公司章程时，应当提醒与会董事；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将其个人的意见记载于会议记录上，并立即向深圳证券交易所报告；

（十二）关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深圳证券交易所所有问询；

（十三）协助建立健全公司内部控制制度，推动公司建立健全激励约束机制；协助推动公司避免同业竞争，减少并规范关联交易事项，以及协助推动公司承担社会责任；

（十四）按照法定程序，结合公司业务需要组织筹备董事会各专业委员会，参加专业委员会会议并协调形成会议记录，负责保存会议记录，跟踪各专业委员会决议的执行情况并向各专业委员会汇报；

（十五）《公司法》《中华人民共和国证券法》、中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

**第十条** 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。董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

董事长应当保证董事会秘书的知情权，为其履行职责创造良好的工作条件，不得以任何形式阻挠其依法行使职权。董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向深圳证券交易所报告。

**第十一条** 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

## 第四章 任免程序

**第十二条** 董事会秘书由公司董事长提名，由董事会聘任或解聘。

**第十三条** 董事会秘书候选人在董事会审议其受聘议案时，应当亲自出席会议，就其任职资格、专业能力、从业经历、违法违规情况、与上市公司是否存在利益冲突，与公司控股股东、实际控制人以及其他董事和高级管理人员的关系等情况进行说明。

**第十四条** 公司应当在原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。

**第十五条** 公司应当在有关拟聘任董事会秘书的会议召开五个交易日之前向深圳证券交易所报送该董事会秘书下述材料：

（一）董事会推荐书或者相关董事会决议、聘任说明文件，包括被推荐人（候选人）符合《上市规则》规定的董事会秘书任职条件、职务、工作表现及个人品德等；

（二）候选人的个人简历和学历证明复印件；

（三）候选人取得的深圳证券交易所颁发的董事会秘书资格证书复印件、董事会秘书培训证明或具备任职能力的其他证明；

（四）候选人的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等。

深圳证券交易所自收到有关材料之日起五个交易日内未提出异议的，董事会可以聘任。

**第十六条** 公司在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责；在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表行使其权利并履行其职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。证券事务代表应当具有董事会秘书的任职资格，经过深圳证券交易所的专业培训和资格考核并取得合格证书或培训证明或具备任职能力的其他证明。



**第十七条** 董事会秘书出现以下情形之一的，公司董事会应当自事实发生之日起一个月内终止对其的聘任：

- （一）出现本规则第五条所规定的情形之一；
- （二）连续三个月以上不能履行职责；
- （三）在履行职责时出现重大错误或疏漏，给公司或投资者造成重大损失；
- （四）违反国家法律、法规、规章、公司章程、深圳证券交易所有关规定，给公司或投资者造成重大损失；
- （五）深圳证券交易所认为不应当继续担任董事会秘书的其他情形。

**第十八条** 公司董事会解聘董事会秘书应当具有充足理由，不得无故将其解聘。如果公司解聘董事会秘书或董事会秘书辞职时，公司应当向深圳证券交易所报告，说明原因并公告。董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向深圳证券交易所提交个人陈述报告。

**第十九条** 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息公开披露为止，但涉及公司违法、违规的信息除外。

**第二十条** 董事会秘书离任前，应当接受董事会、董事会审计与风险委员会的离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司董事会审计与风险委员会的监督下移交。

**第二十一条** 公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，并报深圳证券交易所备案，同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，

并在代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

**第二十二条** 公司应当保证董事会秘书在任职期间按要求参加深圳证券交易所组织的董事会秘书后续培训。

**第二十三条** 上市公司在履行信息披露义务时，应当指派董事会秘书、证券事务代表或者本细则第二十一条规定代行董事会秘书职责的人员负责与本所联系，办理信息披露与股权管理事务。

## 第五章 法律责任

**第二十四条** 董事会的决议违反法律、法规或公司章程，致使公司遭受损失的，除依照《公司法》第一百二十五条第二款规定由参与决策的董事对公司负赔偿责任外，董事会秘书也应承担相应的赔偿责任；但能够证明自己对所表决的事项提出过异议的，可免除责任。

**第二十五条** 董事会秘书有本细则第十七条规定情形之一的，公司董事会将根据有关规定采取以下处罚措施：

（一）建议深圳证券交易所取消其任职资格，并免去其职务；

（二）情节严重者，建议深圳证券交易所取消其今后从事上市公司董事会秘书的资格，并公告；

（三）根据深圳证券交易所或国家有关部门的处罚意见书进行处罚。

**第二十六条** 董事会秘书对所受处罚不服的，可在有关规定的期限内，如无规定的可在接到处罚决定通知之日起十五日内向中国证监会指定的机构申诉。

**第二十七条** 董事会秘书违反法律、法规或公司章程，则根据有关法律、法规或公司章程的规定，追究相应的责任。

## 第六章 附 则

**第二十八条** 本细则未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规、交易所相关

规则等规范性文件不一致时，以法律、行政法规、交易所相关规则等规范性文件为准。

**第二十九条** 本细则解释和修订由公司董事会负责。

**第三十条** 本细则自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 董事会秘书履职保障制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

**第一条** 为提高天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）规范运作水平和信息披露质量，明确公司董事会秘书的职责范围，保障董事会秘书在日常工作中有效地履行工作职责，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《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》）等有关法律、法规、部门规章以及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制订本制度。

**第二条** 董事会秘书是公司的高级管理人员，对公司和董事会负责。公司董事或者其他高级管理人员可兼任公司董事会秘书。

**第三条** 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相关人员应当支持、配合董事会秘书的工作。

**第四条** 董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向深圳证券交易所报告。

**第五条** 公司在聘任董事会秘书的同时，应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表行使其权利并履行其职责，在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

**第六条** 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向深圳证券交易所报告，说明原因并公告。

**第七条** 董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向深圳证券交易所提交个人陈述报告。

**第八条** 公司董事会秘书空缺期间，董事会应指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书的职责并公告，同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应代行董事会秘书职责，并在代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

**第九条** 董事会及公司高级管理人员要积极支持董事会秘书做好信息披露工作。

**第十条** 对公司涉及信息披露的有关会议，应当保证公司董事会秘书及时得到有关的会议文件和会议记录，公司董事会秘书应列席公司涉及信息披露的重要会议，有关部门应当向董事会秘书及时提供信息披露所需要的资料和信息。

**第十一条** 公司有关部门对于是否涉及信息披露事项有疑问时，应及时向董事会秘书或通过董事会秘书向深圳证券交易所咨询。

**第十二条** 公司董事、高级管理人员、各部门和下属子公司负责人获悉重大信息时应当第一时间报告董事长及董事会秘书，董事长应当立即督促董事会秘书按照有关规定，对上报的重大信息进行分析判断，如需履行信息披露义务，董事会秘书应立即向公司董事会进行汇报，提请公司董事会履行相应程序，并按照规定予以公开披露。

**第十三条** 为确保公司信息披露工作顺利进行，公司各有关部门在做出某项重大决策之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见，并随时报告进展情况，以便董事会秘书准确把握公司各方面情况，确保公司信息披露的内容真实、准确、完整、及时，且没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

**第十四条** 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文件资料，保证公司信息披露的及时

性、合法性、真实性和完整性。其他机构及个人不得干预董事会秘书按有关法律、法规及《上市规则》的要求披露信息。

**第十五条** 信息披露义务人未在规定期限内履行信息披露义务，或者所披露的信息有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，董事会秘书有权建议董事会要求相关责任人承担相应的法律责任。

**第十六条** 在公司网站或其他内部刊物上发布重大信息时，应从信息披露的角度事先征得董事会秘书的同意，遇有不适合发布的信息时，董事会秘书有权制止。

**第十七条** 公司业务方面的媒体宣传与推介，公司相关业务部门提供样稿，并经董事会秘书审核后方能对外发布。

**第十八条** 公司董事、高级管理人员在接受特定对象采访和调研前，应当向董事会秘书报告，在得到董事会秘书批准后，才能接待投资者、证券服务机构、媒体访问，董事会秘书应妥善安排采访或调研过程。

**第十九条** 未经董事会批准或董事会秘书同意，公司任何部门和个人不得向外界泄露、报道、传送有关涉及公司内幕信息及信息披露的内容。对外报道、传送的文件、软（磁）盘、录音（像）带、光盘等涉及内幕信息及信息披露的内容的资料，须经董事会或董事会秘书审核同意（并视重要程度呈报董事会审核），方可对外报道、传送。

**第二十条** 在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司的其他职能部门、公司控股的子公司有义务协助董事会秘书进行相关投资者关系管理工作。

**第二十一条** 董事会秘书有权督促公司董事和高级管理人员遵守证券法律法规、《上市规则》、深圳证券交易所其他相关规定和《公司章程》。

**第二十二条** 公司董事和高级管理人员在买卖本公司股票及其衍生品种前，应当将其买卖计划以书面方式通知董事会秘书，董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况，如该买卖行为可能存在不当情形，董事会秘书应当及

时书面通知拟进行买卖的董事和高级管理人员，并提示相关风险。

**第二十三条** 公司应当保证董事会秘书在任职期间按要求参加深圳证券交易所组织的董事会秘书后续培训。

**第二十四条** 本制度未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、规范性文件、《上市规则》、深圳证券交易所其他相关规定和《公司章程》的规定执行。

**第二十五条** 本制度由公司董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 对外捐赠制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为全面、有效地提升和宣传天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）的公众形象，建立和谐的企业文化，进一步规范公司对外捐赠行为，加强公司对捐赠事项的管理，更好地履行公司的社会责任，维护公司股东、债权人及员工利益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所股票上市规则》，香港联合交易所《环境、社会及管治报告指引》等法律、法规，特制订本制度。

### 第二章 对外捐赠的定义

**第二条** 本制度所称“对外捐赠”，是指公司及合并报表范围内子公司以公司或合并报表范围内子公司名义在帮助社会抵御自然灾害、构建和谐生态环境、救助危困群体、增加社会福利等公益性社会活动中捐赠公司财产的行为。

### 第三章 对外捐赠的原则

**第三条** 公司对外捐赠后，不得要求受赠方在融资、市场准入、行政许可、占有其他资源等方面创造便利条件，不得以公益活动和慈善事业为名从事营利活动。

**第四条** 公司经营者或者其他职工不得将公司拥有的财产以个人名义对外捐赠，公司对外捐赠有权要求受赠人落实自己正当的捐赠意愿，不能将捐赠财产挪作他用。

**第五条** 公司应在力所能及的范围内，积极参加社会公益活动，不得影响公司的正常经营活动，也不得借此谋求与个人及公司身份不符的荣誉地位；除特殊情况外，如已经发生亏损或者由于对外捐赠将导致亏损或者影响公司正常生产经营的，不得对外捐赠。

**第六条** 公司按照内部议事规则审议决定并已经向社会公众或者受赠对象承诺的捐赠，必须诚实履行。



## 第四章 对外捐赠的范围

**第七条** 公司可以用于对外捐赠的财产包括现金、实物资产（包括库存商品、固定资产及其他有形资产等）。公司生产经营需用的主要固定资产、无形资产、持有的股权和债权、国家特准储备物资、国家财政拨款、受托代管财产、已设置担保物权的财产、权属关系不清的财产，或者变质、残损、过期报废的商品物资，不得用于对外捐赠。

## 第五章 对外捐赠的类型和受益人

**第八条** 对外捐赠的类型：

- （一）公益性捐赠，即向教育、科学、文化、医疗卫生、体育事业和环境保护的捐赠；
- （二）救济性捐赠，即向遭受自然灾害或者国家确认的“老、少、边、穷”等地区以及困难的社会弱势群体和个人提供的用于生产、生活救济、救助的捐赠；
- （三）环境保护、社会公共设施建设捐赠；
- （四）其他捐赠，即除上述捐赠以外，公司出于弘扬人道主义目的或者促进社会发展与进步的其他社会公共和福利事业的捐赠。

**第九条** 公司对外捐赠的受益人应为公益性社会团体和公益性非营利的企业及事业单位、社会弱势群体或者需要捐助的个人。其中公益性社会团体是指依法成立的，以发展公益事业为宗旨的基金会、慈善组织等社会团体；公益性非营利的企业及事业单位是指依法成立的，从事公益事业的不以营利为目的的教育机构、科学研究机构、医疗卫生机构、社会公共文化机构、社会公共体育机构和社会福利机构等。

**第十条** 对公司内部职工、与公司在股权、经营或者财务方面具有控制与被控制关系的单位，公司不得给予捐赠。

**第十一条** 公司以营利为目的自办或者与他人共同举办教育、文化、卫生、体育、科学、环境保护等经营实体的，应当作为对外投资管理。

**第十二条** 公司为宣传企业形象、推介公司产品发生的赞助性支出，应当按照广告费用进行管理。对于政府有关部门、机构、团体或者某些个人强令的赞助，公司应当依法拒绝。

## 第六章 对外捐赠的决策程序和规则

**第十三条** 公司对外捐赠的审批应严格按照国家相关法律、法规和《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》等规定的权限履行审批程序。

**第十四条** 每一会计年度内发生的对外捐赠，包括现金捐赠和实物资产（按公允价值）捐赠，相应决策程序的具体规定如下：

（一）公司对外单笔捐赠金额不高于500万元的，报总经理审批，并报董事长备案；

（二）公司对外单笔捐赠金额高于500万元不高于1000万元的，报董事长审批，并报董事会备案；

（三）公司对外单笔捐赠金额高于最近一个会计年度经审计净利润（按合并会计报表归属于母公司股东的净利润计算）绝对值的5%，或高于1000万元不高于5000万元的，捐赠方案经总经理办公会议讨论后，经公司董事会审批；

（四）公司在—个会计年度内对外捐赠累计金额高于最近—期经审计净资产值（按合并会计报表归属于母公司股东的所有者权益计算）的2%或高于5000万元，其后的每笔高于100万元的对外捐赠均需经公司董事会审批；

（五）本制度中所述“累计金额”，包含公司、子公司同期发生的捐赠金额；

（六）若相应捐赠金额达到《深圳证券交易所股票上市规则》规定的其他董事会或股东会标准，则需提交公司董事会或股东会审议。

**第十五条** 公司下属子公司每一会计年度内发生的对外捐赠，包括现金捐赠和实物资产（按公允价值）捐赠，应按照下列程序执行：

（一）在捐赠前由子公司履行程序提出捐赠方案，报公司总经理办公会议审议；

（二）根据公司总经理办公会议审议结果和公司累计捐赠情况按照本制度履行相应程序后，可以授权子公司董事长（负责人）签署相关文件。

**第十六条** 每一会计年度内发生的对外捐赠，累计金额占最近—期经审计净资产值（按合并会计报表归属于母公司股东的所有者权益计算）的比例不得超过5%。

**第十七条** 公司对外捐赠，由ESG与可持续发展部拟定捐赠方案，由财务部门就捐赠支出对公司财务状况和经营成果的影响进行分析，报公司总经理办公会议审议后，按照本制度第十四条所列情况，履行相应的审批程序。

**第十八条** 捐赠方案应当包括以下内容：捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠方式、捐赠责任人、捐赠财产构成及其数额以及捐赠财产交接程序、捐赠后取得合规收据等。

**第十九条** 公司将对捐赠事项统一规划部署，除特殊情况外，原则上同一性质、同一受赠单位的捐赠，年内不重复发生。

**第二十条** 公司对外捐赠事项完成后，ESG与可持续发展部就捐赠方案的实际执行情况形成书面报告，由公司行政部归档并建立备查账簿登记，同时报公司董事会备案。

**第二十一条** 经办部门必须将相关批复、捐赠证明及捐赠执行的图文资料妥善存档备查，对外捐赠事项管理列入公司审计内容。

## **第七章 处罚责任**

**第二十二条** 对未执行本制度规定而擅自进行捐赠，或者以权谋私、转移资产等违规捐赠行为，公司将视情节轻重，对直接责任人和其他相关人员处以降职、免职、开除等处分；如前述行为涉嫌违法犯罪的，应交由法务、风控及合规部研判，并依法移送司法机关处理。

## **第八章 附则**

**第二十三条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规或经修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

**第二十四条** 本制度所称“不高于”含本数，“高于”或“超过”不含本数。

**第二十五条** 本制度的修订和解释权归公司董事会。

**第二十六条** 本制度经公司董事会审议通过之日起实施。

# 天齐锂业股份有限公司

## 法律事务管理制度

(经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为建立健全天齐锂业股份有限公司（以下简称“股份公司”或“公司”）法律风险防范机制，加强公司法律事务管理工作，妥善处理公司法律事务，促进依法决策和依法经营管理，加强对公司资产的监督管理，维护公司的合法权益，建立规范的管理机制，为公司未来全球化和高质量发展提供重要保障，根据《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》及《公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于天齐锂业股份有限公司及其国内外分公司、全资子公司、控股子公司所有部门及人员。

### 第二章 机构与职责

**第三条** 法务、风控及合规部是公司法律事务管理的职能部门，负责对公司内部包括：

（一）诉讼仲裁等争议解决、合同管理、商务谈判、外部律师管理、法律咨询、风险控制等法律事务的管理；

（二）投融资、公司重组、资产处置、债权债务、知识产权、招标投标等领域涉及的法律事务；

（三）公司与外部主体之间产生的其他民事、行政、刑事法律关系而发生的法律事务的管理；

（四）对外接待司法机关，以及行政机关、新闻媒体、中介等涉及法律问题的沟通与交流。

公司的分、子公司未设法务部门及/或法务人员的，由该公司安排指定人员负责该公司的相关法律事务的对接。

**第四条** 法务、风控及合规部的具体职责：

（一）正确执行国家法律、法规，对公司重大经营决策提出法律意见；

（二）起草或参与起草、审核公司重要规章制度；

（三）管理、审核公司合同，逐步建立并完善公司模板合同库，参与重大合同的谈判和起草工作，参加合同的评审并提出法律意见；

（四）参与公司分立、合并、投融资、担保、租赁、产权转让、招投标及改制、重组，公司上市、资本市场运作等重大经济活动，处理相关法律事务；

（五）协助做好公司商标、专利、商业秘密等知识产权保护工作；

（六）组织开展法制宣传、法规培训工作；

（七）为公司生产经营提供法律咨询和法律服务；

（八）统一管理公司的诉讼、仲裁等法律纠纷事务，指导分子公司在当地直接办理诉讼仲裁活动，接受公司法定代表人委托，代理诉讼、仲裁、行政复议和听证等活动；

（九）负责公司外聘律师的选聘和管理，并对其工作进行监督和评价；

（十）协调、指导、监督分子公司法律事务工作；

（十一）负责法律事务工作组织体系与队伍建设、法律工作人员的业务培训；

（十二）办理公司领导交办的其他法律事务。

#### **第五条** 法律事务管理坚持以下基本工作原则：

（一）依法维护公司合法权益，支持业务合法合规发展；

（二）以事前、事中、事后法律服务，与全流程、全方位法律合规及风险控制相辅相承；

（三）秉承独立、客观、公正的原则，资源整合，节约成本，控制风险。

### **第三章 法律事务管理**

**第六条** 公司法律事务管理包括日常法律事务管理、重大业务法律风险控制、法律纠纷案件管理、风险控制法律事务管理和外聘律师管理五大类。

#### **第七条** 日常法律事务管理

日常法律事务管理是指法务、风控及合规部对公司内部及各分子公司、各职能部门在日常业务或管理工作中的制度审核、模板合同的编制与更新、非模板合同的评审、合同谈判、合同执行跟踪、公司治理、对外担保、关联交易、劳动人事法律咨询等日常法律服务需求提供的专业法律服务与管理，组织公司各部门及各分子公司定期、不定期地开展法制宣传教育活动，进行法律培训。

合同管理具体详见公司《合同管理规范》。

#### **第八条** 重大业务法律风险控制

重大业务法律风险控制是指控制公司主要业务板块的法律风险,包括但不限于投资板块、融资业务、项目建设等,法律风险控制管理实行全程跟踪,防范法律风险:

- (一) 参与建立重大业务(如销售、采购、投融资等)的法律风险控制标准;
- (二) 参与公司资本市场运作、设立分支机构、合并、分立、资产重组、改制、资产转让等经营决策,提供法律专业意见和法务管理支持;
- (三) 参与公司对外投资项目,合作项目、内部新建、改造建设项目的决策,提供法律专业意见和法务管理支持;
- (四) 参与公司重大事项的经营决策,提供法律专业意见和法务管理支持;
- (五) 配合其他业务板块需要提供法律专业意见。

法务、风控及合规部应与业务管理部门充分沟通,准确识别业务管理部门的法律需求,保障与业务部门的联动性。公司各业务管理部门对法务、风控及合规部提出的法律意见及其建议,必须做出反馈。

## **第九条 法律纠纷案件管理**

法律纠纷案件管理是指对公司发生的诉讼及仲裁等法律纠纷事项的管理:

(一) 公司涉诉事务的处理以公司为主体,就其登记、备案和协调等相关工作应坚持统一管理、统一授权、逐级上报、各负其责的原则。任何未经授权的单位和个人不得以公司各部门及子公司的名义处理涉诉纠纷案件。

(二) 公司法务、风控及合规部负责人和分管有关业务的部门/公司负责人具体协调处理重大法律纠纷案件。

(三) 公司各部门及子公司在生产、经营、管理过程中对发现的法律风险隐患和法律纠纷应及时上报公司法务、风控及合规部,并积极采取有效的处理措施,避免造成或扩大损失。公司收发工作人员签收司法部门、政府有关部门或者其他单位送达的法律文书后,应及时向部门领导和法务、风控及合规部报告。发生重大法律纠纷案件的,法务、风控及合规部应当自案件发生或收到案件报告之日起2个工作日内报送总经理,并报至董事会秘书、董事会办公室及时履行信息披露义务。

(四) 在涉诉事务处理过程中,法务、风控及合规部负责对承办外部律师的指导、沟通协调、监督管理等工作,全程参与诉讼过程,包括诉讼方案的确定、证据收集、诉讼进展的跟进监督、法律风险论证等。涉诉业务部门、单位应全程全力协助和配合法务人员及外部律师的相关工作。

（五）对于通过诉讼途径解决的法律纠纷，案件处理过程中发生重大事项的，应及时报送公司管理人员阅知。

（六）法务、风控及合规部应当定期对涉诉案件的情况进行统计，对其发生原因、发案趋势、处理结果和今后预防措施进行综合分析和评估，并及时向总经理报告。

（七）本制度所指的重大法律纠纷案件是指公司各部门或分子公司具有下列情形之一的诉讼、仲裁或者可能引起诉讼、仲裁的案件：

1. 涉案金额超过500万元人民币（包含：讼争金额、案件受理费、保全费、仲裁费用、律师费用等实现债权费用）的；
2. 涉及上市公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼；
3. 公司或分、子公司作为诉讼当事人且一审由高级人民法院受理的或管辖权在内地以外的；
4. 证券纠纷代表人诉讼；
5. 可能引发群体性诉讼或者系列诉讼的；
6. 未达到上述标准或者没有具体涉案金额，但分子公司或业务部门或法务、风控及合规部基于案件特殊性认为可能引发社会舆情风险的，或者具有国内外重大影响，或者可能对公司股票及其衍生品交易价格产生较大影响，或者证券交易所认为有必要披露的其他重大法律纠纷案件。

具体详见公司《法律纠纷案件管理规范》。

## **第十条 风险控制法律事务管理**

风险控制法律事务管理是指通过风险的识别、预测和衡量、选择有效的手段，以尽可能降低成本，有计划地处理风险，以获得公司安全生产的经济保障，逐步建立公司的风险控制标准及体系。包括：

（一）根据公司战略目标及经营规划，建立和完善公司风险控制管理制度、组织构架、工作流程；

（二）配合完善公司内部控制管理，与之协同形成符合公司实际业务情况及未来发展需求的风险控制管理体系；

（三）根据相应制度和流程督促各部门进行风险合规、风险识别、预警、风险处理等风控管理动作的执行，并定期向公司汇报风控管理现状；

（四）完成公司指定的其他内部风险控制事务。

具体详见公司《风险控制管理制度》。

## **第十一条 外聘律师管理**

外聘律师管理是指法务、风控及合规部根据公司管理模式及法务管理需要，对外部聘请法务服务机构、中介机构、律师的事务管理。

具体详见公司《TQC01-18D0001外部律师管理规范》。

## **第十二条 日常法律事务服务方式及执行流程**

### **（一）服务方式**

1. 法务、风控及合规部应当认真履行职责，主动、严谨、高效地为公司其它职能部门、单位提供法律服务；

2. 法务、风控及合规部参与重大项目、合同、协议的论证、起草、谈判和签约工作时，法务、风控及合规部要与有关职能部门相互协调和配合，从法律角度保证合法性，对相关法律风险提出防范意见；

3. 法务、风控及合规部提供法律咨询服务可以采取口头形式，也可以采取书面形式，但对重要法律问题，应当出具书面法律意见；

4. 子公司对确需股份公司法务、风控及合规部研究、处理或协助的重要法律事项，应书面请示，在紧急情况下，可先用口头形式提出，但事后应补报书面文件；对子公司的书面请示事项，股份公司法务、风控及合规部应以书面形式答复。

### **（二）执行流程**

法务、风控及合规部作为公司法律事务的主管机构，全面负责公司及各分子公司的法律事务管理工作，公司法律事务应当交法务、风控及合规部归口处理：

需求部门或单位有法律服务需求时，需求部门或单位应将法律需求向法务人员提出，法务人员综合评估后决定是否交由外聘律师处理。需求部门或单位必须给法务人员留有必要的工作时间。

公司各部门及全体员工对外接待司法机关、行政机关、新闻媒体等有关部门或人员涉及法律问题时，应及时通知法务、风控及合规部，确保公司法务在场。若公司法务无法到场，应及时与相关部门和员工沟通一致，确保公司已有口径相统一，维护公司的利益。

## **第十三条 档案管理**

公司法律事务的过程资料由法务、风控及合规部建立健全法律业务档案，按公司有关文件资料管理制度管理。



已完成的或结案的卷宗资料，由法务、风控及合规部按档案管理制度造册移交公司档案室管理。已经存档管理的法律事务资料文件的查阅、借用，按公司密级资料管理。

#### **第四章 附则**

**第十四条** 本制度经公司董事会审议通过后实施，修订时亦同。

**第十五条** 本制度由公司董事会负责解释。

# 天齐锂业股份有限公司

## 风险投资管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）的风险投资管理，提高资金运作效率，防范投资决策和执行过程中的相关风险，提升公司经济效益，维护股东和公司的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《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》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件以及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称风险投资，包括股票及其衍生品投资、基金投资、期货投资、房地产投资等，以上述投资为标的的证券投资产品以及中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所等监管部门认定的属于风险投资的投资行为。

以下情形不适用本制度：

- （一）固定收益类或者承诺保本的投资行为；
- （二）参与其他上市公司的配股或者行使优先认购权利；
- （三）以战略投资为目的，购买其他上市公司股份超过总股本的10%，且拟持有三年以上的证券投资；
- （四）公司首次公开发行股票并上市前已进行的投资。

**第三条** 公司从事风险投资的原则

- （一）公司的风险投资应遵守国家法律、法规、规范性文件等相关规定；
- （二）公司的风险投资应当谨慎、强化风险控制、合理评估效益；
- （三）公司的风险投资必须与资产结构相适应，规模适度，量力而行，不能影响主营业务的发展。

**第四条** 公司风险投资的资金来源为公司自有资金，不得使用募集资金进行风险投资。

**第五条** 本制度适用于公司及所属全资子公司、控股子公司或并表子公司（以下简称“子公司”）的风险投资行为。未经公司同意，子公司不得进行风险投资。如子公司拟进行风险投资，应先将方案及相关材料报公司，在公司履行相关程序并获批准后方可由子公司实施。公司参股公司进行风险投资，对公司业绩造成较大影响的，应当参照本制度相关规定履行信息披露义务。

## **第二章 风险投资的责任部门、责任人**

**第六条** 公司股东会、董事会是公司的风险投资决策机构，公司的重大风险投资行为应由股东会审议通过。董事会是公司风险投资决策的被授权者，根据股东会的授权，董事会拥有授权范围内的风险投资决策权。

**第七条** 公司董事长为风险投资管理的第一责任人，在董事会或股东会授权范围内签署风险投资相关的协议、合同。

**第八条** 公司根据投资业务性质指定具体风险投资项目的负责部门和部门负责人作为项目的运作和处置的项目责任单位和项目责任人，负责具体风险投资项目的运作、管理和处置。其他各部门和部门负责人为相关责任单位和责任人。

**第九条** 总经理办公会或董事长专业委员会负责对风险投资项目进行审议，对投资方案进行分析和研究，提供决策建议，将符合投资要求的项目提交董事会战略与投资委员会、董事会或股东会进行决策。

**第十条** 项目负责部门为风险投资的归口管理部门，具体负责：

（一）寻找和拓展公司风险投资项目，组织项目的尽职调查、分析和初步评估，向总经理办公会或董事长专业委员会提供分析论证材料和投资建议；

（二）风险投资项目的实施及后续管理与监控，战略发展部负责项目后续管理的监督责任。

**第十一条** 公司董事会审计与风险委员会应对公司风险投资资金使用情况进行监督。

**第十二条** 公司财务部负责风险投资项目的资金和财务管理。

**第十三条** 独立董事有权对公司的风险投资行为进行检查。

**第十四条** 公司监察审计部负责对风险投资项目的审计与监督，每个季度末应对风险投资项目进行全面检查，并根据谨慎性原则，合理地预计各项风险投资可能发生的收益和损失，并向董事会审计与风险委员会报告。相关风险投资都需要按照深

圳证券交易所及香港联合交易所相关上市规则的董事会及/或股东批准要求（如有）方可进行。

**第十五条** 公司董事会办公室负责按照风险投资相关法律、法规、规范性文件及公司制度的规定办理风险投资的信息披露事宜。

**第十六条** 公司其他部门按部门职能参与、协助和配合公司的风险投资工作。

**第十七条** 公司相关责任部门和责任人在调研、洽谈、评估、实施风险投资项目时，由于违反本制度规定或工作失职，给公司带来严重影响或损失的，公司将根据情况给予该责任人相应的批评、警告、解除劳动合同等处分；情节严重的，将给予行政及经济处罚；涉嫌违法的，公司将按法律法规的相关规定移送司法机关进行处理。

### 第三章 风险投资的决策及控制程序

**第十八条** 项目的提出。风险投资项目的初步意向可由股东、董事、总经理或相关职能部门分管副总裁/副总经理提出。战略发展部根据项目是否符合国家法律、法规以及有关政策文件规定，是否符合公司发展战略，是否能够达到投资回报要求等方面进行全面的分析和评估，并形成初步的风险投资建议。

**第十九条** 项目的初审。战略发展部对投资项目及相关资料进行初步核查，项目提出部门召集投资项目立项审批会，报经公司总经理办公会、董事长专业委员会讨论通过后，对风险投资项目进行立项，指派项目责任单位和项目责任人。

**第二十条** 项目的调研和评估。项目初审通过后由项目负责部门和战略发展部牵头负责组织尽职调查，搜集项目相关资料，并进行可行性分析，根据尽职调查的结论向公司总经理办公会、董事长专业委员会提交投资建议书。必要时，公司可聘请外部机构和专家对投资项目进行论证，并出具可行性研究报告供投资决策参考。

**第二十一条** 项目的审定。总经理办公会、董事长专业委员会对报送的投资建议书进行分析和研究，将符合投资要求的项目提交董事会战略与投资委员会审定，并由董事会战略与投资委员会按照相关法律法规和公司章程的规定将项目提交董事会或股东会进行决策。

**第二十二条** 项目的实施及后续管理。风险投资项目经总经理办公会、董事长专业委员会、董事会战略与投资委员会、董事会或股东会批准后由战略发展部或财务部组织实施，并牵头负责项目后续日常管理，后续管理重大信息需同步报送战略发

展部、财务部、董事会办公室、行政部、法务、风控及合规部。

**第二十三条** 战略发展部或财务部负责保管投资过程中形成的各种决议、合同、协议以及投资权益证书等，并建立详细的档案记录，保证文件的安全和完整，同时根据公司档案管理制度同步报送相关职能部门。

## 第四章 风险投资的决策权限

**第二十四条** 风险投资决策权限。公司董事长、董事会、股东会在其各自的权限范围内，对公司的风险投资作出决策。具体权限和程序如下：

（一）公司证券投资总额（不包含金融衍生品、外汇套期保值等业务）占公司最近一期经审计净资产2%以上且绝对金额超过1000万元人民币的，应当在投资之前经董事会审议通过并及时履行信息披露义务；

（二）公司证券投资总额度（不包含金融衍生品、外汇套期保值等业务）占公司最近一期经审计净资产50%以上且绝对金额超过5000万元人民币的，在经董事会提交审议后还应当提交股东会审议；

（三）针对金融衍生品、外汇套期保值业务等投资，投资总额超过最近一期经审计总资产的15%（含15%）且金额超过10亿元（含10亿元）人民币的金融衍生品（不含外汇套期保值业务）交易及投资和金额超过公司最近一期经审计总资产30%（含30%）的外汇套期保值业务应当提交股东会审议；

（四）除《公司章程》及本制度另有规定外，公司未达到上述（一）、（二）、（三）标准的投资事项由总经理办公会、董事长专业委员会审议批准；

（五）已经公司股东会授权公司经营班子执行并在投资额度内的风险投资项目除外。

（六）公司参与投资或设立小额贷款公司、商业银行、担保公司、期货公司和信托公司，参照本制度关于风险投资的一般规定执行。公司与专业投资机构合作投资不适用本制度，需参照深圳证券交易所上市公司业务办理/自律监管指南及《香港联合交易所有限公司证券上市规则》的要求（如有）执行。

**第二十五条** 公司应当以公司（含子公司，下同）名义设立证券账户和资金账户进行证券投资，不得使用他人账户或者向他人提供资金进行证券投资。公司若已设立证券账户和资金账户，应当在披露董事会决议公告的同时向深圳证券交易所报备相应的证券账户和资金账户信息。公司若未设立证券账户和资金账户，应当在设立相关证

券账户和资金账户后二个交易日内向深圳证券交易所报备相关信息。

**第二十六条** 公司在以下期间，不得进行风险投资：

- （一）使用闲置募集资金暂时补充流动资金期间；
- （二）将募集资金投向变更为永久性补充流动资金后十二个月内；
- （三）将超募资金永久性用于补充流动资金或者归还银行贷款后的十二个月内。

**第二十七条** 公司进行风险投资时，应同时在公告中承诺此项风险投资后的十二个月内，不使用闲置募集资金暂时补充流动资金、将募集资金投向变更为永久性补充流动资金、将超募资金永久性用于补充流动资金或归还银行贷款。

## 第五章 风险控制措施

**第二十八条** 公司必须建立健全风险投资防火墙制度，确保在人员、信息、账户、资金、会计核算上严格分离，确保风险投资业务的申请人、审核人、审批人、操作人、资金管理人相互独立。

**第二十九条** 战略发展部或财务部指派专人跟踪风险投资的进展及安全状况，出现异常情况时应要求其及时报告，以便立即采取有效措施回收资金，避免或减少公司损失。

**第三十条** 风险投资必须以公司自身名义、通过专用风险投资账户进行，并由专人负责风险投资账户的管理，包括开户、销户、使用登记等。严禁出借风险投资账户、使用其他投资账户、账外投资。严禁以个人名义从风险投资账户中调入调出资金，严禁从风险投资账户中提取现金。

**第三十一条** 风险投资类别、资金的统计由财务部指定专人执行，并与财务部资金管理人员（风险投资专户管理人与公司资金管理人不应为同一人）及时对账，对账情况要有相应记录及财务负责人签字。

**第三十二条** 战略发展部或财务部组织人员或在必要时外聘人员、委托相关专业机构，对投资品种、止盈止亏等进行研究、论证，提出研究报告，提交管理层审阅。

**第三十三条** 战略发展部或财务部应定期对风险投资组合的价值变化进行跟踪分析。

**第三十四条** 战略发展部或财务部负责定期（至少每月）和不定期（需要时）编制风险投资报告向董事会战略与投资委员会汇报。报告内容包括但不限于：投资决

策执行情况、投资资产质量、投资盈亏情况、风险监控情况和其他重大事项等。

**第三十五条** 公司监察审计部对授权投资进行审计监督，每个季度末应对各项风险投资进行全面审查，并根据谨慎性原则对各项投资可能的风险与收益进行评价，向董事会审计与风险委员会报告。

**第三十六条** 项目实施过程中，相关职能部门及项目相关人员应对涉密文件和信息（包括但不限于公司重大决策、经营战略、尽职调查报告、合作意向书、投资协议、会议纪要等以及其他已签订但尚未公开的文件）严格保密，具体密级划分及确定应依据公司《保密管理规范》中的相关条例；董事长专业委员会有权向相关核心人员授予重大保密信息知情权（如重大非公开信息、对公司及关联方产生潜在重大影响的信息等）。

**第三十七条** 相关职能部门内部及部门之间传阅涉密文件和信息应使用公司邮箱或内部通讯软件，不得使用公司未授权的其他软件；不得使用未经授权的电子设备（包括但不限于手机、相机、U盘、移动硬盘等）拍摄、拷贝、保存或传阅涉密文件和信息，公司特别批准的除外。

**第三十八条** 通过公司授权的渠道传递涉密文件和信息时应留存痕迹，便于后续追溯管理；若发现涉密文件或信息泄露，相关职能部门应立即汇报并采取补救措施，并追究有关人员的责任。

**第三十九条** 其他保密相关未尽事宜应按照公司《保密管理规范》执行。

## **第六章 风险投资的内部信息报告程序和信息披露**

**第四十条** 公司进行风险投资应严格按照深圳证券交易所及香港联合交易所的要求及时履行信息披露义务。

**第四十一条** 董事会秘书负责公司风险投资信息的对外公布，其他董事、高级管理人员及相关知情人员，非经董事会书面授权，不得对外发布任何公司未公开的风险投资信息。

**第四十二条** 在调研、洽谈、评估风险投资项目的过程中，内幕信息知情人对已获知的未公开的信息负有保密义务，不得擅自以任何形式对外披露。若擅自泄露公司风险投资的内幕信息，或利用内幕信息进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易，公司将视情节轻重以及给公司造成的损失和影响，对相关责任人进行处罚，并依据法律、法规和规范性文件，追究法律责任；涉及犯罪的，将依法移送司法机关追究

其刑事责任。

**第四十三条** 公司各相关部门、分公司、控股子公司应严格执行公司《信息披露事务管理制度》及本制度的有关规定，履行信息披露的义务，提供的信息应当真实、准确、完整，并在第一时间报送公司董事会秘书，以便及时对外信息披露。

**第四十四条** 公司董事会应当在做出风险投资决议后二个交易日内向深圳证券交易所提交以下文件：

（一）董事会决议及公告；

（二）保荐机构应就该项风险投资的合规性、对公司的影响、可能存在的风险、公司采取的风险控制措施是否充分有效等事项进行核查，并出具明确同意的意见（如有）；

（三）以公司名义开立的证券账户和资金账户（适用股票及其衍生品投资、基金投资、期货投资）。

**第四十五条** 公司进行股票及其衍生品投资、基金投资、期货投资，至少应当披露以下内容：

（一）投资概述，包括投资目的、投资额度、投资方式、投资期限、资金来源等；上述所称投资额度，包括将证券投资收益进行再投资的金额，即任一时点证券投资金额不得超过投资额度；

（二）投资的内控制度，包括投资流程、资金管理、责任部门及责任人等；

（三）投资的风险分析及公司拟采取的风险控制措施；

（四）投资对公司的影响；

（五）保荐机构意见（如有）；

（六）深圳证券交易所要求的其他内容。

## **第七章 附 则**

**第四十六条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本《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。

**第四十七条** 本制度解释和修订由公司董事会负责。

**第四十八条** 本制度经公司董事会审议通过后实施，修改后亦同。



# 天齐锂业股份有限公司

## 货币资金管理制度

(经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范天齐锂业股份有限公司(以下简称“公司”)财务管理,提高资金营运效率,监督和控制使用资金,保障企业生产经营活动所需资金的供给,创造资金效益最大化,控制公司财务风险,保障企业资金安全,根据《企业会计准则》及有关法律法规,制定本制度。

**第二条** 本制度所称货币资金,是指公司所拥有或控制的现金、银行存款和其他货币资金。

**第三条** 公司在实施货币资金管理中,应当强化对以下关键方面或者关键环节的风险控制,并采取相应的控制措施:

(一) 职责分工、权限范围和审批程序应当明确,机构设置和人员配备应当科学合理;

(二) 现金、银行存款的管理应当符合法律要求,银行账户的开立、审批、核对、清理应当严格有效,现金盘点和银行对账单的核对应当按规定严格执行;

(三) 与货币资金有关的票据的购买、保管、使用、销毁等应当有完整的记录,银行预留印鉴和有关印章的管理应当严格有效。

### 第二章 职责分工与授权批准

**第四条** 财务部严格按照已经建立的岗位职责对货币资金业务进行分工办理,确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。货币资金业务的不相容岗位分工如下:

(一) 货币资金支付的审批,按本制度第六条进行办理;

(二) 货币资金的支付办理和现金保管由出纳执行;

(三) 货币资金的会计记录由会计执行;

(四) 货币资金的盘点清查由出纳、会计共同执行;

(五) 货币资金的审计与监督由内部审计部定期执行。

出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

**第五条** 公司应当配备合格的人员办理货币资金业务,并结合企业实际情况,

对办理货币资金业务的人员定期进行岗位轮换。

**第六条** 公司按照如下程序办理货币资金支付业务：

（一）支付申请。公司有关部门或个人用款时，应当填写“资金支付申请审批表”，注明款项的用途、金额、预算、限额、支付方式等内容，并附有效经济合同、原始单据或相关证明。

（二）支付审批。申请审批程序原则上为：经办人→经办人所在部门经理→财务部会计、经理两层审核→分管经办人所在部门的副总经理/财务负责人/总经理审批。具体审批流程及审批人以“付款申请及付款流程”相关规定为准。对不符合规定的货币资金支付申请，审批人应当拒绝批准，性质或金额重大的，还应及时报告有关部门。如所办理业务的金额或性质需要上董事会或股东会批准的，则应当先通过董事会或股东会的审议，后提起支付申请流程。

（三）支付复核。会计应当对批准后的货币资金支付申请进行复核，复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付企业是否妥当等。复核无误后，交由出纳人员等相关负责人员办理支付手续。

（四）办理支付。出纳人员应当根据复核无误的支付申请，按规定办理货币资金支付手续，及时确认支付状态，确保支付凭证保存完整。

**第三章 现金和银行存款的管理控制**

**第七条** 现金的管理控制。现金是指公司财务部为了支付日常零星款项而掌握的现款，主要包括公司的库存现金和备用金。

1、现金使用范围。职工工资，各种工资性津贴，个人劳务报酬，各项奖金，各种劳保、福利费用，出差人员随身携带的差旅费，银行结算起点以下的零星支出等可以使用现金。公司在办理有关现金收付业务时，必须遵守以下规定：

（1）公司现金收入应于当日送存银行。当日送存确有困难时，应报告财务负责人，采取防范措施，妥善保管，次日送存银行；

（2）公司支付现金，可以从库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从公司的现金收入中直接支付（即坐支）；

（3）公司从开户银行提取现金，应当写明用途，提取金额在人民币伍万元以下（包括人民币伍万元）由财务经理审批签字；提取金额在人民币伍万元以上由财务负责人审批签字；经开户银行核准后予以提取现金。

(4) 公司应根据实际情况确定每日库存现金限额，不得超限额保存现金，超限额部分应于当日存入银行。

## 2、日常现金收支的管理：

(1) 公司由出纳人员负责办理现金收付和保管工作，实行钱账分管。即出纳人员应根据会计人员编制的，审批手续和原始凭证完整的现金收付凭证办理现金收付，并负责登记现金日记账，但不得兼管稽核，会计档案保管，以及收入、费用、债权、债务等账目的登记工作。同样，会计人员也不得兼管出纳工作。做到每一笔现金收支业务都由两个以上的人员分工负责，相互制约。

(2) 现金出纳，必须严格遵守有关业务手续制度，即收支现金必须有凭有据，符合财经纪律和财务制度规定；收支现金，收支双方必须当面点清细数，并进行复核，以防差错；收支现金后，必须在现金收支凭证上加盖有日期的“现金收讫”或“现金付讫”戳记和出纳人员、当事人的签字或盖章，以防重收重付。每日终了，应结出库存现金余额，进行账实核对，不准以“白条”抵库，发现现金余缺应及时列账，并向上面领导逐级报告，查明原因处理。

**第八条** 银行存款的管理控制。银行存款是指公司存入银行的货币资金。公司收入的一切款项，除国家另有规定以外，都必须当日送存银行；公司一切支出，除规定可以用现金支付外，都必须通过银行办理转账结算。公司开、销银行账户需逐级审批，具体以“开销户申请审批”权限为准。不使用的银行账户经审批后，应及时清理销户。严格遵守银行结算纪律，严禁出租出借银行账户。公司应当定期检查、清理银行账户的开立及使用情况，发现未经审批擅自开立银行账户或者不按规定及时清理、撤销银行账户等问题，应当及时处理并追究有关责任人的责任。办理银行存款收支业务时，必须遵守下列规定：

1、公司财务部对各种支票和付款凭证，必须认真保管，使用时要按编号顺序登记。支票如有遗失，必须及时向开户行办理挂失手续，报法院登报声明；并对责任人视情节及损失额度给予相应处罚。

2、签发支票必须盖有公司财务专用章和有关负责人印鉴（与银行留存的印鉴相同）方为有效，财务专用章和有关负责人名章应分别指定专人保管，不得由一人统一保管使用。印鉴保管人应将印鉴存放专门保险柜进行管理，印鉴保管交接参照公司业务交接办理。

3、保管人必须亲自在银行结算凭证等单据、文件上面加盖银行印鉴，不允许由其他人代替。原则上印章用印应于公司内完成，确有需要外借使用的，需按照公司《印章外借报批流程》完成审批后外借使用；非异地印章外借原则上应当日归还，因客观原因无法做到当日归还的，非用印时段，应将印章置于公司保险柜或具有物理防范措施的柜子；异地借章非用印时段，经办人员应将印章交由分子子公司财务部按照印章保管要求保管直至印章归还。印章外带经办人承担外借期间印章保管责任，对所盖文件符合性、一致性负责。印鉴保管人应建立财务印鉴使用登记簿，记录临时代管和外出使用的情况。

4、公司发生结算业务，可以根据情况，按照中国人民银行颁发的《银行结算办法》的规定采用适用业务需要的结算方式办理银行结算业务。公司应当严格遵守银行结算纪律，不得签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用；不得签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据；

5、出纳根据审批完成的付款单等付款审批手续签发银行结算单据。银行印鉴保管人应对签发的银行结算单据进行复核，检查审批手续完整性，然后再加盖银行印鉴。银行印鉴保管人对结算业务承担复核责任。

6、不允许开具空白银行支付凭证；如确实需要，经财务负责人批准后，应注明收款单位名称和支付限额。签发的银行支付单据，应将日期、收款人、金额（大小写）、用途等填写完整。

7、银行结算业务完成后，出纳人员应及时获取银行回单等支付凭证，确保收付款信息及时推送账务处理系统完成账务处理，出纳人员应按公司档案管理要求及时移交或归档银行回单等原始付款单据及银行对账单。会计人员应按月与银行对账单核对未达账项，并编制未达账项调节表，交会计主管复核确认。确定银行存款账面余额与银行对账单余额是否调节相符。如调节不符，应当查明原因，及时处理。公司应当加强对银行对账单的稽核和管理。出纳人员不得同时从事银行对账单的获取、银行存款余额调节表的编制等工作。

8、公司如需要实行网上交易、电子支付等方式办理货币资金支付业务，应当与承办银行签订网上银行操作协议，明确双方在资金安全方面的责任与义务、交易范围等。操作人员应当根据操作授权和密码进行规范操作。使用网上交易、电子支付方式的企业办理货币资金支付业务，不应因支付方式的改变而随意简化、

变更支付货币资金所必需的授权批准程序。公司在严格实行网上交易、电子支付操作人员不相容岗位相互分离控制的同时，应当加强对交易和支付行为的审核。

#### **第四章 其他货币资金的管理**

**第九条** 其他货币资金的管理。其他货币资金，是公司除现金、银行存款以外的其他各种货币资金。包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金等。其他货币资金应按照会计制度规定的内容核算，不能使用其他会计科目代替。公司主管该项业务的会计应及时清理其他货币资金账户。

#### **第五章 关联方资金往来和内部资金调拨**

**第十条** 为有效防止控股股东及其附属企业占用公司资金、侵害公司利益，由公司财务负责人牵头，加强公司财务过程控制，严格资金流出的内部审批及支付程序，建立对公司日常资金收支行为的监控机制，防止发生控股股东及其他关联方资金占用；日常经营中，财务部应重点关注控股股东及其他关联方与公司的资金、业务往来；公司在日常生产经营过程中与控股股东及其他关联方发生经营性业务，须严格按照相关法律法规及上市公司财务管理制度的相关要求进行了核算，不得损害上市公司的利益，严格按公司财务管理制度履行审批及支付程序，保障资金安全，防止出现资金被占用的情形，如有异常，应及时向管理层汇报。

**第十一条** 公司与控股股东及其他关联方的资金往来，应当遵守以下规定：

（一）公司在与控股股东及其实际控制人、关联方发生经营性业务和资金往来时，应严格监控资金流向，防止资金被占用。公司不得为控股股东及其他关联方垫支工资、福利、保险、广告等期间费用，也不得互相代为承担成本和其他支出。

（二）公司不得以下列方式将资金直接或间接地提供给控股股东及其他关联方使用：

- 1、有偿或无偿地拆借公司的资金给控股股东及其他关联方使用；
- 2、通过银行或非银行金融机构向关联方提供委托贷款；
- 3、委托控股股东及其他关联方进行投资活动；
- 4、为控股股东及其他关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；
- 5、代控股股东及其他关联方偿还债务；
- 6、中国证券监督管理委员会认定的其他方式。

**第十二条** 注册会计师在为公司年度财务会计报告进行审计工作中，应当根

据相关规定事项，对公司存在控股股东及其他关联方占用资金的情况出具专项说明。

**第十三条** 公司与股东或实际控制人之间提供资金、商品、服务或其他资产的交易，应当严格按照《深圳证券交易所股票上市规则》关于关联交易的决策程序履行董事会、股东会的审议程序，关联董事、关联股东应当回避表决。

**第十四条** 控股股东应严格依法行使出资人的权利，控股股东不得利用关联交易、利润分配、资产重组、对外投资、资金占用、借款担保等方式损害公司和社会公众股股东的合法权益，不得利用其控制地位损害公司和社会公众股股东的利益。

**第十五条** 公司董事会建立对大股东所持股份“占用即冻结”机制，即发现控股股东侵占公司资产立即申请司法冻结，凡不能以现金清偿的，通过变现股权偿还所侵占公司资产。

**第十六条** 公司合并会计报表范围内的主体（不含海外合资公司）之间内部资金调拨或资金拆借由公司财务部统一安排，并执行相应的审批程序。

**第十七条** 对于公司向合并会计报表范围内的公司提供资金的情形，如该公司之其他股东中存在公司实际控制人或其控制的其他企业的，则该等关联方应与本公司共同按照股权比例向该公司提供相应的资金。

## **第六章 附则**

**第十八条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本《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。

**第十九条** 本制度解释和修订由公司董事会负责。

**第二十条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 金融衍生品交易业务内部控制制度

(经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（简称“公司”）及各全资及控股子公司（以下简称“各子公司”）金融衍生品交易行为，防范金融衍生品交易风险，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关法律、法规、部门规章和业务规则及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称金融衍生品是指场内场外交易、或者非交易的，实质为期货、期权、远期、互换等产品或上述产品的组合。金融衍生品的基础资产既包括证券、指数、利率、汇率、货币、商品、其他标的，也可包括上述基础资产的组合；既可采取实物交割，也可采取现金差价结算；既可采用保证金或担保、抵押进行杠杆交易，也可采用无担保、无抵押的信用交易。

**第三条** 公司及各子公司应严格控制金融衍生品交易的种类及规模，从事的金融衍生品交易以远期结售汇、外汇互换、外汇期货、外汇期权业务以及其他外汇衍生品业务、远期利率协议、利率期货、利率期权、利率互换以及其他利率衍生品业务等业务为主。

**第四条** 公司及各子公司进行金融衍生品业务只允许与经国家外汇管理局和中国人民银行等监管机构或是所在国家及地区金融外汇管理当局批准、具有相关业务经营资格的金融机构进行交易，不得与前述金融机构之外的其他组织或个人进行交易。各子公司金融衍生品交易应控制资金规模，不得影响公司的正常生产经营。

**第五条** 本制度适用于公司及控股子公司的金融衍生品业务。控股子公司进行外汇套期保值业务视同上市公司进行金融衍生品业务，适用本制度。未经公司审批同意，公司控股子公司不得操作该业务。同时，公司应当按照本制度的有关规定，履行有关决策程序和信息披露义务。

**第六条** 公司金融衍生品业务交易行为除遵守国家相关法律、法规及规范行

为文件的规定外，还应遵守本制度的相关规定。

**第七条** 金融衍生品业务交易中，公司进行外汇套期保值交易必须基于公司的外汇收支(含国际贸易、投资)预测，外汇套期保值合约的外币金额不得超过国际贸易和国际投资外汇收支预测金额，外汇套期保值业务的金额、交割期间（除针对报表进行的外汇套期保值外）需与公司预测的外汇收支款项目时间相匹配。

**第八条** 公司必须以其自身名义设立金融衍生品业务交易账户，不得使用他人账户进行金融衍生品业务。

**第九条** 公司需具有与金融衍生品业务保证金相匹配的自有资金，不得使用募集资金直接或间接进行金融衍生品业务交易，且严格按照董事会或股东会审议批准的金融衍生品业务交易额度控制资金规模，不得影响公司正常生产经营。

公司及各子公司不进行单纯以盈利为目的的金融衍生品交易，所有金融衍生品交易行为均以正常生产经营为基础，以具体经营业务为依托，应以套期保值、规避和防范汇率风险和利率风险为目的。

**第十条** 公司董事会根据实际需要对本管理制度进行修订、完善，确保制度能够适应实际运作和风险控制需要。

## **第二章金融衍生品交易管理机构及职责**

**第十一条** 公司董事会或股东会为金融衍生品交易的审批机构，但公司所有金融衍生品投资均需提交董事会审议。

（一）公司董事会应在金额低于最近一期经审计总资产的 15%或金额低于 10 亿元人民币的权限内，每年度审议批准公司金融衍生品交易总额度。公司或子公司可以在经董事会审批的交易总额度内循环进行操作。年度累计金额超过公司最近一期经审计总资产 15%（含 15%），且绝对值超过 10 亿元（含 10 亿元）人民币的金融衍生品业务或协议，须经董事会审议通过后提交公司股东会审议批准后实施。

（二）对超出董事会权限范围的金融衍生品交易，经公司董事会审议通过、独立董事发表专项意见，并提交股东会审议通过后，方可执行。

（三）对于超出董事会权限范围且不以套期保值为目的的金融衍生品交易，



经公司董事会审议通过，提交股东会审议通过后，方可执行。

在发出股东会通知前，公司应自行或聘请咨询机构对拟从事的金融衍生品交易的必要性、可行性及金融衍生品风险管理措施出具专项分析报告并披露分析结论。

（四）公司与关联方之间进行的金融衍生品关联交易，应提交股东会审议后并予以公告。

公司董事会或股东会按照上述权限审批之后，可以授权公司经营管理层组建的专门工作小组负责具体实施工作。

**第十二条** 各控股子公司董事长（执行董事）不具有外汇套期保值业务最终审批权，其所有的外汇套期保值业务必须按照本制度第十一条规定的具体决策权限上报公司董事会或股东会审批。

### **第十三条** 金融衍生品交易管理的组织机构和职责

#### （一）公司财务部

公司财务部是金融衍生品交易的主管部门，具体职责包括：

1、负责识别、度量风险敞口，在与各子公司充分沟通后，制定年度金融衍生品交易管理方案草案；

2、协调和组织执行经董事会批准通过的公司金融衍生品交易管理制度、流程和年度金融衍生品交易管理方案；

3、协助各子公司选择交易对手，签署金融衍生品交易管理总协议，统一控制授信额度；

4、定期提交风险管理报告，并就紧急事件制定应急处理方案；

5、负责国际国内经济形势及金融市场的研究，金融信息的收集与报告；

6、负责指导各子公司金融衍生品管理工作的开展和执行；

7、负责制定相应的公司会计政策，确定金融衍生品交易的计量方法及核算标准。

#### （二）公司监察审计部

公司监察审计部为公司金融衍生品交易的监督部门，负责对公司及各子公司金融衍生品交易决策、管理、执行等工作进行合规性监督检查；负责分析公司及

各子公司的经营状况、事业计划完成情况等，并以此为依据对金融衍生品交易必要性提出审核意见，并根据管理要求及时提供损益分析数据及风险分析。

### （三）公司董事会办公室

公司董事会办公室为公司金融衍生品交易的决策程序风险控制和信息披露部门，负责根据中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所等证券监督管理部门、中国银行间市场交易商协会的相关要求审核金融衍生品交易决策程序的合法合规性、履行金融衍生品交易事项的董事会及股东会审批程序，并实施必要的信息披露。

### （四）各子公司

各子公司如进行金融衍生品交易，需依照公司金融衍生品交易制度及流程，严格遵守公司董事会或股东会通过的权限和交易计划进行金融衍生品交易。具体包括：

1、提供金融衍生品交易的基础数据，包括原始财务数据和风险敞口的动态信息。各子公司必须与公司财务部及时、准确地进行数据信息交换。

2、针对自身财务预算和经营目标，根据公司管理方案，确定合理的成本区间，经公司董事会批准后签署交易合同，执行交易结算及交易的后台处理并及时进行账务处理。

3、跟踪交易产品动态，向公司财务部定期提交风险管理报告。

4、根据公司信息披露的相关规定，向董事会办公室及时准确地上报涉及金融衍生品交易披露的相关信息资料。

### （五）公司及子公司金融衍生品交易业务工作小组

公司及子公司拟从事金融衍生品交易业务时，应成立专门工作小组，具体负责公司衍生品业务。工作小组配备投资决策、业务操作等专业人员拟定衍生品交易计划，并在董事会或股东会授权范围内予以执行。工作小组成员包括总经理、财务负责人、监察审计部负责人及金融衍生品业务有关的其他人员。

**第十四条** 公司应该聘请法律顾问为公司及各子公司金融衍生品交易的法律风险进行控制，法律顾问负责研究国内外相关政策法规，保证公司及各子公司

金融衍生品交易管理工作开展的合法性，并对金融衍生品交易事项与合同文本进行合法性审查，提出意见、建议，以规避法律风险。

### 第三章金融衍生品交易工作机制

**第十五条** 财务部是金融衍生品业务经办部门，负责金融衍生品业务方案制定、资金筹集、业务操作及日常联系与管理工作。并在出现重大风险或可能出现重大风险时，及时向金融衍生品业务领导小组提交分析报告和解决方案，同时向公司董事会秘书报告。财务部负责审查和监督金融衍生品业务的实际运作情况，包括资金使用情况、盈亏情况、会计核算情况、制度执行情况、信息披露情况等。

**第十六条** 财务部负责金融衍生品业务的具体操作，通过对外汇汇率或利率市场调查、对外汇汇率或汇率的走势进行研究和分析，对拟进行金融衍生品交易的汇率水平或利率水平、交易金额、交割期限等进行分析，提出金融衍生品交易操作方案；必要时可聘请专业咨询机构对待选的金融衍生品进行分析比较。

**第十七条** 财务部应当综合公司的金融衍生品交易需求，根据外汇汇率或利率的变动趋势以及各金融机构报价信息，提出金融衍生品交易申请，经财务负责人按审批权限报送批准后实施。

**第十八条** 财务部严格按经批准方案进行交易操作，与合作金融机构签订合同并进行资金划拨。

**第十九条** 财务部应对每笔金融衍生品交易进行登记，检查交易记录，及时跟踪交易变动状态，妥善安排交割资金，严格控制交割违约风险的发生。

**第二十条** 监察审计部应定期对金融衍生品交易业务的实际操作情况、资金使用情况、盈亏情况进行审查。

**第二十一条** 金融衍生品交易中，公司出口销售业务部门、采购业务部门、投资部门是外汇套期保值业务基础业务协作部门，负责提供与未来收付汇相关的基础业务信息和资料，公司出口销售业务部门、采购业务部门、投资部门负责人为责任人。对于金融衍生品交易中的利率衍生品交易，由于财务部门同时也负责贷款融资，因此财务部是利率衍生品交易业务的基础业务协作部门，负责提供相关的基础业务信息和资料。

**第二十二条** 参与金融衍生品交易的人员应充分理解交易风险，以稳健为原则，严格执行金融衍生品交易的业务操作和管理制度，并随时向公司财务部提出金融衍生品交易分析报告和建议方案。

**第二十三条** 在公司董事会或股东会批准的交易计划范围内，金融衍生品交易业务工作小组负责与交易对手签署相应的法律文件并妥善保管。

**第二十四条** 金融衍生品交易业务工作小组应及时跟踪金融衍生品的市场变动状态，妥善安排交割资金，严格控制违约风险。

**第二十五条** 公司及参与金融衍生品交易的各子公司财务部门负责按照公司或各子公司适用的会计准则进行金融衍生品交易的账务处理，对金融衍生品交易建立台账，及时对每笔交易进行登记，登记相关交易的委托日期、成交日期、成交金额、成交价格、交割日期等重要信息，并根据管理的要求及时提供损益分析数据及风险分析。

#### **第四章 金融衍生品投资的后续管理**

**第二十六条** 金融衍生品交易业务工作小组应及时跟踪交易变动状态，及时评估已投资衍生品的风险敞口变化情况，妥善安排交割资金，保证按期交割；特殊情况若需通过掉期交易提前交割、展期或采取其它交易对手可接受的方式等，应按金融衍生品交易的规定办理相关手续。

**第二十七条** 对于不属于交易所场内集中交收清算的金融衍生品交易，金融衍生品交易业务工作小组应密切关注交易对手信用风险的变动情况，定期对交易对手的信用状况、履约能力进行跟踪评估。

**第二十八条** 金融衍生品交易业务工作小组应跟踪金融衍生品公开市场价格或公允价值的变化，及时评估已交易金融衍生品的风险敞口，并定期向公司或控股子公司财务部提交风险分析报告，内容至少应包括金融衍生品交易情况、风险评估结果、本期金融衍生品交易盈亏状况、止损限额执行情况等内容。

**第二十九条** 公司应根据已投资衍生品的特点，针对各类衍生品或不同交易对手设定适当的止损限额，明确止损处理业务流程，并严格执行止损规定。公司已投资金融衍生品的公允价值减值与用于风险对冲的资产（如有）价值变动加总，导致合计亏损或浮动亏损金额每达到或超过公司最近一年经审计的归属于上

市公司股东净利润的10%且亏损金额达到或超过1000万元人民币的，应及时上报公司董事会办公室，并以临时公告及时披露。

**第三十条** 公司应在定期报告中对已经开展的金融衍生品投资相关信息予以披露。

**第三十一条** 公司、各子公司与金融衍生品交易有关的所有人员应遵守公司的保密制度，未经允许不得泄露金融衍生品交易情况、结算情况、资金状况等相关信息。

## **第五章 信息保密与隔离措施**

**第三十二条** 参与公司金融衍生品业务的所有人员须遵守公司的保密制度，未经允许不得泄露公司的金融衍生品业务方案、交易情况、结算情况、资金状况等与公司外汇套期保值业务有关的其他信息。

**第三十三条** 公司金融衍生品业务操作环节相互独立，相关人员相互独立，并由公司监察审计部负责监督。

## **第六章 内部风险报告制度及风险处理程序**

**第三十四条** 在金融衍生品业务开展过程中，公司财务部应按照公司与金融机构签署的协议中约定的额度、价格，及时与金融机构进行结算。

**第三十五条** 当汇率市场货利率市场发生剧烈波动时，公司财务部应及时进行分析，提出应对方案，并及时上报金融衍生品业务领导小组。

**第三十六条** 当金融衍生品业务出现重大风险或可能出现重大风险的，财务部应保证按照金融衍生品业务领导小组要求实施具体操作，并随时跟踪业务进展情况；监察审计部应认真履行监督职能，发现违规情况立即向董事长及公司董事会审计与风险委员会报告，并抄送公司董事会秘书；公司金融衍生品业务领导小组应立即商讨应对措施，做出决策。

## **第七章 金融衍生品业务的信息披露**

**第三十七条** 公司应按照中国证监会、深圳证券交易所中国证监会及中国银行间市场交易商协会的有关规定，披露公司开展金融衍生品业务的相关信息。

**第三十八条** 当公司金融衍生品业务出现重大风险或可能出现重大风险，外汇套期保值业务亏损金额每达到或超过公司最近一年经审计的归属于上市公司股东净利润的10%且亏损金额达到或超过1,000万元人民币的，公司应在2个交易日内向交易所报告并进行信息披露。

## **第八章附则**

**第三十九条** 各子公司的金融衍生品交易行为，参照本制度各章规定执行。

**第四十条** 本制度未尽事宜，或与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不一致时，以法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

**第四十一条** 本制度由董事会负责制定、修改和解释。

**第四十二条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

# 天齐锂业股份有限公司

## 媒体信息管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

**第一条** 为进一步强化天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）对媒体信息的快速反应及排查，提高投资者关系管理工作的水平，保护广大投资者利益，构建良好的内外部沟通机制，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《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、法规及《公司章程》等内部控制制度的有关规定，特制定本管理制度。

**第二条** 本制度所称媒体信息，是指经各类媒体（包括但不限于报刊、网站、社交媒体、应用程序等）传播的，可能或者已经对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响，或会明显影响社会公众投资者投资判断的涉及公司的报道、传闻、评论等，以及对公司形象、品牌或社会声誉可能产生影响的媒体报道和其他在公众渠道传播的信息。

**第三条** 董事会办公室负责对接中国证监会指定信息披露媒体，统筹管理与法定信息披露相关的所有媒体事宜和投资者舆论平台相关事宜；公共关系部负责对接其他媒体采访报道的相关事宜。对于职责归属不明确的事项，董事会办公室和公共关系部提前协商明确。

**第四条** 董事会秘书是公司已公开的媒体信息排查工作的直接责任人；董事会办公室指定专门人员，持续、及时地监测媒体关于公司的报道、传闻及投资者的主要反馈。一旦发现重大媒体信息或异常情况，将及时按照公司《信息披露事务管理制度》规定的程序进行报告与内部传递，必要时同时抄送公共关系部。

**第五条** 公司相关工作人员在知悉本制度所述媒体信息后第一时间，应向董事会办公室/董事会秘书、公共关系部及其分管高级管理人员报告。前述部门在知悉相应的情况后，应立即组织相关部门开展调查，并及时向董事长、董事会秘书或相关高级管理人员报告。若公司识别或获知任何可能对公司股价产生重大影响的敏感信息或风险时，由董事会秘书按照相关法律法规及监管规定，及时向中国证券监督管理委员会四川监管局（以下简称“四川证监局”）或相关监管单位报告；同时，公共关系部应向公司所在地或相关信息发布所在地舆论管理与信息内

容监管相关主管部门报告。

相关媒体信息若有涉及信息披露义务的事项，公司将严格按照《公司章程》《信息披露事务管理制度》《投资者关系管理制度》等相关规定履行程序后披露。在相关信息披露之前，所有知情人均负有信息保密义务，按信息保密相关的规章、制度执行。

**第六条** 董事会办公室和公共关系部按照以上职责归属，对涉及公司的相关媒体信息快速反应，开展内部信息自查。董事会办公室按照法律、法规相关规定通过向控股股东、实际控制人等相关各方发问询函等方式对信息进行及时、审慎的核实，并与公共关系部一起与相关业务部门及人员沟通核对事实，对媒体报道所涉事项进行内部层面的真实性和完整性确认。

在核实的基础上，如果媒体传播的信息可能或者已经对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响或引起社会公众层面舆情，公司应及时采取适当的正面回应行为。董事会办公室负责及时向四川证监局及深圳证券交易所报告，并按照《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》《信息披露事务管理制度》履行信息披露义务或发布澄清公告；公共关系部应根据《信息披露事务管理制度》的相关规定对其他媒体问询进行回复或予以澄清，以消除不实媒体信息在资本市场和社会公众舆论中对公司造成的不良影响，确保全体股东及利益相关方能够公平、准确地获取公司重大信息。

公司披露的澄清公告包括下列内容：

- （一）报道传闻的来源、媒体传播的方式、时间及传闻具体内容；
- （二）说明公司就报道传闻的起因、报道传闻内容的真实性及相关责任方等所进行的调查与核实情况；
- （三）如公司无法判断传闻的真实性，应说明无法判断的具体理由及已采取或拟采取的进一步核实措施；
- （四）其他有助于说明问题实质、澄清误解的内容。

**第七条** 公司在开展媒体信息监测的同时，董事会办公室可积极利用投资者关系互动平台，主动做好与投资者的沟通工作。对于投资者通过电话、传真、网络、邮件等渠道提出的问询、咨询或投诉，公司在核实基础上，及时、耐心、细



致地予以答复，专业、审慎地处理各类诉求。通过有效的沟通，积极化解误解，维护和谐的投资者关系，保护投资者合法权益。公共关系部应在按照本制度第三条定义的其他媒体进行舆情管理相关工作。

## **第八条 与新闻媒体沟通**

（一）公司确定《证券时报》《证券日报》《中国证券报》《上海证券报》和《经济参考报》为公司A股信息披露指定报纸；确定巨潮资讯网站（<http://www.cninfo.com.cn/>）为公司A股指定的信息披露网站；公司境外上市外资股（H股）信息披露的指定网站为香港联合交易所有限公司披露易网站（<https://www.hkexnews.hk>）。

（二）公司应保持并加强同各类财经媒体的友好关系，通过专业沟通传递公司价值，引导媒体进行客观、公正的报道。

（三）所有重大的尚未公开信息，均须通过法定信息披露渠道进行正式公告。在正式公告前，公司严禁以媒体采访、新闻发布等任何形式披露信息详情，任何部门及个人均不得向任何媒体泄露或提供相关信息。公司严禁以媒体采访、新闻发布等任何形式披露相关信息，任何部门及个人均不得向任何媒体泄露或提供相关信息。

（四）公共关系部负责统筹新闻媒体管理工作；中国证监会指定的信息披露媒体和投资者舆论平台由董事会办公室负责统筹对接与沟通。严禁公司其他部门未经授权或个人私下接受媒体问询或采访。

（五）媒体采访须严格执行预约审批制度。媒体采访须事前提交媒体采访内容（拟采访提纲及建议回复或拟拍摄内容），采访内容按照媒体归属管理职责分工预先提交公共关系部或董事会办公室，并由分管高级管理人员审批。

（六）媒体采访内容（包括新闻稿、问答口径等）按相关职责分工分别由公共关系部或董事会办公室审阅，公共关系部分管高级管理人员和董事会秘书根据本制度的相关职责分工分别对该信息发布进行审核。公司在上述活动中的信息发布，涉及法定信息披露、法定信息披露媒体发布及投资者舆论平台相关事宜，归口董事会秘书/董事会办公室管理，按《信息披露事务管理制度》履行审核及披露程序；非法定信息披露类及非法定信息披露媒体发布事宜，归口公共关系部管理，

由公共关系部分管高级管理人员审核。涉及新闻发布会或媒体采访的，由董事会办公室或公共关系部按以上分工分别完成文稿编制与审核，分别交分管高级管理人员审核，视重要程度报请董事长或总经理最终审定后进行发布（各流程审核人应确保以公司名义发布的信息符合相关证券监管部门的规定，对信息内容的合规性负责）。任何信息发布活动，如公司董事会认为可能触及信息披露标准，必须首先按照《信息披露事务管理制度》规定完成法定披露程序，方可进行对外宣传或发布；任何单位、部门和人员，非经董事会书面授权不得对外发布公司未披露信息。

### **第九条 危机处理机制**

（一）本制度所称危机处理，是指公司监测、预控、应对及评估与公司相关的重大突发事件或事故所采取的系统性管理行为与全过程。

（二）公司危机处理遵循以下原则：真诚透明、及时响应、果断决策、统一口径；以最大程度降低事件对公司生产经营及品牌形象的负面影响。

（三）一旦确认危机发生，应按照以下程序启动并执行危机处理机制：

1、组织资源，快速组建并启动危机处理机制，成立由公司高级管理人员参加的危机处理小组。小组领导成员包括总经理、董事会秘书、公共关系部分管高级管理人员、财务负责人（视事件性质）。小组成员根据事件性质可包括总裁办、董事会办公室、公共关系部、财务部、监察审计部等相关职能部门负责人。

组建的危机处理小组由公共关系部、董事会办公室或涉及的业务部门根据相关职能分工牵头处理相应事宜，确保应急措施有序执行，防止事态扩大；危机情况应迅速由董事会办公室向包括四川证监局、深圳证券交易所在内的监管部门报告；并由公共关系部向四川省舆论管理与信息内容监管政府主管部门通报，或是取得政府主管部门的指导意见。

2、危机处理小组组织立即开展公司内部自查，同步搜集外部公众、投资者及媒体的情绪与舆论反应，全面掌握与事件相关的信息。

3、基于已经掌握的信息，系统分析事件成因与影响，制定危机处理计划，明确处理目标、核心策略、工作流程与具体方法。

4、视情况起草事件调查报告，向监管部门及政府主管部门汇报进展。

5、根据有关法律、法规的规定及事件影响程度，董事会办公室/董事会秘书按照法律、法规及制度的规定评估是否将危机处理方案及结果予以公告。公共关系部根据事件情况与严重性，将公司的公告内容或辟谣信息在四川省舆论管理与信息内容监管主管部门指定渠道进行同步发布。

6、针对媒体的质疑，公司应尽快地核实事实，并及时、统一地与媒体进行沟通。公司可以根据需要组织媒体调研或恳谈会，满足其信息需求，确保公众及投资者全面了解事实，避免被片面或不实信息误导。

7、对于媒体报道或网络舆情已经或可能侵害公司合法权益、名誉或商业利益的情形，危机处理小组应包含公司法务、风控及合规部人员。法务、风控及合规部应及时开展法律风险评估和证据固定工作，提出法律处置意见，起草律师函、法律声明或启动维权程序，依法维护公司合法权益。

**第十条** 本制度未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、规范性文件、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他相关规定和《公司章程》的规定执行。

**第十一条** 本制度如与其实施后颁布的法律、法规、规范性文件或修订后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和修订后的《公司章程》执行。

**第十二条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，并由公司董事会负责解释和修订。

# 天齐锂业股份有限公司

## 内部控制基本制度

(经公司第六届董事会第二十七次会议修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强天齐锂业股份有限公司(以下简称“公司”)内部控制,提高公司经营管理水平和风险防范能力,促进公司可持续发展,保护投资者的合法权益,根据《公司法》《证券法》《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所股票上市规则》(以下简称“《股票上市规则》”)、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规、规章制度以及《公司章程》的相关规定,制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部控制:是指由公司董事会、审计与风险委员会、管理层以及全体员工实施的、旨在实现内部控制目标的过程。

**第三条** 内部控制的目标是:

- (一) 合理保证公司经营管理合法、合规;
- (二) 保障公司的资产安全;
- (三) 保证公司财务报告及相关信息真实完整,信息披露的真实、准确、完整和公平;
- (四) 提高经营效率和效果;
- (五) 促进实现公司发展战略;
- (六) 降低、规避和控制风险。

**第四条** 公司建立与实施内部控制制度,应遵循下列原则:

- (一)合法性原则:公司拟定并实施的内部控制制度应当符合国家有关法律、行政法规的规定和有关政府监管部门的监管要求。
- (二)全面性原则:内部控制贯穿决策、执行和监督全过程,覆盖公司及其所属单位的各种业务和事项;
- (三)重要性原则:内部控制在全面控制的基础上突出重点,针对重要业务与事项、高风险领域与环节采取更为严格的控制措施,确保不存在重大缺陷;
- (四)制衡性原则:内部控制在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制衡、相互监督,同时兼顾运营效率;

（五）适应性原则：内部控制与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整；

（六）成本效益原则：内部控制权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

**第五条** 公司建立与实施有效的内部控制，包括下列基本要素：

（一）目标设定：是指董事会和管理层根据公司的风险偏好设定战略目标；

（二）内部环境：是指公司实施内部控制的基础，包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等；

（三）风险确认：是指董事会和管理层确认影响公司目标实现的内部和外部风险因素；

（四）风险评估：是指公司及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略。

（五）风险管理策略选择：是指董事会和管理层根据公司风险承受能力和风险偏好选择风险管理策略；

（六）控制活动：指公司根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内；

（七）信息与沟通：指公司及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部、公司与外部之间进行有效沟通；

（八）内部监督：指公司对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，应当及时加以改进。

**第六条** 公司内部控制活动涵盖公司所有的营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购和费用及付款、固定资产管理、存货管理、预算管理、资金管理、投资管理、财务报告、成本和费用控制、信息披露、人力资源管理、生产管理、研发管理、融资管理、关联交易和信息系统管理等。

**第七条** 公司内控制度除涵盖对经营活动各环节的控制外，还包括贯穿于经营活动各环节之中的各项管理制度，包括但不限于：印章使用管理、票据领用管理、资产管理、质量管理、担保管理、职务授权及代理制度、定期沟通制度、信息披露管理制度及对子公司管理制度等。

## 第二章 内部环境

**第八条** 公司须根据国家有关法律法规和公司章程，建立规范的公司治理机构和议事规则：

（一） 股东会是公司最高权力机构。

（二） 董事会依据公司章程和股东会授权，对公司经营的重大事项进行决策管理。

（三） 总经理和其他高级管理人员由董事会聘任或解聘，依据公司章程和董事会授权，执行公司股东会和董事会的决议，对公司日常经营活动进行决策和管理。

（四） 公司根据实际经营需要设置职能管理部门与子公司、分公司。公司对子公司、分公司实施计划目标管理和监控管理。

**第九条** 董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。经理层负责公司内部控制的日常运行和管理。

**第十条** 公司在董事会下设立审计与风险委员会。审计与风险委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。审计与风险委员会负责人应当具备相应的独立性、良好的职业操守和专业胜任能力。

**第十一条** 公司应当编制内部控制手册，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程、控制文档等情况，明确权责分配，正确行使职权。

**第十二条** 公司应当加强内部审计工作，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性；内部审计机构应当结合内部审计，对内部控制的有效性进行监督检查；内部审计机构对监督检查中发现的内部控制缺陷，应当按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计与风险委员会报告。

内部审计机构对董事会负责，向董事会审计与风险委员会报告工作。内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计与风险委员会的监督指导。

**第十三条** 公司制定和实施有利于公司可持续发展的人力资源政策。人力资源政策包括下列内容：

（一） 员工的聘用、培训、劳动关系的终止与解除；

- (二) 员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；
- (三) 关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；
- (四) 掌握重要商业秘密的员工离岗的限制性规定；
- (五) 有关人力资源管理的其他政策。

**第十四条** 公司将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

**第十五条** 公司须加强文化建设，培养积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理观念，强化风险意识。董事及高级管理人员应当在公司文化建设中发挥主导作用。公司员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

**第十六条** 公司须加强法制教育，增强董事及高级管理人员和员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督，建立健全法律顾问制度和重大法律纠纷案件管理制度。

### 第三章 风险评估

**第十七条** 公司应当根据设定的控制目标，全面系统持续地收集相关信息，结合实际情况，及时进行风险评估。

**第十八条** 公司开展风险评估，应当准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

**第十九条** 公司识别内部风险，重点关注下列因素：

- (一) 董事及高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；
- (二) 组织机构、经营方式、资产管理、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；
- (三) 研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；
- (四) 财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；
- (五) 营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；
- (六) 其他有关内部风险因素。

**第二十条** 公司识别外部风险，重点关注下列因素：

- (一) 经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、汇率变动、资源供给等

经济因素；

- （二）法律法规、监管要求等法律因素；
- （三）安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；
- （四）技术进步、工艺改进等科学技术因素；
- （五）自然灾害、环境状况等自然环境因素；
- （六）其他有关外部风险因素。

**第二十一条** 公司采用定性与定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度等，对识别的风险进行分析和排序，确定关注重点和优先控制的风险。公司进行风险分析，应当充分吸收专业人员，组成风险分析团队，按照严格规范的程序开展工作，确保风险分析结果的准确性。

**第二十二条** 公司根据风险分析的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。公司应当合理分析、准确掌握董事及其他高级管理人员、关键岗位员工的风险偏好，采取适当的控制措施，避免因个人风险偏好给公司经营带来重大损失。

**第二十三条** 公司应当综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

**第二十四条** 公司应当结合不同发展阶段和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

## 第四章 控制活动

**第二十五条** 公司结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、内部报告控制、运营分析控制、信息系统控制和绩效考评控制等控制措施，将风险控制在可承受度之内。

**第二十六条** 不相容职务分离控制是指公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

**第二十七条** 授权审批控制是指公司根据常规授权和特别授权的规定，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。公司各级管理人员应当在授权范围内行使职权和承担责任。公司对于重大的业务和事项实行集体决策



审批或者联签制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

**第二十八条** 会计系统控制是指公司严格执行国家统一的会计准则和制度，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告以及相关信息披露的处理程序，保证会计资料真实完整。公司依法设置会计机构，配备会计从业人员。从事会计工作的人员，必须取得初级会计职称。

**第二十九条** 财产保护控制是指公司建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、财产保险等措施，确保财产安全。公司须严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

**第三十条** 公司实施全面预算管理制度，明确各职能部门在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

内部报告控制要求公司建立和完善内部报告制度，明确相关信息的收集、分析、报告和处理程序，及时提供业务活动中的重要信息，全面反映经济活动情况，增强内部管理的时效性和针对性。

**第三十一条** 公司建立运营情况分析制度，经营层应当综合运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

**第三十二条** 公司建立和实施绩效考评制度，科学设置考核指标体系，对公司内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

信息系统控制要求公司结合实际情况和计算机信息技术应用程度，建立与本公司经营管理业务相适应的信息化控制流程，提高业务处理效率，减少和消除人为操纵因素，同时加强对计算机信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，保证信息系统安全、有效运用。

**第三十三条** 公司根据内部控制目标，结合风险应对策略，综合运用控制措施，对各种业务和事项实施有效控制。

**第三十四条** 公司建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

## **第五章 专项风险的内部控制**

## **第一节 对控股（全资）子公司和分公司的风险控制**

**第三十五条** 公司应制定对控股（全资）子公司、分公司的控制政策及程序，并在充分考虑控股（全资）子公司和分公司业务特征等的基础上，督促其建立内部控制制度。

**第三十六条** 公司对控股（全资）子公司、分公司的管理控制，包括下列活动：

（一） 依法建立对控股（全资）子公司、分公司的控制架构，确定控股（全资）子公司章程的主要条款，选任董事、监事、经理及财务负责人。

（二） 根据公司的战略规划，协调控股（全资）子公司、分公司的经营策略和风险管理策略，督促控股（全资）子公司、分公司据以制定相关业务经营计划、风险管理程序和内部控制制度。

（三） 制定控股（全资）子公司、分公司的业绩考核与激励约束制度。

（四） 制定业务竞争、关联交易等方面的政策及程序。

（五） 制定控股（全资）子公司、分公司重大事项的内部报告制度，及时向公司报告重大业务事件、重大财务事件以及其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的信息，并严格按照授权规定将重大事件报公司董事会审议或股东会审议。重大事项包括但不限于：发展计划及预算、重大投资、收购出售资产、提供财务资助、为他人提供担保、从事证券及金融衍生品投资或保值、签订重大合同、海外控股（全资）子公司的外汇风险管理等。

（六） 定期取得控股（全资）子公司、分公司季度或月度报告，包括营运报告、管理报告、产销量报表、资产负债表、利润表、现金流量表、向他人提供资金及对外担保报表等，并根据相关规定，委托会计师事务所审计控股（全资）子公司的财务报告。

（七） 要求控股子公司及时向公司董事会秘书报送其董事会决议、股东会决议等重要文件。

**第三十七条** 公司应对控股（全资）子公司、分公司内部控制制度的实施及其检查监督工作进行评价。

**第三十八条** 公司的控股（全资）子公司同时控股其他公司的，参照本制度要求，逐层建立对其下属子公司的管理控制制度。

## 第二节 对关联交易的内部控制

**第三十九条** 公司的关联交易应遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。

**第四十条** 公司按照有关法律、行政法规、部门规章、《股票上市规则》及《公司章程》、《股东会议事规则》、《董事会议事规则》、《关联交易决策制度》，明确划分公司股东会、董事会、管理层对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审批程序和回避表决要求。

**第四十一条** 公司应参照《股票上市规则》及其他有关规定，确定公司关联方的名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。公司及下属控股（全资）子公司在发生交易活动时，相关责任人应仔细查阅关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，应在各自权限内履行审批、报告义务。

**第四十二条** 公司审议需独立董事事前认可的关联交易事项时，前条所述相关人员应于第一时间通过董事会秘书将相关材料提交独立董事进行事前认可。独立董事在作出判断前，可以聘请中介机构出具专门报告，作为其判断的依据。

**第四十三条** 公司在召开董事会审议关联交易事项时，会议召集人应在会议表决前提醒关联董事须回避表决。关联董事未主动声明并回避的，知悉情况的董事应要求关联董事予以回避。公司股东会在审议关联交易事项时，公司董事会及见证律师应在股东投票前，提醒关联股东须回避表决。

**第四十四条** 公司在审议关联交易事项时，应做到：

（一） 详细了解交易标的的真实状况，包括交易标的运营现状、盈利能力、是否存在抵押、冻结等权利瑕疵和诉讼、仲裁等法律纠纷；

（二） 详细了解交易对方的诚信纪录、资信状况、履约能力等情况，审慎选择交易对手方；

（三） 根据充分的定价依据确定交易价格；

（四） 遵循《股票上市规则》的要求以及公司认为有必要时，聘请中介机构对交易标的进行审计或评估；公司不应对所涉交易标的状况不清、交易价格未确定、交易对方情况不明朗的关联交易事项进行审议并作出决定。

**第四十五条** 公司与关联方之间的交易应签订书面协议，明确交易双方的权

利义务及法律责任。

**第四十六条** 公司董事及高级管理人员有义务关注公司是否存在被关联方挪用资金等侵占公司利益的问题。公司独立董事至少应每季度查阅一次公司与关联方之间的资金往来情况，了解公司是否存在被控股股东及其关联方占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，及时提请公司董事会采取相应措施。

**第四十七条** 公司发生因关联方占用或转移公司资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的，公司董事会应及时采取诉讼、财产保全等保护性措施避免或减少损失。

### 第三节 对外担保的内部控制

**第四十八条** 公司对外担保应遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。

**第四十九条** 公司应根据《证券法》、《公司法》等有关法律、法规以及《股票上市规则》的有关规定，在《公司章程》、《对外担保管理制度》中明确规定股东会、董事会关于对外担保事项的审批权限，以及违反审批权限和审议程序的责任追究机制。在确定审批权限时，公司应执行《股票上市规则》关于对外担保累计计算的相关规定。

**第五十条** 公司应调查被担保人的经营和信誉情况。董事会应认真审议分析被担保方的财务状况、营运状况、行业前景和信用情况，审慎依法作出决定。公司可在必要时聘请外部专业机构对实施对外担保的风险进行评估，以作为董事会或股东会进行决策的依据。

**第五十一条** 公司对控股（全资）子公司以外的企业对外提供担保应尽可能要求对方提供反担保，谨慎判断反担保提供方的实际担保能力和反担保的可执行性。

**第五十二条** 公司独立董事必要时可聘请会计师事务所对公司累计和当期对外担保情况进行核查。如发现异常，应及时向董事会和监管部门报告并公告。

**第五十三条** 公司应妥善管理担保合同及相关原始资料，及时进行清理检查，并定期与银行等相关机构进行核对，保证存档资料的完整、准确、有效，注意担保的时效期限。在合同管理过程中，一旦发现未经董事会或股东会审议程序批准

的异常合同，应及时向董事会报告。

**第五十四条** 公司应指派专人持续关注被担保人的情况，收集被担保人最近一期的财务资料和审计报告，定期分析其财务状况及偿债能力，关注其生产经营、资产负债、对外担保以及分立合并、法定代表人变化等情况，建立相关财务档案，定期向董事会报告。如发现被担保人经营状况严重恶化或发生公司解散、分立等重大事项的，有关责任人应及时报告董事会。董事会有义务采取有效措施，将损失降低到最小程度。

**第五十五条** 对外担保的债务到期后，公司应督促被担保人在限定时间内履行偿债义务。若被担保人未能按时履行义务，公司应及时采取必要的补救措施。

**第五十六条** 公司担保的债务到期后需展期并需继续为其提供担保的，应作为新的对外担保，重新履行担保审批程序。

**第五十七条** 公司控股（全资）子公司的对外担保比照上述规定执行。公司控股（全资）子公司应在其董事会或股东会做出决议后，及时通知公司按规定履行信息披露义务。

#### **第四节 募集资金使用的内部控制**

**第五十八条** 公司募集资金的使用应遵循规范、安全、高效、透明的原则遵守承诺，注重使用效益。

**第五十九条** 公司按照有关法律、法规制定《募集资金管理和使用制度》，对募集资金存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等内容进行明确规定。

**第六十条** 公司对募集资金的使用应严格按照公司《募集资金管理和使用制度》的规定履行审批程序和管理流程，保证募集资金按照招股说明书、募集说明书承诺或股东会批准的用途使用，确保按项目预算投入募集资金投资项目。

**第六十一条** 公司董事会应当持续关注募集资金实际存放、管理与使用情况，每半年度全面核查募集资金投资项目的进展情况，出具半年度及年度募集资金存放、管理与使用情况专项报告，并聘请会计师事务所对年度募集资金存放、管理与使用情况出具鉴证报告。相关专项报告应当包括募集资金的基本情况和本指引规定的存放、管理和使用情况。公司应当将会计师事务所出具的鉴证报告与定期报告同时在符合条件媒体披露。

#### **第五节 重大投资的内部控制**

**第六十二条** 公司重大投资的内部控制应遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。

**第六十三条** 公司应根据《证券法》、《公司法》等有关法律、法规以及《股票上市规则》的有关规定，在《公司章程》中明确规定股东会、董事会对重大投资的审批权限以及相应的审议程序。

**第六十四条** 公司应指定专门部门，负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督重大投资项目的执行进展，如发现投资项目出现异常情况，应及时向公司董事会报告。

**第六十五条** 公司进行以股票、利率、汇率和商品为基础的期货、期权、权证等衍生产品投资的，应制定严格的决策程序、报告制度和监控措施，并根据公司的风险承受能力，限定公司的衍生产品投资规模。

**第六十六条** 公司进行委托理财的，应选择资信状况、财务状况良好，无不良诚信记录及盈利能力强的合格专业理财机构作为受托方，并与受托方签订书面合同，明确委托理财的金额、期间、投资品种、双方的权利义务及法律责任等。

**第六十七条** 公司董事会应指派专人跟踪委托理财资金的进展及安全状况，出现异常情况时应要求其及时报告，以便董事会立即采取有效措施回收资金，避免或减少公司损失。

**第六十八条** 公司董事会应定期了解重大投资项目的执行进展和投资效益情况，如出现未按计划投资、未能实现项目预期收益、投资发生损失等情况，公司董事会应查明原因，追究有关人员的责任。

## **第六节 信息披露的内部控制**

**第六十九条** 公司应根据有关法律、法规制定信息披露管理制度，明确规定重大信息的范围和内容，指定董事会秘书为公司对外发布信息的主要联系人。

**第七十条** 当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件时，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（包括公司控股或全资子公司）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。

**第七十一条** 公司应按照《上市公司投资者关系管理制度》等规定，规范公

司对外接待、网上路演等投资者关系活动，确保信息披露的公平性。

**第七十二条** 公司应建立重大信息的内部保密制度。因工作关系了解到相关信息的人员，在该信息尚未公开之前，负有保密义务。如信息不能保密或已经泄露，公司应采取及时向监管部门报告和对外披露的措施。

**第七十三条** 公司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。

### **第七节 控股股东及关联方占用公司资金的内部控制**

**第七十四条** 公司应防止控股股东及关联方通过各种方式直接或间接占用公司的资金和资产，公司不得将资金以下列方式直接或间接地提供给控股股东及其他关联方使用：

- （一）有偿或无偿地拆借公司的资金给控股股东及其他关联方使用；
- （二）通过银行或非银行金融机构向关联方提供委托贷款；
- （三）委托控股股东及其他关联方进行投资活动；
- （四）为控股股东及其他关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；
- （五）代控股股东及其他关联方偿还债务；
- （六）中国证监会认定的其他方式。

**第七十五条** 公司按照监管部门对关联交易的相关规定实施公司与控股股东及关联方的关联交易行为。

**第七十六条** 公司严格防止控股股东、关联方及其附属公司的非经营性资金占用的行为，并持续建立防止控股股东非经营性资金占用的长效机制。控股股东及关联方不得以前清后欠、期间发生、期末返还，通过非关联方占用资金以及中国证监会认定的其他方式变相占用资金。公司财务部和监察审计部应分别定期检查公司本部及下属子公司与控股股东、关联方及其附属公司非经营性资金往来情况，杜绝控股股东、关联方及其附属公司的非经营性资金占用情况的发生。

**第七十七条** 公司董事长是防止资金占用、资金占用清欠工作的第一责任人。

**第七十八条** 公司董事会按照权限和职责审议批准公司与控股股东及关联方通过采购、销售等生产经营环节产生的关联交易行为。公司与控股股东及关联方有关的货币资金支付严格按照资金审批和支付的流程进行管理。

**第七十九条** 公司发生控股股东及关联方侵占公司资产、损害公司及社会公众股东利益情形时，公司董事会应采取有效措施要求控股股东停止侵害、赔偿损失。当控股股东及关联方拒不纠正时，公司董事会应及时向证券监管部门报备，并对控股股东及关联方提起法律诉讼，以保护公司及社会公众股东的合法权益。

**第八十条** 公司控股股东及关联方对公司产生资金占用行为，经公司独立董事过半数同意，并经公司董事会审议批准后，可立即申请对控股股东所持股份司法冻结，凡不能以现金清偿的，可以依法通过“红利抵债”、“以股抵债”或者“以资抵债”等方式偿还侵占资产。在董事会对相关事宜进行审议时，关联方董事需对表决进行回避。董事会怠于行使上述职责时，根据公司章程规定提请召开临时股东会，对相关事项作出决议。

**第八十一条** 公司董事、高级管理人员协助控股股东及其附属公司侵占公司资产时，公司董事会视情节轻重对直接责任人予以处分，对负有严重责任的董事予以罢免。

## **第六章 信息与沟通**

**第八十二条** 公司应建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

**第八十三条** 公司对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，提高信息的有用性。公司获得内部信息的方式是：财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道。公司获得外部信息的方式是：行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道。

**第八十四条** 公司内控职能部门须将内部控制相关信息在公司内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及公司与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，应当及时报告并加以解决。重要信息应当及时传递给董事会和经理层。

**第八十五条** 公司将利用信息技术促进信息的集成与共享，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司加强对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，保证信息系统安全稳定运行。



**第八十六条** 公司建立反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。公司至少应当将下列情形作为反舞弊工作的重点：

（一） 未经授权或者采取其他不法方式侵占、挪用公司资产，牟取不当利益；

（二） 在财务会计报告和信息披露等方面存在的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等；

（三） 董事及高级管理人员滥用职权；

（四） 相关机构或人员串通舞弊。

**第八十七条** 公司建立举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为公司有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度应当及时传达至全体员工。

## **第七章 内部控制的检查监督和披露**

**第八十八条** 公司应对内控制度的落实情况进行定期和不定期的检查。董事会及管理层应通过内控制度的检查监督，发现内控制度是否存在缺陷和实施中是否存在问题，并及时予以改进，确保内控制度的有效实施。

**第八十九条** 公司应制定内部控制检查监督办法，该办法至少包括如下内容：

（一） 董事会或相关机构对内部控制检查监督的授权；

（二） 公司各部门及下属机构对内部控制检查监督的配合义务；

（三） 内部控制检查监督的项目、时间、程序及方法；

（四） 内部控制检查监督工作报告的方式；

（五） 内部控制检查监督工作相关责任的划分；

（六） 内部控制检查监督工作的激励制度。

**第九十条** 公司应根据自身经营特点制定年度内部控制检查监督计划，并作为评价内部控制运行情况的依据。公司应将收购和出售资产、关联交易、从事衍生品交易、提供财务资助、为他人提供担保、募集资金使用、委托理财等重大事项作为内部控制检查监督计划的必备事项。

**第九十一条** 公司董事会审计与风险委员会对内部控制检查监督工作进行指

导，并审阅检查监督部门提交的内部控制检查监督工作报告。

**第九十二条** 检查监督工作人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，须在内部控制检查监督工作报告中据实反映，并在报告后进行追踪，以确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

**第九十三条** 检查、监督过程中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，将列为各部门绩效考核的重要项目。对已发现的重大缺陷，追究相关单位或者责任人的责任。内部控制检查监督的工作资料，保存时间不少于十年。

**第九十四条** 公司董事会审计与风险委员会须根据内部控制检查监督工作报告及相关信息评价公司内部控制的建立和实施情况，形成内部控制自我评估报告。公司董事会依据有关监管部门的要求，在审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制自我评估报告形成决议，并与年度报告同时对外披露。

**第九十五条** 内部控制自我评估报告至少应包括如下内容：

- （一）内控制度是否建立健全。
- （二）内控制度是否有效实施。
- （三）内部控制检查监督工作的情况。
- （四）内控制度及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况。
- （五）对本年度内部控制检查监督工作计划完成情况的评价。
- （六）完善内控制度的有关措施。
- （七）下一年度内部控制有关工作计划。

## **第八章 附则**

**第九十六条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定执行。本制度与国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定不一致的，以国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定为准。

**第九十七条** 本制度由董事会负责解释和修订。

**第九十八条** 本制度自董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 内部控制缺陷认定标准

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为完善天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度，健全内部控制评价标准，确保内部控制评价工作有效开展，公司根据财政部、证监会等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》及其配套指引的有关规定，结合公司规模、行业特征、风险水平等因素，制定本认定标准。

### 第二章 内部控制缺陷的分类

**第二条** 内部控制缺陷的认定是评价内部控制是否有效的关键。内部控制缺陷的认定是一个过程，制定内部控制缺陷认定标准是认定内部控制缺陷的基础。

**第三条** 内部控制缺陷认定的方法及方式

- 1、对不同层面控制缺陷类型的认定方法，分为定量分析与定性分析；
- 2、采用对公司层面和业务层面分别实施缺陷认定后，再汇总分析的方式进行。

**第四条** 按照内部控制缺陷成因或来源，内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。

设计缺陷是公司缺少为实现控制目标所必需的控制，或现存控制设计不适当，即使正常运行也难以实现控制目标。按已设计的控制措施执行，存在下列情况之一的，认定为设计缺陷：（1）不能实现既定的控制目标；（2）关键控制点缺乏有效的控制措施；（3）控制措施成本过高，远远大于预期效益。

运行缺陷是指设计有效（合理且适当）的内部控制由于运行不当（包括由不恰当的人执行、未按设计的方式运行、运行的时间或频率不当、没有得到一贯有效运行等）而形成的内部控制缺陷。存在下列情况之一的，认定为执行缺陷：

- （1）未执行或未有效执行有关的控制措施；（2）未按授予的权限执行；（3）不能及时提供已遵守内部控制的有效证据。

**第五条** 按照影响公司内部控制目标实现的严重程度，内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。重大缺陷、重要缺陷属于应当及时向董事会和经理层报告的“应报告情形”。

重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时，应当在内部控制评价报告中作出内部控制无效的结论。

重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。重要缺陷的严重程度低于重大缺陷，不会严重危及内部控制的整体有效性，但也应当引起董事会、管理层的充分关注。对于这类缺陷，应当及时向董事会和经理层报告，因此也称为“应报告情形”。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

**第六条** 按照具体影响内部控制目标的具体表现形式，还可以将内部控制缺陷分为财务报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷。

财务报告内部控制缺陷，是指在会计确认、计量、记录和报告过程中出现的，对财务报告的真实性和完整性产生直接影响的控制缺陷，一般可分为财务（会计）报表缺陷、会计基础工作缺陷和与财务报告密切关联的信息系统控制缺陷等。

非财务报告内部控制缺陷，是指虽不直接影响财务报告的真实性和完整性，但对企业经营管理的合法合规、资产安全、营运的效率和效果等控制目标的实现存在不利影响的其他控制缺陷。

### **第三章 内部控制缺陷认定的程序和范围**

**第七条** 内部控制缺陷认定的程序：根据《企业内部控制评价指引》，公司对内部控制缺陷的认定，以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价，由监察审计部进行综合分析后提出认定意见，按照规定的权限和程序进行审核，报董事会审计与风险委员会审议，并由董事会予以最终认定。

**第八条** 内部控制缺陷认定的范围：包括公司在日常监督、专项监督过程中发现的控制缺陷，以及公司在年度内部控制评价及测试过程中发现的控制缺陷。

### **第四章 内部控制缺陷的认定标准**

**第九条** 按照对财务报告目标和其他内部控制目标实现的影响的具体表现形式，区分财务报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷分别制定内部控制缺陷的认定标准。

**第十条** 公司在确定一项控制缺陷或多项控制缺陷的组合是否构成缺陷时，将评价补偿性控制的影响。

**第十一条 财务报告内部控制缺陷的认定标准**

1、财务报告内部控制缺陷的认定标准由该缺陷可能导致财务报表错报的重要程度来确定，这种重要程度主要取决于两方面因素：第一，该缺陷是否具备合理可能性导致内部控制不能及时防止、发现并纠正财务报表错报；第二，该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的潜在错报金额的大小。

2、根据缺陷可能导致的财务报告错报的重要程度，公司采用定性和定量相结合的方法将缺陷划分确定为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

**2.1 定性标准**

存在下列情形之一的，认定为相应的缺陷类型。

缺陷性质	缺陷特征
重大缺陷	1) 公司董事和高级管理人员舞弊并给企业造成重大损失和不利影响；
	2) 公司已经公告的财务报告发生重大差错或违规事件；
	3) 外部审计发现当期财务报告存在重大错报，公司未能首先发现；
	4) 已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；
	5) 审计与风险委员会和监察审计部对公司的对外财务报告内部控制监督无效。
重要缺陷	1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
	2) 未建立反舞弊程序和控制措施；
	3) 对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；
	4) 对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。
一般缺陷	是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

**2.2 定量标准**

财务报告内部控制缺陷的定量标准以合并会计报表利润总额、合并会计报表资产总额作为衡量指标。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润报表相关的，以利润总额指标衡量。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

类别	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
----	------	------	------

利 润 总 额指标	错报金额≤利润总 额的 5%	利润总额的 5%＜错报金额≤ 合并利润总额的 10%	利润总额的 10% ＜错报金额
资 产 总 额指标	错报金额≤资产总 额的 0.5%	资产总额的 0.5%＜错报金额≤ 合并资产总额的 1%	资产总额的 1%＜ 错报金额

## 第十二条 非财务报告内部控制缺陷的认定标准

1、非财务报告内部控制是指针对除财务报告目标之外的其他目标的内部控制。这些目标一般包括战略目标、资产安全、经营目标、合规目标等。

2、公司非财务报告缺陷认定主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、造成损坏程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定。公司采用定性和定量相结合的方法将缺陷划分确定为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

### 2.1 定性标准

出现以下情形之一的，认定为非财务报告内部控制重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷。

- 1) 严重违反国家法律、法规或规范性文件，受到国家政府部门行政处罚，且已正式对外披露并对公司造成重大负面影响；
- 2) 违反决策程序，导致重大决策失误；
- 3) 重要业务缺乏制度性控制，或制度系统性失效；
- 4) 媒体频频曝光重大负面新闻，难以恢复声誉；
- 5) 造成重大人员伤亡的安全责任事故；
- 6) 中高层管理人员或关键岗位人员流失严重；
- 7) 其他对公司影响重大的情形。

### 2.2 定量标准

非财务报告内部控制缺陷定量标准根据缺陷可能造成直接财产损失绝对金额或潜在负面影响等因素确定。

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

内部控制缺 陷评价标准	给公司带来的直接损失 金额（S）	潜在负面影响
----------------	---------------------	--------

重大缺陷	$S \geq \text{利润总额的 } 3\%$	对公司带来较大影响并以公告形式对外披露
重要缺陷	$\text{利润总额的 } 1\% < S < \text{利润总额的 } 3\%$	受到省级（含省级）以上政府部门或监管机构处罚，但未造成重大负面影响
一般缺陷	$S \leq \text{利润总额的 } 1\%$	受到省级以下政府部门处罚，但未造成负面影响

**第十三条** 以上定量标准中所指的财务指标值均为公司最近一期经审计的合并报表数据。

## 第五章 附则

**第十四条** 本制度适用于公司及分子公司。

**第十五条** 本制度未尽事宜，或者与有关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定相冲突的，按有关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行，并及时对本制度进行修订。

**第十六条** 本制度自董事会审议通过之日起实施，由董事会负责解释和修改。

# 天齐锂业股份有限公司

## 内部审计管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范并保障天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计监督，提高审计工作质量，实现内部审计工作规范化、制度化，发挥内部审计工作在加强内部控制、风险管理，提高公司经营管理水平和经济效益中的作用，保护投资者合法权益。根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》《深圳证券交易所股票上市规则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等法律、法规及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关规定，结合公司内部审计工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称被审计对象，特指公司各内部管理机构（含分公司）、控股子公司以及经济责任审计所指的管理人员。

**第三条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构组织实施的，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营管理活动的合规性、效率、效果、效益性等进行独立客观确认、评价和监督的一项管理活动。具体包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况，检查被审计对象会计账目及相关资产及经营状况，监督被审计对象预决算执行和财务收支，确认、评价经营管理成果以及重大经济活动效益等。

### 第二章 内部审计机构和人员

**第四条** 公司内部审计机构为监察审计部，为独立部门，由董事会审计与风险委员会领导，对董事会负责，日常向董事长报告工作。

**第五条** 监察审计部应根据公司业务发展情况至少配备 3 名以上专职审计人员，设专职监察审计部部门负责人 1 名，由审计与风险委员会提名，董事会任免。

**第六条** 从事审计工作的人员，应当具备从事审计工作的基本条件和素质，通过内部审查、考核，具备一定职业胜任能力（各审计岗位具体任职要求见监察审



计部岗位说明书)。

**第七条** 从事审计工作，应当具备下列基本条件、素质：

- (一) 热爱审计工作，具有敬业精神、奉献精神和职业道德；
- (二) 坚持原则、品行端正，无违规违纪记录；
- (三) 掌握审计业务相关的专业知识，能熟练运用一些审计方法和技术进行定性、定量分析，具备一定电子数据处理、文字表达写作、职业判断能力；
- (四) 具备一定的人际交往和沟通能力，能与组织内部各个层次的管理人员和员工保持良好的关系，具有口头交流和书面交流的技能，能清楚和有效地表达审计目的、审计发现、审计评价和审计建议；
- (五) 具备满足审计岗位要求的学历、技术职称资格和年龄要求。

**第八条** 监察审计部可根据审计工作开展的具体情况向公司董事会申请临时聘请专业机构或专业技术人员协助开展内部审计工作。

### **第三章 内部审计职责和权限**

**第九条** 监察审计部按照公司董事会要求，履行以下职责：

- (一) 对公司财务收支、核算、管理活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；
- (二) 对被审计对象年度预、决算及经济指标完成情况进行审计；
- (三) 对被审计对象经营管理活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；
- (四) 对被审计对象内部控制制度的完整性、合理性及实施的有效性以及风险管理进行审计、评价；
- (五) 按照深圳证券交易所要求定期对公司募集资金的存放与使用、关联交易、对外担保、大额非经营性资金往来、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买和出售资产、对外投资等重点业务进行审计；
- (六) 对公司领导干部开展任期经济责任审计；
- (七) 开展各类专项审计和审计调查工作；
- (八) 协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；
- (九) 法律、法规规定的，公司经营管理层或其他职能部门提出并经董事长批准办理的其他审计事项。

**第十条** 内部审计工作涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，内部审计业务包含但不限于以下业务类型：

（一）财务审计：对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（二）经营管理审计：对公司各内部机构、控股子公司各项经营管理活动及内部控制和风险管理的有效性，经营管理活动合法性、合规性、真实性和完整性进行的审计监督评价工作；

（三）例行审计：按照深圳证券交易所要求定期对被审计对象重点业务事项进行的审计监督评价工作，重点业务事项包括募集资金的存放与使用、关联交易、对外担保、大额非经营性资金往来、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买和出售资产、对外投资等；

（四）建设工程审计：对新建和技改项目的合规性，招标采购制度及工程管理制度的执行情况，工程预算、结算情况，工程合同执行情况，资金使用情况 and 违规违法情况等进行的审计监督评价工作；

（五）任期经济责任审计：根据公司人力资源管理及相关政策要求，对公司及所属各分、子公司管理人员任期内履职情况以及任期内对其所在单位资产、负债、损益的真实性、合法性和效益性以及有关经济活动应当负有的责任进行的审计监督评价工作；

（六）专项审计：对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关单位、部门、项目或个人进行专项审计调查。

**第十一条** 在审计管辖的范围内，监察审计部的主要权限有：

（一）监察审计部履行审计职责，具有如下知情权：

（1）有权知悉被审计对象的财务、经营和管理的目标、政策、标准、程序以及各阶段结果；

（2）有权要求被审计对象报送有关资料；

（3）有权要求被审计对象反馈审计建议的落实情况；

（4）有权参加总经理办公会议和根据工作需要列席有关部门的例会。

（二）监察审计部履行审计职责，具有如下检查权：

- (1) 有权检查被审计对象全部财务活动、经营活动、管理活动；
- (2) 有权现场调阅和要求报送所有可读和可视的信息记录载体；
- (3) 有权查验现金、有价证券、实物资产以及重要空白凭证；
- (4) 有权调查与审计事项相关的部门、人员及其他事项；
- (5) 有权现场观察无记录载体的操作流程和工作环境。

(三) 监察审计部履行工作职责，具有如下取证权：

(1) 有权对审计中的有关事项向有关部门(人员)进行调查并索取证明材料，并有权复制证明材料；

- (2) 有权向有关单位函询；
- (3) 有权以摄影、录音、录像方式取得证明材料；
- (4) 有权聘请专业机构或专业人员对审计证据进行鉴定；

(四) 监察审计部履行工作职责，具有如下临时处置权：

(1) 对审计对象正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失、浪费的行为，或在取证过程中，有证据认为审计对象可能转移、隐匿、篡改或毁弃现金资产、实物资产、会计资料以及其他审计证据载体的，监察审计部报经监察审计部负责人同意，有权协同有关部门封存账册、封存资产、冻结账户和勒令终止非法行为；

(2) 对阻碍审计工作、拒绝报送和提供审计资料的行为，监察审计部有权向被审计单位的管理层提出质询，有权责令审计对象排除审计障碍；

(3) 被审计对象管理层未能排除审计障碍，致使审计工作无法正常进行时，监察审计部有权向董事会建议通过其他方式排除障碍。

(五) 监察审计部履行审计职责，具有如下建议权：

(1) 有权对完善内部控制系统、改进经营管理、防范经营风险、提高经济效益提出管理建议；

(2) 有权对纠正违规行为、追究违规责任提出处理建议；

(3) 监察审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予行政处分、追究经济责任的建议：

- ①拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；
- ②阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计监督检查的；
- ③弄虚作假，隐瞒事实真相的；

④拒绝对审计报告和审计意见书反馈问题进行审计整改，或整改执行不力持续给公司经营管理造成不良影响的；

⑤打击报复审计人员和向监察审计部如实反映真实情况的员工的。

**第十二条** 公司各内部机构、控股子公司应当配合监察审计部履行职责，不得妨碍审计工作。

**第十三条** 内部审计人员根据公司制度规定行使职权，被监察审计部门（个人）应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

## **第四章 内部审计工作程序和方法**

**第十四条** 内部审计工作的一般程序：

（一）监察审计部根据公司年度计划、公司发展需要和董事会的部署，确定年度审计工作重点，拟定审计工作计划报经董事会审计与风险委员会批准后实施。年度审计工作计划外公司经营管理层或其他职能部门可根据公司经营管理需要提出审计需求，报经公司董事会审计与风险委员会批准后实施。

（二）根据审计项目所确立的被审计对象和审计方式，监察审计部组织成立审计项目组（以下简称“审计组”）并指定审计组长。审计组根据审计项目要求制定具体工作方案，报经监察审计部负责人批准后实施。重大审计项目须报公司董事会（或董事长）批准。

（三）实施审计作业的三日前向被审计对象发出书面审计通知书，经董事会（或董事长）批准的专案审计不在此列。审计组根据实际情况召开审计工作会议，被审计单位负责人及相关人员必须到会。

（四）被审计对象必须按照审计组的要求及时提供有关资料，并就资料的真实性、准确性、完整性承担相应责任。审计组需要相关单位提供资料的，相关单位必须提供，并对资料的真实性、准确性、完整性负责。

（五）实施审计项目时，审计人员应运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法，获取审计证据，记录于审计工作底稿。对于审计过程中发现的问题、形成的结论以及相应支撑资料，需审计组内部进行交叉复核；审计项目汇总形成审计报告后需提交监察审计部部门负责人审核。

（六）审计组在审计报告报出前应与被审计单位充分沟通，征求被审计单位意见。审计组认为有必要的，可根据被审计单位意见进一步核实有关情况。审计组未采纳被审计单位意见的，可将被审计单位书面意见连同审计报告一起报送。

（七）审计组出具审计报告，报请董事会审计与风险委员会审阅。

（八）审计报告经董事会审计与风险委员会审阅后，监察审计部将审计结果发送被审计单位或相关人员，并视具体情况抄送相关单位。

（九）被审计对象或相关人员对审计报告若有异议，可以在收到之日起三日内，向公司董事会提出书面复审申请，董事会接到复审申请后十五日内做出审议决定。董事会批准复审的，监察审计部应及时组织实施复审。复审应执行回避制度，监察审计部应另行指派审计组或由董事会另行指派其他机构、人员进行复审。若无异议，被审计对象须在审计规定的时间内将审计整改计划及整改执行情况报送监察审计部。

（十）监察审计部根据具体情况适时进行跟踪审计、检查。

**第十五条** 监察审计部根据工作需要可采取特殊审计程序，但需由审计组组长报监察审计部负责人同意方可实施。审计组认为突击审计更能达到审计目的的，审计通知书于到达被审计单位时送达。

**第十六条** 对需继续进行专项调查的事项，审计组可暂不与被审计单位沟通。

**第十七条** 监察审计部至少每季度向审计与风险委员会报告一次工作，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题，并至少每年向审计与风险委员会提交一次内部审计报告。

**第十八条** 监察审计部应当在每个会计年度结束前一个月内向董事会审计与风险委员会提交次年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后三个月内向董事会审计与风险委员会提交年度内部审计工作报告。

## 第五章 内部审计工作原则和纪律

**第十九条** 监察审计部依照法律、法规及《公司章程》规定，独立行使审计监督权，不参与公司正常经营管理业务，不受其他部门、单位和个人的干预，保持内部审计机构的独立性、公正性和权威性。

**第二十条** 审计人员自主对审计事项进行分析和做出评价，不应受到他人影响。审计人员应当保持审计行为公正，按照客观的审计依据对审计对象的财务活动、经营活动、管理活动 and 经济责任进行审查、分析、评价和报告。

**第二十一条** 审计人员持有证据怀疑审计对象有不正当行为时，必须向董事会审计与风险委员会（或董事长）报告，可以进行必要的调查或专项审计。审计人员不能对被审计对象存在舞弊和差错重大风险事项与否给予绝对保证。

**第二十二条** 审计人员在制定审计方案、收集审计证据时，应当以审计事项与审计目标的关联程度大小为标准，确定审计范围和审计重点。

**第二十三条** 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性，并应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

**第二十四条** 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。监察审计部应在每个审计项目结束后，建立内部审计档案。销毁审计档案必须报经董事长批准后方可进行。各种审计档案保管期限规定为：审计工作底稿保管期限为 5 年，季度财务审计报告保管期限 5 年，其他审计工作报告保管期限为 10 年。审计档案除公司监察审计部工作需要、相关的信息披露需要及法律法规规定的强制查阅需要之外，对非相关人员实行严格的保密制度。

**第二十五条** 审计人员必须遵守审计职业道德规范，使用适当的专业判断。应当对审计对象出现舞弊、渎职、浪费、无效、低效、差错和利益冲突重大风险事项的可能性保持警惕和关注。

**第二十六条** 审计人员必须遵守以下行为规范：依法审计、廉洁奉公、忠于职守、坚持原则、客观公正、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

**第二十七条** 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

**第二十八条** 审计人员在开展审计工作时，应当遵守以下工作纪律：

- （一）不得单独接受被审计单位宴请；
- （二）不得在被审计单位报销费用；
- （三）不得参加被审计单位安排的歌厅、舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动；
- （四）不索贿、受贿，不利用职权为个人谋取私利；
- （五）不隐瞒查出的被审计单位违反法律法规及公司规章制度的问题。

**第二十九条** 监察审计部负责人应定期组织对典型的或重大的审计项目进行评审，以加强内部审计风险管理，不断提高审计质量。

**第三十条** 审计工作具有较高的风险性，监察审计部应加强审计职业道德教育和专业技能培训，保证审计工作队伍的纯洁、高效。

**第三十一条** 公司为监察审计部和审计人员创造内部审计工作的必要条件：

（一）公司重要的经营管理会议应当通知审计人员参加或列席，重大经营决策活动应当让审计人员了解；

（二）公司经营管理方面的规划、计划、规章制度、财务预算和决算等文件资料，应当及时抄送监察审计部；

（三）监察审计部履行职责所必需的经费，在母公司年度预算中单列，并实行经费独立原则。

## 第六章 罚则

**第三十二条** 审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，由公司董事会给予行政处分、追究经济责任：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守、给公司造成经济损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第七章 附则

**第三十三条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、公司股票上市地上市规则和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、公司股票上市地上市规则或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触的，按照国家有关法律、法规、公司股票上市地上市规则和经合法程序修改后的《公司章程》规定执行，立即修订并报董事会审议通过。

**第三十四条** 本制度解释权归属公司监察审计部，公司董事会负责审核、修订。

**第三十五条** 本制度经董事会审议通过后实施，修订时亦同。

附件：

## 审计承诺书

审计组：

根据审计通知要求，贵审计组将对本单位进行审计，为配合审计工作，我们就以下事项做出承诺：

- 1、本单位提供的与此次审计相关的资料真实、准确、完整地记录了本单位各项交易事项；
- 2、本单位提供的财务会计报告按《企业会计准则》要求编制，所有会计政策和会计估计的变更事项，已按有关会计制度要求在财务会计报告中予以披露，未披露事项已提供给审计组；
- 3、本单位所有银行账户资料均已向审计组提供，除此之外无账外账户和账外资金；
- 4、除已提供给审计组的资料中反映的情况外，本单位未发生其它法律诉讼事件，没有为其它单位提供直接或间接担保，各项资产没有进行抵押或受其它限制，未出现大额资产损失事项；
- 5、需向审计组书面反映的特殊事项：
- 6、除已向审计组反映的情况外，本单位在经营管理过程中不存在其它特殊事项；

以上事项真实、准确、完整，请审计组在审计实施过程中对承诺事项严检查，如违背上述条款，我们将承担相应责任。

特此承诺！

单位名称：（盖章）

单位负责人：（签名）

年 月 日



# 天齐锂业股份有限公司

## 内部问责制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，健全内部约束和责任追究机制，促进公司董事、高级管理人员和其他相关人员恪尽职守，提高公司决策与经营管理水平，减少和避免因决策失误给公司和股东造成重大损失或对职工合法权益造成严重侵害，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《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“《股票上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》、《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本制度。

**第二条** 公司董事会、高级管理人员应当按照《公司法》、《证券法》、《股票上市规则》等相关法律、法规、规范性文件及《公司章程》等规定完善公司内部控制体系的建设，促进公司规范运作、健康发展。

**第三条** 内部问责制是指董事、高级管理人员及其他相关人员在其所管辖的部门及工作职责范围内，以及从事公司信息披露违规行为和股票内幕交易的人员，因其故意、过失或不作为给公司造成损失或不良影响和后果的行为进行责任追究的制度。

**第四条** 内部问责的对象为公司董事、高级管理人员及其他相关人员，纳入公司合并报表范围内的全资子公司和控股子公司（以下简称“子公司”）的董事、高级管理人员及其他相关人员参照执行。

**第五条** 公司内部问责应当坚持以下原则：

- （一）制度面前人人平等的原则；
- （二）权责一致、责任与处罚对等的原则；
- （三）主管责任人负责原则；
- （四）实事求是、客观、公平、公正、公开的原则；
- （五）问责与改进相结合、惩罚与教育相结合的原则。

## 第二章 问责事项及问责程序

**第六条** 本制度所涉及的问责事项包括但不限于以下内容：

（一）董事不履行或不正确履行职责，无故不出席会议，不执行股东会、董事会决议；高级管理人员不履行或不正确履行职责，不执行董事会决议的。

（二）经公司董事会审议通过的工作计划中明确规定应由其承担的工作任务及工作要求，因工作不力未完成的。

（三）未认真履行董事会决议及交办的工作任务，影响公司整体工作计划的。

（四）利用职务上的便利，违法违纪、滥用职权，索取或者收受贿赂；或以侵吞、盗窃、骗取或者以其他手段非法侵占公司财物；挪用公司资金等非法行为给公司造成损失的。

（五）未认真履行其职责，管理松懈，措施不到位或不作为，导致工作目标、工作任务不能按期完成，影响公司总体工作目标的。

（六）在公司选人、用人、提拔、晋级和生产、采购、基建、招标、销售等工作中出现违反决策程序，或在其他重大事项违反决策程序，主观盲目决策，造成重大经济损失的；重要建设工程项目存在严重质量问题，造成重大损失或恶劣影响的。

（七）违反法律法规、公司章程和公司制度使用资金、对外投资、委托理财、关联交易、资产处置、对外担保等；

（八）违反公司信息披露、内部报告等相关规定，导致公司受到中国证监会、深圳证券交易所等监管机构处罚或损害公司形象的；

（九）违反公司内幕信息管理制度，泄露公司内幕信息，利用内幕信息进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行内幕交易，或者配合他人操纵公司证券交易价格的；

（十）违规买卖本公司股票（包括内幕交易、短线交易和窗口期交易等）的；

（十一）弄虚作假或虚报、瞒报、迟报重大突发事件和重要情况的；

（十二）管理不作为，导致其管理的下属部门或人员发生严重违法乱纪行为，或违反《公司章程》及内控制度规定，造成严重后果或恶劣影响的，对下属部门或人员违法违纪、滥用职权、徇私舞弊等行为包庇、袒护、纵容的；

（十三）泄露公司商业、技术等相关保密信息，造成公司损失的；

（十四）发生重大质量、安全、环境污染事故和重大案件，给公司和员工人身安全造成重大损失的；

（十五）依照公司章程及相关制度规定，公司股东会、董事会认为应当问责的情形；

（十六）中国证监会、深圳证券交易所要求公司进行内部问责的情形。

**第七条** 公司全体董事和高级管理人员组成问责委员会，由董事长担任主任委员，总经理担任副主任委员。公司监察审计部为内部问责委员会的办事机构。公司可根据实际需要，增加问责事由相关管理人员担任委员。

当董事和高级管理人员被问责时，公司监察审计部负责调查、收集、汇总与被问责人的有关资料，提出相关方案，报内部问责委员会审议。

当董事和高级管理人员以外人员被问责时，公司监察审计部负责调查、收集、汇总与被问责人的有关资料，提出相关方案，报总经理办公会审议。

如果触发国家法律规定的，同时移交司法机关进行处理。

**第八条** 内部问责事项涉及对董事的问责，由董事长或三名以上董事联名提出；涉及对董事长的问责，由三名以上董事或过半数独立董事联名提出。涉及对总经理的问责，由董事长或三名以上董事联名提出；涉及对除总经理以外的其他高级管理人员的问责，由董事长提出。涉及对除公司董事、高级管理人员以外的其他人员的问责，由公司董事长或总经理提出。

**第九条** 内部问责程序启动后，内部问责委员会或总经理办公会可以授权公司内部审计机构或聘请外部机构负责调查、收集、整理有关材料。

公司任何部门和个人均有权通过公司公开渠道举报被问责人不履行职责或不作为的情况或提供相关线索、资料。收到举报的公司职能部门应严格按照《投诉与举报制度》的相关规定执行，在确定需要对被问责人进行问责后，根据本制度的相关规定将相关资料及时提供给监察审计部或公司聘请的外部机构。

被授权机构应当在调查完成后五个工作日内将调查结果上报给内部问责委员会或总经理办公会。内部问责委员会或总经理办公会应当在收到被授权机构上报的调查结果之日起七个工作日内召开会议进行讨论。

**第十条** 内部问责程序启动后，公司监察审计部应书面告知被问责人其权利义务。被问责人应当配合调查，提供真实情况，不得阻碍、干涉调查，不得打击、

报复举报的单位和个人。

**第十一条** 内部问责委员会会议应有二分之一以上委员出席方可召开。会议召开方式可以采用现场或通讯表决方式。问责委员会委员可以亲自出席会议，也可以书面委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

**第十二条** 问责委员会会议表决方式为记名投票表决，委员每人享有一票表决权。会议以决议形式做出问责决定，决议须经全体与会有表决权的委员过半数同意方为有效。经理办公会议的出席及表决方式依据《总经理工作细则》实施。

**第十三条** 问责程序实行回避制度，公司董事和高级管理人员及其他相关人员被提出问责时，其本人不得参与对其有直接利益关系的人员问责决定的相关表决。

**第十四条** 内部问责委员会或总经理办公会在对被问责人做出问责决定前，应当听取被问责人的意见，保障其陈述和申辩的权利。

**第十五条** 内部问责委员会或总经理办公会做出问责决定当日，应以书面形式将问责决定告知被问责人。被问责人对问责决定有异议的，可以在收到问责决定后五个工作日内，向公司内部问责委员会申请复核；被问责人没有申请复核的视为没有异议。对于被问责人提出书面申请复核的，内部问责委员或总经理办公会在接到书面申请日起五个工作日内做出复核决定。被问责人只能进行一次复核申请，复核决定做出后，被问责人不得再申请复核。

**第十六条** 在查清事实、分清责任的基础上，内部问责委员会或总经理办公会根据责任大小分别作出以下处罚：

（一）对出现第六条规定问责情形之一的，但没有造成严重后果的董事、高级管理人员及其他相关人员，给予下列一项或多项问责形式：

- 1、公司内通报批评；
- 2、记过、责令改正并作检讨；
- 3、扣减工资或津贴。

（二）对出现第六条规定问责情形之一的，并且造成严重后果的董事、高级管理人员及其他相关人员，给予下列一项或多项问责形式：

- 1、扣减工资或津贴；
- 2、降薪；

- 3、调离原工作岗位、停职、降职或撤职；
- 4、解除劳动合同。

（三）本制度与公司绩效考核和其他激励方式挂钩，应承担的其它责任经评估后由董事会或总经理办公会认定。

**第十七条** 有下列情形之一的，经内部问责委员会或总经理办公会认定后，可以从轻、减轻或免于追究：

- 1、情节轻微，没有造成不良后果和影响的；
- 2、主动承认错误并积极纠正，能够全部挽回损失的；
- 3、确因不可抗因素造成的；
- 4、因非主观因素且未造成重大影响的。

**第十八条** 有下列情形之一的，经内部问责委员会或总经理办公会认定后，应从严或加重处罚：

- 1、情节恶劣，后果严重，影响较大，且违法违规行为确系个人主观因素所致的；
- 2、干扰、阻挠公司调查，或打击、报复、陷害调查人或举报人的；
- 3、屡教不改且拒不认错误，未及时采取补救措施，致使损失和影响扩大的。

#### **第四章 附则**

**第十九条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本《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。

**第二十条** 本制度解释和修订由公司董事会负责。

**第二十一条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 内幕信息知情人登记管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息保密、内幕信息知情人登记管理工作，维护信息披露公平原则，公司根据《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》、《上市公司监管指引第5号——上市公司内幕信息知情人登记管理制度》等法律、法规、规范性文件及公司章程等有关规定，制定本制度。

**第二条** 公司董事会是内幕信息的管理机构，董事会应当保证内幕信息知情人档案真实、准确和完整，董事长为主要责任人。公司授权董事会秘书负责办理上市公司内幕信息知情人的登记入档事宜，当董事会秘书不能履行职责时，由公司证券事务代表代行董事会秘书职责。董事会办公室具体负责公司内幕信息知情人档案日常登记管理工作。

**第三条** 董事会秘书负责履行信息披露管理职能。在内幕信息依法披露或未经董事会批准授权、同意前，任何内幕信息知情人不得以任何媒介形式向外界泄露、报道、传送涉及公司的内幕信息的内容和资料。

**第四条** 公司董事、高级管理人员及公司各部门、分公司和子公司都应配合做好内幕信息的保密工作，配合内幕信息知情人登记备案工作。

**第五条** 本制度适用于对公司各机构、分公司、子公司（包括公司直接或间接持股50%以上的子公司和其他纳入公司合并会计报表的子公司）及公司能够对其实施重大影响的参股公司（以下简称“参股公司”）的内幕信息知情人登记管理事宜，以及公司控股股东和持股5%以上的股东、其他内幕信息知情人员；公司各分公司、子公司均应根据实际情况参照实施本制度。本制度未规定的，适用公司《外部信息使用和报送管理制度》、《重大事项内部报告制度》的相关规定。

### 第二章 内幕信息及内幕信息知情人

**第六条** 本制度所指内幕信息是指涉及公司的经营、财务或者对公司股票及其衍生品种交易市场价格有重大影响的尚未在中国证监会指定或经公司选定的信息披露刊物或网站上正式公开的信息，包括但不限于：

- （一）公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- （二）公司的重大投资行为或重大的购置财产的决定；
- （三）公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- （四）公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- （五）公司发生重大亏损或者重大损失；
- （六）公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- （七）公司的董事或者经理发生变动；
- （八）持有公司百分之五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；
- （九）公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；
- （十）涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- （十一）公司涉嫌犯罪被司法机关立案调查，公司董事、高级管理人员涉嫌犯罪被司法机关采取强制措施；
- （十二）公司月度经营成果及尚未披露的定期报告及财务报告；
- （十三）公司分配股利或者增资的计划；
- （十四）公司股权结构的重大变化；
- （十五）公司债务担保的重大变更；
- （十六）公司营业用主要资产的抵押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；
- （十七）公司的董事、高级管理人员的行为可能依法承担重大损害赔偿责任；
- （十八）公司尚未公开的并购、重组、定向增发等行为；
- （十九）新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- （二十）董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；
- （二十一）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；
- （二十二）公司主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
- （二十三）主要或者全部业务陷入停顿；
- （二十四）对外提供重大担保；
- （二十五）获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重

大影响的额外收益；

（二十六）变更会计政策、会计估计；

（二十七）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；

（二十八）涉及公司的重大的不可抗力事件的发生；

（二十九）公司的重大关联交易；

（三十）国务院证券监督管理机构认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息；

**第七条** 本制度所指内幕信息知情人是指可以接触、获取内幕信息的上市公司内部和外部相关人员，包括但不限于：

（一）公司及其董事、高级管理人员；公司控股或者实际控制的企业及其董事、监事、高级管理人员；公司内部参与重大事项筹划、论证、决策等环节的人员；由于所任公司职务而知悉内幕信息的财务人员、内部审计人员、信息披露事务工作人员等。

（二）持有公司 5%以上股份的股东及其董事、监事、高级管理人员；公司控股股东、实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；公司收购人或者重大资产交易相关方及其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员（如有）；相关事项的提案股东及其董事、监事、高级管理人员（如有）；因职务、工作可以获取内幕信息的证券监督管理机构工作人员，或者证券交易场所、证券登记结算机构、中介机构有关人员；因法定职责对证券的发行、交易或者对上市公司及其收购、重大资产交易进行管理可以获取内幕信息的有关主管部门、监管机构的工作人员；依法从公司获取有关内幕信息的其他外部单位人员；参与重大事项筹划、论证、决策、审批等环节的其他外部单位人员。

（三）由于与第（一）（二）项相关人员存在亲属关系、业务往来关系等原因而知悉公司有关内幕信息的其他人员。

（四）中国证监会规定的可以获取内幕信息的其他人员。

### **第三章 内幕信息知情人档案登记和报备**

**第八条** 公司在内幕信息依法公开披露前，应当填写公司内幕信息知情人档案，并在内幕信息首次依法披露后五个交易日内向深圳证券交易所报送。

内幕信息知情人档案应当包括：姓名或者名称、国籍、证件类型、证件号码或者统一社会信用代码、股东代码、联系手机、通讯地址、所属单位、与公司关系、职务、关



系人、关系类型、知情日期、知情地点、知情方式、知情阶段、知情内容、登记人信息、登记时间等信息。

知情时间是指内幕信息知情人知悉或者应当知悉内幕信息的第一时间。知情方式包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。知情阶段包括商议筹划，论证咨询，合同订立，公司内部的报告、传递、编制、决议等。

公司下属子（分）公司及参股公司发生本制度第六条规定的事项，可能对公司股票及其衍生品种交易价格有显著影响的，按照前款规定填写内幕信息知情人档案。

**第九条** 公司在向深圳证券交易所报送下列事项相关文件时，应同时报备相关《内幕信息知情人档案》：

- （一）重大资产重组；
- （二）高比例送转股份；
- （三）导致实际控制人或者第一大股东发生变更的权益变动；
- （四）要约收购；
- （五）证券发行；
- （六）合并、分立、分拆上市；
- （七）股份回购；
- （八）年度报告、半年度报告；
- （九）股权激励草案、员工持股计划；

（十）中国证监会或者深圳证券交易所要求的其他可能对公司股票及其衍生品种的交易价格有重大影响的事项。

公司披露重大事项后，相关事项发生重大变化的，公司应当及时向深圳证券交易所补充提交内幕信息知情人档案。

公司披露重大事项前，其股票及其衍生品种交易已经发生异常波动的，公司应当向深圳证券交易所报送相关内幕信息知情人档案。

公司应当结合具体情形，合理确定本次应当报送的内幕信息知情人的范围，保证内幕信息知情人登记档案的完备性和准确性。

**第十条** 公司的股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及公司的重大事项，以及发生对公司证券交易价格有重大影响的其他事项时，应当填写本单位内幕信息知情人档案。

证券公司、证券服务机构接受委托开展相关业务，该受托事项对公司证券交易价格有重大影响的，应当填写本机构内幕信息知情人档案。

（二）收购人、重大资产重组交易对方以及涉及公司并对公司证券交易价格有重大影响事项的其他发起方，应当填写本单位内幕信息知情人档案。

上述主体应当保证内幕信息知情人档案的真实、准确和完整，根据事项进程将内幕信息知情人档案分阶段送达相关公司，完整的内幕信息知情人档案的送达时间不得晚于内幕信息公开披露的时间。内幕信息知情人档案应当按照规定要求进行填写，并由内幕信息知情人进行确认。

公司应当做好其所知悉的内幕信息流转环节的内幕信息知情人的登记，并做好第一款至第三款涉及各方内幕信息知情人档案的汇总。

**第十一条** 公司在披露内幕信息前按照相关法律法规政策要求需经常性向相关行政管理部门报送信息的，在报送部门、内容等未发生重大变化的情况下，可将其视为同一内幕信息事项，在同一张表格中登记行政管理部门的名称，并持续登记报送信息的时间。除上述情况外，内幕信息流转涉及到行政管理部门时，公司应当按照一事一记的方式在知情人档案中登记行政管理部门的名称、接触内幕信息的原因以及知悉内幕信息的时间。

**第十二条** 公司进行收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、分拆上市、回购股份等重大事项或者披露其他可能对公司证券交易价格有重大影响的事项时，除按照本制度第八条填写内幕信息知情人档案外，还应当制作重大事项进程备忘录，记录筹划决策过程中各个关键时点的时间、参与筹划决策人员名单、筹划决策方式等内容，并督促筹划重大事项涉及的相关人员在备忘录上签名确认。上市公司股东、实际控制人及其关联方等相关主体应当配合制作重大事项进程备忘录。

重大事项进程备忘录应记载重大事项的每一具体环节和进展情况，包括方案论证、接洽谈判、形成相关意向、作出相关决议、签署相关协议、履行报批手续等事项的时间、地点、参与机构和人员。公司应当在内幕信息依法披露后五个交易日内向证券交易所报送重大事项进程备忘录。

**第十三条** 内幕信息知情人登记备案程序：

（一）当内幕信息发生时，知晓该信息的知情人（部门、子（分）公司、参股公司负责人）应及时告知董事会秘书；董事会秘书应及时告知相关知情人的各项保密事项和

责任，并依据各项法规制度控制内幕信息传递和知情范围；

（二）董事会办公室应及时组织相关内幕信息知情人填写《内幕信息知情人档案》，及时对内幕信息加以核实，以确保填写内容的真实性、准确性；

（三）董事会办公室应当对内幕信息流转各环节的内幕信息知情人档案进行汇总登记，并向董事会秘书报告；

内幕信息知情人登记备案的内容应满足本制度第八条相关规定，相关内容不完整的，董事会办公室有权要求内幕信息知情人提供或补充有关信息。

#### **第十四条 公司内幕信息流转、审批程序：**

（一）内幕信息应严格控制在所属部门、分（子）公司的范围内流转；

（二）内幕信息需要在公司各部门、分（子）公司、参股公司之间流转的，由内幕信息源头部门负责人及董事会秘书批准后方可流转，并在董事会办公室备案；

（三）内幕信息对外披露须经董事会秘书批准，重要信息须经过董事会批准，并在董事会办公室备案。

**第十五条** 公司董事、高级管理人员及部门、子（分）公司、参股公司的主要负责人应当积极配合公司做好内幕信息知情人登记备案工作，及时告知公司内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。

公司董事会应当及时登记和报送内幕信息知情人档案，并保证内幕信息知情人档案真实、准确和完整，董事长为主要责任人。董事会秘书负责办理公司内幕信息知情人的登记入档和报送事宜。董事长与董事会秘书应当对内幕信息知情人档案的真实、准确和完整签署书面确认意见。

**第十六条** 公司的股东、实际控制人、收购人、交易对手方、中介服务机构等内幕信息知情人，应当积极配合公司做好内幕信息知情人档案工作，及时告知公司已发生或拟发生的重大事件的内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。

**第十七条** 内幕信息知情人档案和重大事项进程备忘录自记录（含补充完善）之日起至少保存 10 年，供中国证监会及其派出机构、深圳证券交易所查询。

### **第四章 内幕信息的保密管理及责任**

**第十八条** 内幕信息知情人在内幕信息公开前负有保密义务，在内幕信息依法披露前，不得擅自以任何形式对外泄露、报道、传送，不得利用内幕信息买卖公司股票及其衍生品，或者建议他人买卖公司的股票及其衍生品，不得利用内幕信息为本人、亲属或

他人谋利。公司应对公司内刊、网站、宣传性资料等进行严格管理，防止在上述资料中泄漏内幕信息。

**第十九条** 公司董事、高级管理人员及相关内幕信息知情人应采取必要的措施，在内幕信息公开披露前将该信息的知情者控制在最小范围内，保证其处于可控状态，不得在公司内部非业务相关部门或个人之间以任何形式进行传播。

**第二十条** 公司控股股东及实际控制人在讨论涉及可能对公司股票价格产生重大影响的事项时，应将信息知情范围控制到最小。如果该事项已在市场上流传并使公司股票价格产生异动时，公司控股股东及实际控制人应立即告知公司，以便公司及时予以澄清，或者直接向中国证监会四川监管局和深圳证券交易所报告。

**第二十一条** 公司内幕信息披露前，公司大股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位而要求公司向其提供内幕信息。对大股东、实际控制人没有合理理由要求公司提供未公开信息的，公司董事会应予以拒绝。内幕信息管理人员和知情人员在董事会批准提供之前应对内幕信息保密。

**第二十二条** 公司向大股东、实际控制人以外的其他内幕信息知情人员提供未公开信息的，应在提供之前，确认已经与其签署保密协议或取得其对相关信息保密的承诺。

**第二十三条** 根据证券监管或公司的要求，各部门、子（分）公司应当在本制度第九条规定的年报、半年报和相关重大事项公告后 5 个交易日内，组织相关内幕信息知情人配合做好相关期间个人买卖本公司证券及其衍生品种的情况的自查工作，如实汇报并书面确认交易情况，并对上报信息的真实性、准确性和完整性负责。

**第二十四条** 公司不得以新闻发布或答记者问等形式替代公司的正式公告，防止内幕信息提早通过媒体泄露。在接待新闻媒体时，应按《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》有关规定与其签署承诺书。

公司董事及高级管理人员应当遵守并促使公司遵守前述规定。

**第二十五条** 公司非内幕信息知情人应自觉做到不打听内幕信息。非内幕信息知情人自知悉内幕信息后即成为内幕信息知情人，受本制度约束。

**第二十六条** 公司对于无法法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，应拒绝报送。依据法律法规的要求应当报送的，需要将报送的外部单位相关人员作为内幕知情人登记在案备查；应将报送的相关信息作为内幕信息，并书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

**第二十七条** 内幕信息知情人在非指定媒体或通过其他渠道得知公司重大信息已经泄露,应当在事发后第一时间报告董事会秘书,由董事会秘书提出处理意见,采取补救措施,并报中国证监会四川监管局和深圳证券交易所。

**第二十八条** 对于违反本制度、擅自泄露内幕信息的内幕信息知情人,或利用内幕信息进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易,公司董事会将视情节轻重以及给公司造成的损失和影响,依据法律、法规和规范性文件,追究相关责任;涉及犯罪的,移送司法机关追究其刑事责任。

**第二十九条** 内幕信息知情人违反本制度规定进行内幕交易或其他非法活动而受到公司、行政机关或司法机关处罚的,公司将在2个工作日内把处罚结果报送中国证监会四川监管局和深圳证券交易所备案,同时在公司指定的信息披露媒体进行公告。

## **第五章 附则**

**第三十条** 本制度未尽事宜,或与国家有关法律、法规相悖的,按国家有关法律、法规以及《公司章程》等有关规定执行,并及时修改本制度,报董事会审议通过。

**第三十一条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第三十二条** 本制度自董事会审议通过之日起生效并施行。

附件一：

天齐锂业股份有限公司内幕信息知情人档案

证券代码：                      证券简称：                      内幕信息事项：

序 号	内幕信息 知情人员 姓名	身份证号 码	所在单位/ 部门	职务 /岗位	知悉内幕 信息时间	知悉内幕 信息地点	知悉内幕 信息方式	内幕信息 内容	内幕信息 所处阶段	内幕信息 公开时间	登记时间	登记人
							注 3	注 4	注 5			注 6

公司简称：    公司代码：

法定代表人签名：    公司盖章：

- 注：1.本表所列项目仅为必备项目，上市公司可根据自身内幕信息管理的需要增加内容。
- 2.内幕信息事项应当采取一事一记的方式，即每份内幕信息知情人员档案仅涉及一个内幕信息事项，不同内幕信息事项涉及的知情人档案应当分别记录。
- 3.填报获取内幕信息的方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。
- 4.填报各内幕信息知情人员所获知的内幕信息的内容，可根据需要添加附页进行详细说明。

5.填报内幕信息所处阶段，包括商议筹划，论证咨询，合同订立，公司内部的报告、传递、编制、决议等。

6.如为上市公司登记，填写上市公司登记人名字；如为上市公司汇总，保留所汇总表格中原登记人的姓名。

7.涉及重大资产重组事项的，应当分为以下四部分填列：（一）上市公司及其董事、高级管理人员，以及前述自然人的配偶、直系亲属；（二）交易对方及其董事、监事、高级管理人员（或主要负责人），以及前述自然人的配偶、直系亲属；（三）本次重大资产交易聘请的中介机构及相关经办人员，以及前述自然人的配偶、直系亲属；（四）其他知悉本次重大资产交易内幕信息的法人和自然人，以及前述自然人的配偶、直系亲属。

附件二：

重大事项进程备忘录

交易阶段	时间	地点	筹划决策方式	参与机构和人员	商议和决议内容

注：重大事项进程备忘录涉及的相关人员应当在备忘录上签名确认。



# 天齐锂业股份有限公司

## 融资管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“本公司”）的融资行为，加强融资管理和财务监控，提高资金的调控和使用水平，降低融资成本，有效防范财务风险，维护公司整体利益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》《香港联合交易所有限公司股票上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）等法律法规及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司、分公司、下属境内控股子公司（以下统称“公司”）。境外控股子公司的融资方案由境外控股子公司拟定，报其内部有权机构审议及审批。境外控股子公司有责任及时将重大融资事项向公司董事会办公室报告，并提供履行公司审议及信息披露所需的文件资料。

**第三条** 本制度中所称“融资”包括债务性融资和本公司权益性融资。债务性融资是指通过银行或非银行金融机构贷款或发行债券等方式融入资金。权益性融资是指通过扩大公司的所有者权益进行融资，如发行股票、配股等方式融入资金。

**第四条** 融资活动应符合公司中长期战略发展规划。公司融资应遵循以下原则：

（一）总体上以满足公司资金需要为宜，但要遵从公司的统筹安排，合理规划；

（二）充分利用各级政府及行业优惠政策，积极争取低成本融资，如无偿财务资助、无息或贴息贷款等；

（三）兼顾长远利益与当前利益；

（四）权衡资本结构（权益资本和债务资本比重）对公司稳定性、再融资或资本运作可能带来的影响；

（五）慎重考虑公司的偿债能力，避免因到期不能偿债而陷入困境；

(六) 遵守国家法律、法规、规章和规范性文件的要求。

**第五条** 融资活动内部控制目标在于：

- (一) 保证融资活动在发生前必须得到适当的审核；
- (二) 保证融资业务在法律允许的范围内进行；
- (三) 保证利息和股利的正确计提和及时支付；
- (四) 保证股东权益被合理地确认；
- (五) 保障公司融资活动整体风险可控。

## **第二章 管理部门及职责**

**第六条** 公司财务部综合考虑公司发展规划、财务安全、资本成本等因素提出整体融资策略，负责公司整体融资规划的制定以及具体实施按照本制度第九条审批通过的债务性融资方案；董事会办公室负责公司融资活动相关信息披露以及具体实施按照本制度第十四条审批通过的权益性融资方案。

公司财务部和董事会办公室的主要职责分别包括：

(一) 财务部主要职责：

- 1、负责组织完善公司融资管理制度；
- 2、负责公司融资结构分析，拟定公司年度及中长期融资规划；
- 3、负责组织对公司的重大融资活动进行专业论证，并对公司融资活动进行跟踪管理；
- 4、负责公司债务性融资方案的具体实施和后续管理；
- 5、融资活动的会计核算。

(二) 董事会办公室主要职责：

- 1、负责完善公司融资管理制度中权益性融资、信息披露等内容；
- 2、负责组织成立权益性融资专项工作小组，制定权益性融资方案并具体实施；
- 3、负责监督募集资金使用；
- 4、负责组织融资活动所需的董事会、股东会审议程序以及公司融资活动相关的信息披露。

## **第三章 债务性融资**

**第七条** 公司的债务性融资由公司财务部统一筹划和管理，并指定专人负责管理融资活动。债务性融资包括银行借款、发行债券、融资租赁、资产证券化等筹资方式的融资，主要为向金融机构申请的债务性融资及公开市场债务性融资两大类。

（一）银行借款是指筹资单位因生产经营的需要，向商业银行或国家政策性银行借入的各种长期或短期的需要到期还本付息的资金；

（二）发行债券是指筹资单位依据《中华人民共和国证券法》、《企业债券管理条例》等法律法规，经政府有关部门批准，公开发行企业债券筹集资金；

（三）融资租赁是指筹资单位在大型设备、大型基建项目购建中，引入第三方即金融租赁公司，采取由金融租赁公司购买相应设备，筹资单位承租该设备，并向金融租赁公司支付租金的方式间接达到融资目的。

**第八条** 公司财务部在下列情况下，可采取债务性筹资方式：

- （一）补充流动性资金；
- （二）经公司批准新建、改建、扩建生产性投资项目；
- （三）公司认为需要进行债务性筹资的其他情况。

**第九条** 审批权限

财务部根据公司整体的资金需求进行债务性融资规划和方案制订，并提出符合本制度第十条规定的申请报告，发起年度金融机构授信审批申请，并按照如下审批权限履行审核批准程序：

（一）总经理办公会行使不超过公司最近一期经审计总资产10%的债务性融资决定权。

（二）公司在最近十二个月内累计债务性融资金额占公司最近一期经审计总资产超过10%（含10%）且不超过50%的债务性融资，报总经理办公会审议通过后，提交董事会审批。

（三）公司在最近十二个月内累计债务性融资金额占公司最近一期经审计总资产的50%以上（含50%）的债务性融资，报公司总经理办公会、董事会审议通过后，提交股东会审批。

金融机构授信原则上均应包括在年度授信范围内，对于年度授信申请未涵盖的新增授信及新增的公开市场债务性融资需按照本条审批权限履行审批程序后

执行。

公司应在已审议批准的金融机构授信申请范围内开展贷款及其他债务性融资业务，贷款及其他债务性融资余额不应超过已审批的额度。开展单笔贷款及其他债务性融资业务前应由财务部融资主管（或融资专员）根据《天齐锂业股份有限公司权限编码（债务性融资申请）》提出业务申请，完成单笔业务审批。

对于重大债务性融资事项，财务部在发起单笔业务审批前，应按照公司专业委员会议事规则报经专业委员会审批。重大债务性融资的界定以专业委员会议事规则列示标准为准。

涉及信息披露义务的，应将相关融资信息形成书面文件报告至董事会办公室并抄送董事会秘书。

**第十条** 金融机构授信申请报告应包含以下内容：

- （一）拟提供融资的金融机构名称；
- （二）拟融资的金额；
- （三）拟融资的背景及用途、必要性、期限、还款计划；
- （四）拟融资的担保条件；
- （五）其他相关重要内容。

申请技改、固定资产投资、企业并购等重大融资，除上述内容外，还应包括详细的论证分析内容。

**第十一条** 公司在进行债务性融资时所涉及的担保业务主要限于公司所属企业之间发生的担保行为，上述担保行为遵照公司《对外担保管理制度》执行。

公司在债务性融资事项中涉及关联交易的，遵照公司《关联交易决策制度》执行。

**第十二条** 公司以抵押、质押方式融资，应当对抵押、质押物资进行登记。业务终结后，应当对抵押或质押资产进行清理、结算等，并及时注销有关担保内容。

**第十三条** 董事会或股东会认为必要的，可以聘请外部财务或法律等专业机构针对具体债务性融资事项提供专业意见，作为董事会、股东会决策的依据。

## **第四章 权益性融资**

**第十四条** 本公司的权益性融资方案由董事会办公室牵头组成的专项工作小组拟定，报经公司总经理办公会、董事会审议通过后，提交公司股东会审议，经有权机构核准后实施。

本公司拟订的权益性融资方案，应符合公司的发展战略，符合国家有关法律法规、政策，明确筹资规模、筹资用途、筹资结构、筹资方式等内容。融资方案中应对募集资金投资项目的未来效益、潜在投资风险和具体应对措施等做出安排和说明。

**第十五条** 本公司进行权益性融资时，应根据需要聘请符合相关要求的中介机构进行财务咨询、审计、法律、资产评估等专业方面的工作。

**第十六条** 董事会或股东会认为必要的，可以聘请外部财务或法律等专业机构针对具体权益性融资事项提供专业意见，作为董事会、股东会决策的依据。

## **第五章 融资风险控制**

**第十七条** 公司应当根据批准的筹资方案，严格按照规定权限和程序筹集资金。通过银行借款方式筹资的，应当与有关金融机构进行洽谈，明确借款规模、利率、期限、担保、还款安排、相关的权利义务和违约责任等内容。双方达成一致意见后签署借款合同，据此办理相关债务性融资业务。所有债务性融资活动均应遵守双方约定，接受金融机构的监督，遵守信贷纪律和结算纪律。

在境外筹集资金的，还应当考虑筹资所在地的政治、法律、汇率、利率、环保、信息安全等风险以及财务风险等因素。

**第十八条** 公司财务部门应当结合偿债能力、资金结构等，保持足够的资金，确保及时、足额偿还到期本金、利息。如果公司财务部预计不能归还到期债务，应及时了解原因，与相关部门共同制定应急方案并及时向公司管理层汇报。如构成重大风险事件的，应及时向董事会报告。

**第十九条** 公司所融资金应按批准的用途、范围使用，不得挪作他用。公司权益性融资募集资金应按照公司《募集资金管理和使用制度》进行存放、使用、管理和信息披露。

**第二十条** 如因信息披露需要，参与公司融资事项的任何部门和责任人，均有责任及时将融资的情况向公司董事会秘书进行通报，并提供信息披露所需的文件资料。

## **第二十一条 融资业务的职务分离：**

- （一）融资计划的编制人与审批人分离；
- （二）保管和办理债券或股票的人员与负责相关会计记录的人员分离；
- （三）负责利息或股利的计算及会计核算的人员与支付利息或股利的人员分离。

**第二十二条** 原则上不得向金融机构提供公司非公开资料、透露公司非公开信息，因办理业务需要，确需提供，应事前签订保密协议，确保信息保密。

需对外提供的信息属于内幕信息的，经办人员应根据《天齐锂业股份有限公司外部信息使用和报送管理制度》相关规定执行。

向金融机构提供的资料需用印的，遵照公司印章管理要求执行。

公司应安排专人负责公司债务性融资台账、担保台账的建立及维护。负责及时归集整理融资档案。对于合同等重要融资档案按照公司《档案管理规范》的要求整理完毕并移交行政部档案管理人员，专人负责保管。如涉及信息披露的，应及时报告董事会办公室。

## **第六章 监督检查**

**第二十三条** 公司内审部门对融资活动开展每年不低于两次的定期或不定期审计，主要评价内容包括：

- （一）融资业务相关岗位及人员的设置情况；
- （二）融资业务授权审批程序的执行情况；
- （三）融资方案的合法性和效益性；
- （四）融资活动有关的批准文件、合同、契约、协议等相关法律文件的签署和保管情况；
- （五）融资资金使用情况和债务融资到期归还情况。

**第二十四条** 监督检查过程中发现的融资活动内部控制中的薄弱环节，应要求相关部门及时予以改进和完善；发现重大问题应写出书面检查报告，向有关领导和部门汇报，以便及时采取措施，加以纠正和完善。内审部门的审计结果及后续整改跟踪评价报告应及时提交公司董事会审计与风险委员会。

## **第七章 附则**

**第二十五条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、

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、行政法规、部门规章、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、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十六条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第二十七条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 商品期货及衍生品套期保值业务管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）商品期货及衍生品套期保值业务（以下简称“套期保值业务”）及相关信息披露工作，有效防范因生产经营活动中原材料和成品价格波动所带来的风险，根据《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》及《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第7号——交易与关联交易》等法律、法规、规范性文件和《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称套期保值业务是指通过境内外期货交易所或其他合法经营机构挂牌交易的期货合约、互换合约、远期合约、场内或场外期权等金融衍生品工具，对相关品种进行商品期货及衍生品交易，以锁定公司生产采购成本、实现预销售或规避存货跌价风险；本制度所称期货交易是指以期货合约或者标准化期权合约作为交易标的的交易活动；本制度所称衍生品交易是指期货交易以外的，以互换合约、远期合约和非标准化期权合约及其组合为交易标的的交易活动。

**第三条** 本制度适用于公司及下属全资、控股子公司（以下统称“子公司”）的套期保值业务。子公司的套期保值业务由公司进行统一管理，未经公司审批同意，任何子公司不得擅自进行商品期货及衍生品套期保值业务。

**第四条** 公司进行套期保值业务应遵循合法、审慎、安全、有效的原则，应遵循以下具体操作原则：

（一）公司进行套期保值业务只能以规避生产经营所涉及原材料和产成品的价格波动等风险为目的，不得进行投机和套利交易；

（二）公司从事套期保值业务交易的合约品种、规模与方向应当与业务相匹配，合约期限原则上不得超过业务相应期限；

（三）公司应当以公司或子公司名义设立套期保值交易账户，不得使用他人账户进行套期保值业务；

（四）公司应具有与套期保值所需保证金相匹配的自有资金，不得使用募



集资金直接或间接进行套期保值。公司应严格控制套期保值的资金规模，不得影响公司主营业务的正常经营。

## **第二章 审批权限**

**第五条** 公司从事套期保值业务，应当编制可行性分析报告（必要时可聘请专业机构出具），提交董事会审议。

**第六条** 公司商品期货及衍生品套期保值交易属于下列情形之一的，应当在董事会审议通过后提交股东会审议：

（一）预计动用的交易保证金和权利金上限（包括为交易而提供的担保物价值、预计占用的金融机构授信额度、为应急措施所预留的保证金等，下同）占公司最近一期经审计净利润的 50%以上，且绝对金额超过 500 万元人民币；

（二）预计任一交易日持有的最高合约价值占公司最近一期经审计净资产的 50%以上，且绝对金额超过 5,000 万元人民币；

（三）公司从事不以套期保值为目的的期货和衍生品交易；

（四）按照公司股票上市地法律法规、上市规则及证券监督管理机构的相关规定须经董事会、股东会审议的其他情形。

**第七条** 公司董事会或股东会为公司套期保值业务的决策机构，未经授权，其他任何部门或个人无权做出进行套期保值业务的决定。

**第八条** 全资或控股子公司不具有套期保值业务最后审批权，所有的套期保值业务必须按照本制度第六条规定的决策权限上报公司董事会或股东会审议。

**第九条** 公司因交易频次和时效要求等原因难以对每次商品期货及衍生品套期保值交易履行审议程序和披露义务的，可以对未来十二个月内套期保值交易的范围、额度及期限等进行合理预计并审议。相关额度的使用期限不应超过十二个月，期限内任一时点的金额（含前述交易的收益进行再交易的相关金额）不应超过已审议额度。

**第十条** 上述审批权限如与法律、行政法规、深圳证券交易所、香港联合交易所、广州期货交易所等相关规定不相符的，以法律、行政法规、深圳证券交易所、香港联合交易所、广州期货交易所等相关规定为准。

## **第三章 套期保值业务的管理**

**第十一条** 公司成立套期保值领导小组（以下简称“领导小组”），行使套期保值业务管理和审批的职责。领导小组职责为：

（一）制定公司套期保值战略方针与策略，并对公司套期保值业务进行监督管理；

（二）审批并修订套期保值业务管理制度和交易方案；

（三）审批公司套期保值业务申请、资金使用计划，定期检查套期保值交易实施情况；

（四）持续跟踪套期保值业务的执行进展和安全状况，如出现突发风险或较大损失等异常情况的，及时向董事长提交分析报告和解决方案，同时向公司董事会秘书报告，并立即采取应急措施并按规定履行披露义务；

（五）向董事会汇报公司套期保值业务工作开展情况；

（六）董事会授予的其他职责。

**第十二条** 期货部作为开展套期保值业务的专门管理机构，负责套期保值交易业务日常管理，主要职责包括负责期货套期保值业务可行性分析、市场行情分析、在领导小组批准并授权后进行套期保值交易操作、及时制作业务台账并向领导小组汇报。

**第十三条** 销售部负责制定月度、季度、年度销售计划，在做好现货销售等相关业务的同时，配合期货部提供现货信息，辅助完成套保策略的研究。

**第十四条** 运营部负责制定月度、季度、年度生产计划，统计库存情况，配合做好套期保值交易。作为连接现货部门和期货部的桥梁，运营部需要在切实监督和推进生产计划实现的基础上，帮助期货部准确识别和测算现货运营中的风险敞口情况，提高期货部的套期保值效率。

**第十五条** 财务部主要职责包括商品期货及衍生品套期保值资金安排与调度工作、场外交易资金结算、根据会计准则规定进行套期保值业务会计处理、日常风险监控等。

**第十六条** 法务、风控及合规部（以下简称“风控部”）主要职责根据公司《全面风险管理制度》等相关要求对商品期货及衍生品套期保值业务进行风险检查、评估，并提供法律支持。

**第十七条** 监察审计部负责定期审查和监督套期保值业务的实际运作情况，并将审查情况向董事会和审计与风险委员会报告。

**第十八条** 董事会办公室负责根据证券监督管理部门的相关要求，审核套期保值业务决策程序的合法合规性并及时进行信息披露。

**第十九条** 独立董事、董事会审计与风险委员会有权对套期保值业务开展情况进行定期或不定期的监督与检查。具体操作流程另行规定。

**第二十条** 公司开展的套期保值业务应实行月度内部报告或重点项目报告制度。

#### **第四章 套期保值业务的风险管理**

**第二十一条** 公司合理设置套期保值业务组织机构，建立岗位责任制，明确各相关部门和岗位的职责权限。严格执行前、后台职责和人员分离原则，交易人员与财务人员、审计人员、风险控制人员不得相互兼任。

**第二十二条** 公司风控部、监察审计部应对套期保值业务进行检查，监督套期保值业务人员执行风险管理政策和风险管理工作程序，及时防范业务中的操作风险。

**第二十三条** 公司套期保值业务要严格按照公司套期保值运行方案执行，并严格按照实际未锁价现货来确定和控制当期的套期保值头寸，不得超过套期保值交易方案授权范围进行操作。

**第二十四条** 上市公司拟在境外开展期货和衍生品交易的，应当审慎评估交易必要性和在相关国家和地区开展交易的政治、经济和法律等风险，充分考虑结算便捷性、交易流动性、汇率波动性等因素。公司拟开展场外衍生品交易的，应当评估交易必要性、产品结构复杂程度、流动性风险及交易对手信用风险。

**第二十五条** 公司严格按规定程序进行保证金及清算资金的收支，防止套期保值业务过程中由于资金收支核算和盈亏计算错误而导致财务报告信息的不真实。

**第二十六条** 公司建立风险测算系统：

（一）资金风险：测算已占用的保证金数量、浮动盈亏、可用保证金数量、拟建头寸需要的保证金数量、拟交割所需货款数量及公司对可能追加的保证金的准备数量；

（二）保值头寸价格变动风险：根据公司套期保值交易方案测算已建仓头寸和需建仓头寸在价格出现变动后的保证金需求和盈亏风险。

**第二十七条** 公司建立风险处理程序：

（一）当市场价格波动较大或发生异常波动的情况时，期货部应立即报告分管领导和领导小组；

（二）当发生期货业务合规问题或公司期货头寸重大风险状况时，与套期保值业务相关的任何人员都应立即报告领导小组及其他相关部门。

**第五章 套期保值业务的信息披露**

**第二十八条** 公司应根据中国证监会及深圳证券交易所的有关规定，披露公司开展套期保值业务的相关信息。

**第二十九条** 公司为进行套期保值业务而指定的期货交易已确认损益及浮动亏损金额（将套期工具与被套期项目价值变动加总）每达到公司最近一年经审计的归属于上市公司股东净利润的 10%且绝对金额超过 1,000 万元人民币的，期货部应及时向董事会秘书和董事会办公室报告，公司应根据中国证监会、深圳证券交易所、香港联合交易所的有关规定进行信息披露。

**第三十条** 公司开展套期保值业务出现前款规定的亏损情形时，还应当重新评估套期关系的有效性，披露套期工具和被套期项目的公允价值或现金流量变动未按预期抵销的原因，并分别披露套期工具和被套期项目价值变动情况等。

**第六章 附则**

**第三十一条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件的规定执行。本制度如与日后颁布的有关法律、法规、规范性文件的规定相抵触的，应按有关法律、法规、规范性文件的规定执行，并由董事会及时修订本制度。

**第三十二条** 本制度自公司董事会审议通过后生效并施行，修订时亦同。

**第三十三条** 本制度由公司董事会负责解释。

# 天齐锂业股份有限公司

## 投资管理制度

(经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强天齐锂业股份有限公司(以下简称“公司”)及分子公司投资活动的管理,规范公司投资行为,提高资金运作效率,降低投资风险,提高投资收益,依据《中华人民共和国证券法》(以下简称“《证券法》”)、《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《深圳证券交易所股票上市规则》及《香港联合交易所有限公司证券上市规则》(以下合称“《股票上市规则》”)、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关法律法规规定及《天齐锂业股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)、《股东会议事规则》、《董事会议事规则》等公司制度,并结合公司具体情况,特制定本制度。

**第二条** 风险投资另有规定的,适用其他规定。

**第三条** 本制度所称投资系对外投资,即指利用公司货币资金以及经资产评估后的房屋、机器、设备、物资等实物,以及知识产权、土地使用权等无形资产作价出资,对外进行的各种形式投资活动。对外投资包含但不限于以下类型:

(一) 公司独立出资兴办企业;

(二) 公司出资与其他境内、外独立法人实体、自然人、经济组织成立合资、合作公司或合伙企业或合作开发项目;

(三) 控股、参股其他境内、外独立法人实体或经济组织;

(四) 购买或出售经营性资产(包括但不限于股权,知识产权等);

上述投资不包含购买原材料、燃料和动力,以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或处置行为等。

**第四条** 对外投资应遵循的原则

(一) 必须遵循国家法律法规,符合国家产业政策;

(二) 必须符合公司的发展战略,合理配置企业资源;

(三) 必须坚持科学论证、审慎决策的原则;

(四) 必须坚持效益优先原则,实现良好的经济和社会效益。

## 第二章 对外投资决策和执行

**第五条** 公司股东会是对外投资的最高决策机构，决定公司对外投资方针、计划，拥有对外投资的最终决策权。董事会在股东会授权范围内行使对外投资决策权。公司董事会战略与投资委员会负责统筹、协调和组织对外投资项目的分析和研究，为董事会等的决策提供建议。

**第六条** 公司战略发展部及其他相关职能部门主要负责对拟进行的对外投资项目进行信息收集、整理和初步评估项目的可行性、投资风险、投资回报等，向公司董事会和管理层等提出投资建议。

**第七条** 公司董事长为对外投资管理的第一责任人，在董事会或股东会授权范围内签署对外投资相关的协议、合同。公司总经理为对外投资项目实施及后续管理的主要责任人，负责对项目实施的人、财、物进行计划、组织、监控，并及时向董事长、董事会及其专门委员会或股东会汇报投资进展情况，提出调整建议等，以利于董事长、董事会及其专门委员会或股东会及时对投资作出修订。战略发展部及相关职能部门具体负责对外投资项目的任务执行和具体实施。

### **第八条** 对外投资决策和执行具体流程

（一）对外投资项目的提出。公司对外投资的初步意向可由公司股东、董事、总经理或相关职能部门分管副总裁/副总经理提出，战略发展部及相关职能部门根据是否符合国家的法律、法规以及有关政策文件依据，是否符合公司发展战略，财务和经济指标是否达到投资回报要求，是否有利于增强公司的竞争能力等多方面因素，向总经理报告；

（二）项目初审和立项。项目的初审者为公司总经理，由总经理发起并主持董事长专业委员会会议，对投资建议进行讨论研究；如需提交董事会战略与投资委员会的，按照公司《董事会战略与投资委员会工作细则》执行；

（三）投资项目审议。根据《公司章程》的相关规定，公司董事长、董事会及股东会负责对在其决策权限范围内的项目进行审议。投资项目通过审核后由战略发展部及相关职能部门组织实施；

（四）战略发展部及相关职能部门负责保管投资过程中形成的各种决议、合同、协议以及对外投资权益证书等，并建立详细的档案记录，保证文件的安全和完整，并在项目结束之后移交行政部实施统一的档案管理。

## 第三章 对外投资管理

## **第九条 对外投资的后续日常管理**

（一）公司投资的全资子公司和投资后公司占控股地位的公司参照上市公司分子公司标准实施管理；

（二）除上述（一）以外的参股股权投资、证券投资及其他非控股类的投资项目，由战略发展部统筹负责投资项目的后续日常管理工作。根据不同投资项目的情况，会同其他职能部门联合管理；

（三）其他类别的投资项目，由公司授权相关职能部门实施后续日常管理工作；

（四）对于对外投资组建合作、合资公司，公司应对新建公司派出经营管理人员、董事、监事或股东代表，经法定程序选举后，参与和影响新建公司的运营决策；

（五）对于对外投资组建的控股子公司，公司应派出董事及相应的经营管理人员，对控股公司的运营、决策起重要作用；

（六）上述第（四）（五）两条规定的对外投资派出人员的人选按照《公司章程》、《董事会提名与治理委员会工作细则》等制度的相关规定确定；

（七）公司管理层应向董事会及时汇报投资进展情况和投资效益情况。当投资条件发生重大变化，可能影响投资效益时，应及时提出对投资项目暂停或调整计划等建议，并按审批程序重新报请董事长、董事会或股东会审议。

## **第十条 出现或发生下列情况之一时，公司可以对对外投资进行处置**

（一）按照被投资公司的章程、合同或协议规定，该投资项目（企业）经营期满；

（二）由于投资项目（企业）经营不善，无法偿还到期债务依法实施破产；

（三）由于发生不可抗力而使项目（企业）无法继续经营；

（四）被投资公司的合同规定投资终止的其他情况出现或发生时；

（五）投资项目已经明显有悖于公司经营方向的；

（六）投资项目出现连续亏损且扭亏无望没有市场前景的；

（七）由于被投公司自身经营资金不足急需补充资金时；

（八）公司管理层、董事或股东认为有必要的其他情形。

**第十一条** 公司财务部为对外投资的财务管理部门，负责对对外投资项目进行投资效益评估、筹措资金、办理出资手续、税务登记等。

**第十二条** 公司行政部为对外投资的行政管理部门，负责协助办理对外投资

项目相关的政府行政合规手续。

**第十三条** 公司法务、风控及合规部为对外投资的风险控制部门，负责对外投资项目相关的法律风险评估和风险控制。

**第十四条** 公司监察审计部负责对对外投资进行审计，并在年度内部审计工作报告中向董事会审计与风险委员会汇报。

**第十五条** 公司董事会办公室在对外投资中审阅对外投资项目相关的治理架构设置和治理运作机制等事宜，以及审阅或办理涉及对外投资项目的信息披露和投资者关系等相关事宜。

## **第四章 重大事项报告、信息披露及保密措施**

**第十六条** 公司董事会秘书及董事会办公室应严格按照《公司法》《股票上市规则》和中国证监会的有关规定等法律、法规、规范性文件及《公司章程》、公司《信息披露事务管理制度》有关规定履行公司投资活动的信息披露义务，相关职能部门及项目人员予以配合。

**第十七条** 公司的控股子公司或并表子公司应执行公司的有关规定，履行信息披露的基本义务。若对外投资属关联交易事项，还应按公司《关联交易决策制度》执行。

**第十八条** 项目实施过程中，相关职能部门及项目相关人员应对涉密文件和信息（包括但不限于公司重大决策、经营战略、尽职调查报告、合作意向书、投资协议、会议纪要等以及其他已签订但尚未公开的文件）严格保密，具体密级划分及确定应依据公司《保密管理规范》中的相关条例；董事长专业委员会有权向相关核心人员授予重大保密信息知情权（如重大非公开信息、对公司及关联方产生潜在重大影响的信息等）。

**第十九条** 相关职能部门内部及部门之间传阅涉密文件和信息应使用公司邮箱或内部通讯软件，不得使用公司未授权的其他软件；不得使用未经授权的电子设备（包括但不限于手机、相机、U盘、移动硬盘等）拍摄、拷贝、保存或传阅涉密文件和信息，公司特别批准的除外；

**第二十条** 通过公司授权的渠道传递涉密文件和信息时应留存痕迹，便于后续追溯管理；若发现涉密文件或信息泄露，相关职能部门应立即汇报并采取补救措施，并追究有关人员的责任。

**第二十一条** 其他保密相关未尽事宜应按照公司《保密管理规范》执行。

## **第五章 投资失误责任追究**



**第二十二条** 对违反决策程序擅自投资的、在投资过程中不按规定执行的，以及因投资管理不善等原因，导致项目不能达到预期盈利水平或造成企业资产损失的，公司应按照《内部问责制度》等查明原因，及时采取有效措施，并追究有关人员的责任。

## **第六章 附则**

**第二十三条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规范性文件和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本制度进行修订。

**第二十四条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第二十五条** 本制度自公司董事会通过之日起实施，修改时亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 投资者关系管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为促进和完善天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）治理，规范公司投资者关系管理工作，加强与投资者及潜在投资者（以下简称“投资者”）之间的信息沟通，促进公司与投资者之间建立长期、稳定的良性关系，提升公司的投资价值与诚信形象，确保所有投资者公平获取上市公司信息，防止出现违反公平信息披露的行为，切实保护投资者利益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《证券及期货条例》（香港法例第571章）、《香港联合交易所有限公司股票上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）及其他相关法律、法规及规范性文件的要求和《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

### 第二章 投资者关系管理的原则与目的

**第二条** 投资者关系管理是指上市公司通过便利股东权利行使、信息披露、互动交流和诉求处理等工作，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进投资者对上市公司的了解和认同，以提升上市公司治理水平和企业整体价值，实现尊重投资者、回报投资者、保护投资者目的的相关活动。

**第三条** 公司在投资者关系管理工作中应客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际情况，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。

**第四条** 公司开展投资者关系活动时应注意尚未公布信息及内部信息的保密，避免与防止泄密及由此导致的相关内幕交易。

**第五条** 投资者关系管理的基本原则：

（一）合规性原则。上市公司投资者关系管理应当在依法履行信息披露义务的基础上开展，符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则。

（二）平等性原则。上市公司开展投资者关系管理活动，应当平等对待所有投资者，尤其为中小投资者参与活动创造机会、提供便利。

（三）主动性原则。上市公司应当主动开展投资者关系管理活动，听取投资者意见建议，及时回应投资者诉求。

（四）诚实守信原则。上市公司在投资者关系管理活动中应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任，营造健康良好的市场生态。

#### **第六条 投资者关系管理的目的：**

（一）通过充分的信息披露及持续有效的沟通，加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同，降低上市公司与投资者之间的沟通成本，在投资者中树立公司良好的诚信形象；

（二）形成尊重投资者、对投资者负责的企业文化；

（三）实现公司价值最大化和股东利益最大化；

（四）增加公司信息披露透明度，推进公司治理的完善。

### **第三章 投资者关系管理范围与方式**

#### **第七条 投资者关系管理的工作对象主要包括：**

（一）股权投资者（包括登记在册的股东及潜在投资者）；

（二）证券分析师及行业分析师；

（三）财经媒体、行业媒体和其他相关媒体等传播媒介；

（四）债券投资者；

（五）其他相关机构。

#### **第八条 公司与投资者沟通的内容包括：**

（一）公司的发展战略；

（二）法定信息披露内容；

（三）公司的经营管理信息；

- （四）公司的环境、社会和治理信息；
- （五）公司的文化建设；
- （六）股东权利行使的方式、途径和程序等；
- （七）投资者诉求处理信息；
- （八）公司正在或者可能面临的风险和挑战；
- （九）公司的其他相关信息。

**第九条** 公司应当多渠道、多平台、多方式开展投资者关系管理工作。通过公司官网、新媒体平台、电话、传真、电子邮箱、投资者平台官方号、投资者教育基地等渠道，利用中国投资者网和证券交易所、证券登记结算机构等的网络基础设施平台，采取股东会、投资者说明会、路演、分析师会议、接待来访、座谈交流等方式，与投资者进行沟通交流。沟通交流的方式应当方便投资者参与，公司应当及时发现并清除影响沟通交流的障碍性条件。

**第十条** 巨潮资讯网(<http://www.cninfo.com.cn>)为公司指定的A股信息披露网站。香港联合交易所有限公司披露易网站(<http://www.hkexnews.hk>)及本公司网站为公司指定的H股信息披露网站。

根据法律、法规和深圳证券交易所规定应披露的A股信息必须在第一时间在公司指定信息披露报刊和网站公布；同时根据《香港上市规则》规定在香港联交所披露易网站及公司网站刊发海外监管公告。

任何根据《香港上市规则》而刊登的公告或通告，均须根据《香港上市规则》的规定按时上载于香港联交所的网站及公司网站。另外，任何根据《香港上市规则》而在报刊上刊登的所有公告或通告，必须注明有关内容可同时于香港联交所网站及公司网站阅览。

**第十一条** 公司需要设立投资者联系电话、传真和电子邮箱等，由熟悉情况的专人负责，保证在工作时间线路畅通，认真友好接听接收，通过有效形式向投资者反馈。号码、地址如有变更应及时公布。

**第十二条** 公司应当加强投资者网络沟通渠道的建设和运维，在公司官网开设投资者关系专栏，收集和答复投资者的咨询、投诉和建议等诉求，及时发布和更新投资者关系管理相关信息。公司应当积极利用中国投资者网、证券交易所投

投资者关系互动平台、资本市场投资者关系互动平台(包括但不限于雪球、股吧等)等多种网络平台开展投资者关系管理活动。

**第十三条** 公司可以安排投资者、基金经理、分析师等到公司现场参观、座谈沟通。公司应当合理、妥善地安排活动,避免让来访人员有机会得到内幕信息和未公开的重大事件信息。

**第十四条** 公司可以通过投资者说明会、路演、分析师会议等方式,沟通交流公司情况,回答问题并听取相关意见建议。

#### **第四章 投资者关系管理组织机构及职能**

**第十五条** 董事会秘书为公司投资者关系管理事务直接负责人,全面负责公司投资者关系管理工作,在深入了解公司运作和管理、经营状况、发展战略等情况下,负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动。未经董事会秘书同意,任何人不得进行投资者关系活动。除非得到明确授权并经过培训,公司其他董事、高级管理人员和员工应当避免在投资者关系活动中代表公司发言。

公司董事会办公室为公司的投资者关系管理职能部门,负责公司投资者关系管理日常事务,负责投资者关系管理事务的组织、协调工作。

**第十六条** 公司在进行投资者接待活动前,投资者应先签署承诺书,承诺书至少应包括以下内容:

(一) 承诺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) 承诺不泄漏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证券;

(三) 承诺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) 承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件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) 承诺投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用至少两个工日前知会公司;

（六）明确违反承诺的责任。

董事会办公室应将承诺书与投资者关系活动档案一并妥善保管。

**第十七条** 董事会办公室履行的投资者关系管理职责有：

（一）拟定投资者关系管理制度，建立工作机制；

（二）组织与投资者沟通联络的投资者关系管理活动；

（三）组织及时妥善处理投资者咨询、投诉和建议等诉求，定期反馈给公司董事会以及管理层；

（四）管理、运行和维护投资者关系管理的相关渠道和平台；

（五）保障投资者依法行使股东权利；

（六）配合支持投资者保护机构开展维护投资者合法权益的相关工作；

（七）统计分析公司投资者的数量、构成以及变动等情况；

（八）开展有利于改善投资者关系的其他活动。

**第十八条** 在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司的其他职能部门、公司控股（包括实质性控股）的子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书及相关职能部门进行相关投资者关系管理工作。公司应合理、妥善地安排参观过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同时注意避免参观者有机会得到未公开的重要信息。

**第十九条** 董事会办公室应当定期以适当方式对公司全体员工特别是董事、高级管理人员、部门负责人、公司控股（包括实质性控股）的子公司负责人进行投资者关系管理相关知识的系统性培训；鼓励参加中国证监会及其派出机构和证券交易所、证券登记结算机构、上市公司协会等举办的相关培训。在开展重大的投资者关系促进活动时，还应当举行专门的培训。

公司董事、高级管理人员及相关人员在接受特定对象采访和调研前，应当知会董事会秘书，董事会秘书应当妥善安排采访或调研过程。接受采访或者调研人员应当就调研过程和会谈内容形成书面记录，与采访或者调研人员共同亲笔签字确认，董事会秘书应当签字确认。

**第二十条** 公司及其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员和工作人员不得在投资者关系管理活动中出现下列情形：

（一）透露或者发布尚未公开的重大事件信息，或者与依法披露的信息相冲突的信息；

（二）透露或者发布含有误导性、虚假性或者夸大性的信息；

（三）选择性透露或者发布信息，或者存在重大遗漏；

（四）对公司证券价格作出预测或承诺；

（五）未得到明确授权的情况下代表公司发言；

（六）歧视、轻视等不公平对待中小股东或者造成不公平披露的行为；

（七）违反公序良俗，损害社会公共利益；

（八）其他违反信息披露规定，或者影响公司证券及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

**第二十一条** 董事会办公室是公司面对投资者的窗口，投资者关系管理从业人员代表着公司在投资者中的形象，从事投资者关系管理的员工必须具备以下素质：

（一）具有良好的品行和职业素养，诚实守信；

（二）良好的专业知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规和证券市场的运作机制；

（三）全面了解公司以及公司所处行业的情况；

（四）具有良好的沟通技巧，有较强的沟通协调能力和心理承受能力；

（五）有较强的写作能力，能够撰写定期报告、临时公告以及各种信息披露稿件。

**第二十二条** 董事会办公室应当制订完备的投资者关系管理制度和工作规范。

## **第五章 投资者关系管理活动**

### **第一节 信息披露**

**第二十三条** 公司的信息披露包括法定的信息披露与非法定的信息披露。

（一）法定的信息披露：包括定期报告和临时公告，由各部门配合提供基本材料和数据，董事会办公室完成公告。定期报告与临时公告在发布前，董事会秘

书应向董事长或者总经理请示，经批准后方可进行发布。

（二）非法定的信息披露：主要指自愿性公告。涉及自愿性公告的，由公司各部门提供相关材料，董事会办公室编制文稿按照《信息披露事务管理制度》规定的程序完成审核流程并披露。

（三）公司的信息披露应遵循统一尺度，统一归口由董事会秘书负责发布。

（四）投资者电话采访及咨询由董事会秘书和董事会办公室工作人员统一回答。

（五）涉及公司须向投资者公开披露的信息，须在公司指定的A股信息披露网站“巨潮资讯网”和H股披露网站“披露易网站”披露后才能在公司网站上进行披露。

（六）公司其他职能部门、子公司应积极协助董事会秘书和董事会办公室开展投资者关系管理工作，根据董事会秘书和董事会办公室的要求，及时准确地提供有关信息。

## 第二节 股东会

**第二十四条** 公司应当充分考虑股东会召开的时间、地点和方式，为股东特别是中小股东参加股东会提供便利，为投资者发言、提问以及与公司董事和高级管理人员等交流提供必要的时间。股东会应当提供网络投票的方式。公司可以在按照信息披露规则作出公告后至股东会召开前，与投资者充分沟通，广泛征询意见。

### **第二十五条** 股东会的程序：

（一）公司在召开股东会的时间和地点等方面，应考虑便于股东参加，为中小股东参加创造条件。在条件许可的情况下，可利用互联网络对股东会进行直播。

（二）股东会的资料由公司各部门提供相关材料，统一由董事会办公室制作，经董事会秘书审核后在会前由董事会办公室工作人员交股东及股东代表。

（三）股东会由公司聘请见证律师进行法律见证，媒体记者如需参加公司股东会或采访公司董事会成员或管理层，由董事会秘书安排具体事项。



### 第三节 对外接待投资者及投资机构

**第二十六条** 对外接待机构投资者、中小投资者、中介机构及咨询机构的程序：

凡关于对外接待机构投资者、中小投资者、中介机构及咨询机构来公司考察和调研，一律由董事会办公室安排接待并回答一切问题。如投资者需要到公司生产地现场参观，在不影响生产和泄露机密的前提下，公司的各相关部门应积极配合，及时提供便利，且需保证不违背公司信息披露管理制度和本制度。

### 第四节 有关规定的前提下提供必要信息

**第二十七条** 公司在公司网站上开辟“投资者关系”专栏，由公司董事会办公室负责管理。

**第二十八条** 公司应当通过深交所投资者关系互动平台（以下简称“互动平台”）与投资者交流，指派或授权董事会秘书或者证券事务代表负责查看互动平台上接收到的投资者提问，依照深交所《股票上市规则》等相关规定，根据情况及时处理互动平台的相关信息。

公司应当通过互动平台就投资者对已披露信息的提问进行充分、深入、详细的分析、说明和答复。对于重要或具普遍性的问题及答复，公司应当加以整理并在互动平台以显著方式刊载。公司不得在互动平台就涉及或者可能涉及未公开重大信息的投资者提问进行回答。公司对于互动易的答复应当谨慎、客观、具有事实依据，不得利用互动易平台迎合市场热点、影响公司股价。

公司应当充分关注互动平台收集的信息以及其他媒体关于本公司的报道，充分重视并依法履行有关公司的媒体报道信息引发或者可能引发的信息披露义务。

**第二十九条** 公司应避免在公司官方平台上刊登传媒对公司的有关报告以及分析师对公司的分析报告。公司刊登有关报告和分析报告，有可能被视为赞同有关观点而对投资者的投资决策产生影响，并有可能承担或被追究相关责任。

**第三十条** 对于公司在接待投资者来访及咨询过程中涉及的比较重要的或带普遍性的问题及答复，公司可以加以整理后在指定信息披露媒体进行自愿性信息披露。

公司进行自愿性信息披露遵循公平原则，使所有股东及潜在投资者、机构、专业投资者都能在同等条件下进行投资活动，避免进行选择信息披露。

公司在自愿披露具有一定预测性质的信息时，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、不完整，或者已披露的预测难以实现时，公司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的义务，直至该事项最后结束。

## **第五节 投资者说明会及路演**

**第三十一条** 公司的有关报告以及定期报告结束后、实施融资计划或其他公司认为必要的时候可举行投资者说明会，包括分析师会议、业绩说明会以及其他公开或非公开路演活动。包括但不限于：

（一）公司当年现金分红水平未达相关规定，需要说明原因的；

（二）公司在披露重组预案或重组报告书后终止重组的；

（三）公司证券交易出现相关规则规定的异常波动,公司核查后发现存在未披露重大事件的；

（四）公司相关重大事件受到市场高度关注或质疑的；

（五）公司在年度报告披露后应当按照中国证监会和证券交易所的规定，及时召开年度报告业绩说明会，对公司所处行业状况、发展战略、生产经营、财务状况、分红情况、风险与困难等投资者关心的内容进行说明；

（六）其他按照中国证监会、证券交易所规定应当召开投资者说明会的情形。一般情况下董事长或者总经理应当出席投资者说明会，不能出席的应当公开说明原因。公司召开投资者说明会应当事先公告，事后及时披露说明会情况。

**第三十二条** 公司召开业绩说明会应当提前征集投资者提问，注重与投资者交流互动的效果，可以采用视频、语音等形式。公司应当至少提前二个交易日发布召开年度业绩说明会的通知，公告内容应当包括日期及时间（不少于二个小时）、召开方式（现场/网络）、召开地点或网址、公司出席人员名单等。

**第三十三条** 投资者说明会和路演活动应采取尽量公开的方式进行，在条件

许可的情况下,可采取网上直播的方式。分析师会议或业绩说明会可采取网上互动方式,投资者可以通过网络直接提问,公司也可在网上直接回答有关问题。投资者说明会及路演活动如采取网上直播方式,可事先以公开方式就会议举办时间,登陆网址以及登陆方式等向投资者发出通知。公司可事先通过电子信箱、电话和信函等方式收集中小投资者的有关问题,并在投资者说明会及路演活动上通过网络予以答复。

**第三十四条** 分析师会议、业绩说明会或路演活动如不能采取网上公开直播方式,公司可以邀请新闻媒体的记者参加,并作出客观报道。

**第三十五条** 公司应当在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后应当及时编制投资者关系活动记录表,并于次一交易日开市前在互动易平台和公司网站刊载。

投资者关系活动记录表应当包括以下内容:

- (一) 活动参与人员、时间、地点、形式;
- (二) 交流内容及具体问答记录;
- (三) 关于本次活动是否涉及应披露重大信息的说明;
- (四) 活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件(如有);
- (五) 证券交易所要求的其他内容。

**第三十六条** 公司可将分析师会议、业绩说明会和路演活动的影像资料放置于公司网站上,供投资者随时点播。在条件尚不具备的情况下,公司可将有关分析师会议或业绩说明会的文字资料放置于公司网站供投资者查看。

公司在投资者说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动开始前,应当事先确定提问的可回答范围。提问涉及公司未公开重大信息或者可以推理出未公开重大信息的,公司应当拒绝回答。

## **第六节 一对一沟通**

**第三十七条** 公司可在认为必要的时候,就公司的经营情况、财务状况及其他事项与投资者、基金经理、分析师等进行一对一的沟通,介绍公司情况、回答有关问题并听取相关建议。

**第三十八条** 为避免一对一沟通中可能出现选择性信息披露,公司可将一对

一沟通的相关音像和文字记录资料在公司网站上公布,还可邀请新闻机构参加一对一沟通活动并作出报道。

## **第七节 现场参观**

**第三十九条** 公司可安排投资者、分析师及基金经理等到公司或募集资金项目所在地进行现场参观。

**第四十条** 公司应合理、妥善地安排参观过程,使参观人员了解公司业务和经营情况,同时应注意避免在参观过程中使参观者有机会得到未公开的重要信息或内幕消息。

## **第八节 新闻媒体**

**第四十一条** 公司发布信息的披露网站包括公司网站、指定巨潮资讯网及披露易网站。公司也可根据需要,在适当的时候选择适当的新闻媒体发布信息。

**第四十二条** 对于公司尚未公开披露的重大事件,公司应避免以媒体采访及其它新闻、报道的形式披露相关信息。在未进行正式披露之前,应避免向任何新闻媒体提供相关信息。

**第四十三条** 公司应及时关注媒体的宣传报道,并根据具体情况作出及时、适当的回应。

## **第九节 其它事项**

**第四十四条** 投资者向公司提出的诉求,公司应当承担处理的首要责任,依法处理、及时答复投资者。

**第四十五条** 投资者依法行使股东权利的行为,以及投资者保护机构持股行权、公开征集股东权利、纠纷调解、代表人诉讼等维护投资者合法权益的各项活动,公司应当积极支持配合。

投资者与公司发生纠纷的,双方可以向调解组织申请调解。投资者提出调解请求的,公司应当积极配合。

**第四十六条** 公司进行投资者关系活动应当建立完备的投资者关系管理档案制度，投资者关系管理档案至少应当包括下列内容：

- （一）投资者关系活动参与人员、时间、地点；
- （二）投资者关系活动的交流内容；
- （三）未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况（如有）；
- （四）其他内容。

公司应当在每次投资者关系活动结束后二个交易日内向深交所报送上述文件。公司应当尽量避免在年报、半年报披露前三十日内接受投资者现场调研、媒体采访等。

**第四十七条** 公司受到公司股票上市地证券监管机构和证券交易所公开谴责的，应当在五个交易日内采取网络方式召开公开致歉会，向投资者说明违规情况、违规原因、对公司的影响及拟采取的整改措施。公司董事长、独立董事、董事会秘书、受到处分的其他董事、高级管理人员以及保荐代表人（如有）应当参加公开致歉会。公司应当及时披露召开公开致歉会的提示公告。

**第四十八条** 若在投资者接待过程中出现未公开的重大信息泄露的情况（或以任何方式发布了法规和规则规定应披露的重大信息），公司陪同人员应立即通知公司董事会办公室，公司董事会办公室应在获得信息后第一时间向公司股票上市地证券交易所报告并公告，并在下一交易日开市前进行正式披露。

**第四十九条** 公司在认为必要和有条件的情况下，可以聘请专业的投资者关系顾问咨询、策划和处理投资者关系，包括媒体关系、发展战略、投资者关系管理培训、危机处理、分析师会议和业绩说明会安排等事务。公司聘用投资者关系顾问应注意其是否同时为同行业存在竞争关系的其他公司服务。如公司聘用的投资者关系顾问同时为存在竞争关系的其他公司提供服务，公司应避免因投资者关系顾问利用一家公司的内幕信息为另一家公司服务而损害其中一家公司的利益。公司应避免由投资者关系顾问代表公司就公司经营及未来发展等事项作出发言。公司应尽量以现金方式支付投资者关系顾问的报酬，避免以公司股票及相关证券、期权或认股权等方式进行支付和补偿。

**第五十条** 公司应避免出资委托证券分析师发表表面上独立的分析报告。如

果由公司出资委托分析师或其他独立机构发表投资价值分析报告，应在刊登时在显著位置注明“本报告受公司委托完成”的字样。

## **第六章 附 则**

**第五十一条** 本制度的解释权归公司董事会。

**第五十二条** 本制度经董事会审议通过，自公司董事会审议通过之日起生效实施。

**第五十三条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、公司股票上市地上市规则和《公司章程》的规定执行；本制度生效后如与国家日后颁布的法律、法规、公司股票上市地上市规则或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、公司股票上市地上市规则和经合法程序修改后的《公司章程》的规定执行，并对本制度进行修订，由董事会审议通过。

# 天齐锂业股份有限公司

## 突发事件管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

第一条 为加强天齐锂业股份有限公司（下称“公司”或“本公司”）突发事件应急管理，明确职责和程序，建立快速反应和应急处置机制，最大程度地预防和减少突发事件及其造成的影响和损失，维护公司正常的生产经营秩序和企业稳定，保护广大投资者的合法利益，促进公司全面、协调、可持续发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国突发事件应对法》《深圳证券交易所股票上市规则》以及本公司《章程》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称突发事件是指突然发生的、有别于日常经营的、已经或者可能会对公司的经营、财务状况以及对公司的声誉、股票价格产生严重影响的、需要采取应急处置措施予以应对的偶发性事件。

第三条 公司应对突发事件工作实行预防为主、预防与应急处置相结合的原则。

第四条 本制度适用于公司内突然发生，严重影响或可能导致或转化为严重影响证券市场稳定的公司紧急事件的处置。

### 第二章 突发事件分类

第五条 按照社会危害程度、影响范围等因素，突发事件主要包括但不限于：

#### （一）治理类

- 1、公司大股东出现重大风险，对公司造成重大影响；
- 2、大股东之间存在纷争诉讼，或出现明显分歧；
- 3、公司与社会、股东、员工之间存在纷争诉讼，包括因劳动争议引起的职工群体上访或罢工事件；

- 4、公司董事及高级管理人员涉及重大违规甚至违法行为；
- 5、决策管理层对公司失去控制；
- 6、公司资产被大股东或有关人员转移、藏匿到海外或异地无法调回；
- 7、其它事件。

#### （二）经营类

- 1、公司的经营和财务状况恶化；
- 2、公司面临退市风险；
- 3、公司因重大质量事故等无持续经营能力；
- 4、涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、其它事件。

#### （三）环境类

- 1、国际重大事件波及公司；
- 2、国内重大事件或政策的重大变化波及公司；
- 3、自然灾害造成公司经营业务受到影响；
- 4、事故灾难，公司内的各类安全事故、交通事故、公共设施和设备事故等造成公司正常经营受到影响；
- 5、公司涉及重大行政处罚风险；
- 6、其它事件。

#### （四）信息类

- 1、公司的股票价格异常波动；
- 2、报刊、媒体对公司进行集中或不实报道；
- 3、社会上存在不实的传言或信息，给公司造成了影响；
- 4、公司发布的信息出现重大的遗漏或错误，对市场造成了影响；
- 5、可能或者已经造成社会不稳定，引发投资者群体上访或投诉事件等；
- 6、其它事件。

## 第三章 组织体系

第六条 公司对突发事件的处置实行统一领导、统一组织、快速反应、协同



应对。

第七条 公司成立突发事件处置工作领导小组（下称“应急领导小组”），由公司董事长担任组长，总经理任副组长，成员由公司其他高级管理人员及相关职能部门负责人组成，日常事务的处置由公司公共关系部负责。如出现治理类的突发事件，应急领导小组还应指定一名独立董事任副组长，成员由其余董事和其他高级管理人员组成。

第八条 应急领导小组是公司突发事件处置工作的领导机构，统一领导公司突发事件应急处理，就相关重大问题作出决策和部署，根据需要研究决定公司对外发布事件信息，主要职责包括：

- 1、决定启动和终止突发事件处理系统；
- 2、拟定突发事件处理方案；
- 3、组织指挥突发事件处理工作；
- 4、协调和组织突发风险事件处置过程中对外宣传报道工作，拟定统一的对外宣传解释口径；
- 5、负责保持与政府各相关部门和证券监管机构的有效联系和衔接；
- 6、负责决定并办理突发事件处理过程中的其他事项。

## 第四章 预警和预防机制

第九条 公司应对可能引发突发事件的各种因素采取预防和控制措施，根据突发事件的监测结果对突发事件可能产生的危害程度进行评估，以便采取应对措施。

第十条 公司各部门、各控股子公司及分公司负责人作为突发事件的预警、预防工作第一负责人，应定期检查及汇报部门、各控股子公司及分公司有关情况，做到及时提示、提前控制。

第十一条 公司相应岗位人员应保持对各类事件发生的日常敏感度，不断地监测社会环境的变化趋势，收集整理并及时汇报可能威胁企业的重要信息，并对其转化为突发事件的可能性和危害性进行评估。

第十二条 公司的任何人均可作为信息的报告人，发现预警信息后立即向公

司相关部门或分公司、控股子公司负责人报告，相关部门或控股子公司、分公司负责人接到信息后应及时向分管副总经理进行汇报。有关单位和人员报送、报告突发事件预警信息，应当做到及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

第十三条 预警信息包括突发事件的类别、起始时间、可能影响范围、预警事项、应采取的措施等。

公司预警信息的传递主要由公司各部门、各控股子公司及分公司责任人向分管副总经理进行汇报，然后由分管副总经理协同董事会秘书/董事会办公室、公共关系部及有关人员对信息进行分析及调查，确定为有可能导致或转化为突发事件的各类信息须予以高度重视并立即向公司董事长、总经理报告，必要时提出启动应急预案的建议。

第十四条 董事会秘书接到预警信息后，应按照信息披露制度的相关规定，作出该信息是否需披露的判断；当确定为需披露的信息后，应当及时报告证券监管部门并进行披露。

## 第五章 应急处置

第十五条 发生突发事件时，应急领导小组要立即采取措施控制事态发展，组织开展应急处置工作，并根据职责和规定的权限启动制订的相关应急预案，及时有效地进行先期处置，控制事态。

第十六条 应急领导小组确定突发事件后，应根据突发事件性质及事态严重程度，及时委托公共关系部组织召开会议，决定启动专项应急预案，并针对不同突发事件，成立相关的处置工作小组，及时开展处置工作。

### （一）治理类突发事件主要处置措施

1、对大股东出现重大风险及大股东之间存在的纷争诉讼，应与大股东负责人员进行沟通，请其予以协助，并详细了解事情的进展情况；

2、对公司董事及高管人员涉及重大违规甚至违法行为，应协助公安部门做好案件的查处工作；

3、加强投资者关系管理，热情接待投资者咨询、来访及调研。

### （二）经营类突发事件主要处置措施

- 1、彻底了解公司的财务状况，必要时聘请中介机构进行审计或评估；
- 2、对相关责任人员进行谈话及控制；
- 3、暂时停止公司的重大投资等经营活动；
- 4、对于公司经营亏损或面临退市风险的，积极与各相关部门或机构进行沟通，寻找切实可行的解决方案。

### （三）环境类突发事件主要处置措施

1、深入调查、了解目前环境，包括国际、国内重大事件、政策变化、自然环境详细情况以及对公司的影响程度；

2、公司召开经营班子会议，讨论在上述情形下，公司如何最大限度地避免对公司造成的影响；公司经营班子及时提交有关处理意见，并上报公司董事会或股东会予以调整经营策略及投资方向；

3、对于自然灾害或社会公共事件对经营项目已经造成严重影响的，公司应立即派出相关领导亲赴现场进行紧急处理，并及时上报现场处理情况。

### （四）信息类突发事件主要处置措施

1、联系有关媒体负责人，将真实情况进行沟通和告知，并商议处理方案；

2、立即对不实信息做出澄清或更正，尽量减少不良信息的影响；

3、追查相关责任人，并要求其改正，情形严重者通过法律途径处理；

4、安抚投资者，做好投资者的咨询、来访及调查工作。

第十七条 经应急领导小组决定，公司可以邀请公正、权威、专业的机构协助解决突发事件，以确保公司处理突发事件时的公众信誉度及准确度。

第十八条 突发事件结束后，应急领导小组应尽快消除突发事件的影响，并及时解除应急状态，恢复正常工作状态。同时应分析和总结经验，对突发事件的起因、性质、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题进行调查评估，评估突发事件处理的效果。

第十九条 公司各部门应当根据突发事件的变化和实施中发现的问题，及时修订应急预案，充实应急预案内容，提高应急预案的科学性和可操作性。

第二十条 应急领导小组拟定关于善后事项的处理意见，包括遭受损失情况以及恢复经营的建议和意见，由公司董事会或股东会批准后执行。

第二十一条 突发事件处理过程中，涉及到的相关人员要恪守保密原则，有关突发事件处理工作中的情况，不得随意泄露；要忠实履行职责，牢固树立全局观念，坚决服从公司统一安排，不得损害公司利益及形象。

第二十二条 突发事件发生后，公司应及时将事件具体情况、已采取的措施、联络人及联系方式等通过电话上报证券监管机构、深圳证券交易所及有关政府部门，不得迟报、谎报、瞒报和漏报，报告内容主要包括时间、地点、事件性质、影响范围、事件发展趋势和已经采取的措施等。应急处置过程中，公司要及时续报有关情况。

## 第六章 应急保障

第二十三条 公司下属各部门、各控股子公司及分公司要按照本制度规定拟定操作性强的职责分工和相关预案同时报公共关系部和董事会办公室备案，并切实做好应对突发事件的人力、物力、财力保障等工作，保证应急工作需要和各项应急处置措施的顺利实施。

（一）通信保障。公司应急领导小组成员的手机必须保证畅通，确保与各部门的联系。

（二）队伍保障。应急领导小组有权利根据突发风险处置工作的需要，随时召集参与处置人员，被召集人必须服从安排。

（三）物资保障。公司相关部门应做好突发事件处置工作的物资保障，准备好相关的设施、设备及资金、交通工具等。

（四）培训保障。公司本部、各控股子公司及分公司要广泛宣传应急法律法规和预防、避险等常识，增强应急意识，提高应急处置能力。对负有应急管理职责的人员，要有计划地进行应急预案和应急知识的专业培训工作。

## 第七章 奖惩

第二十四条 对突发事件应急管理中做出突出贡献的先进集体和个人，公司给予表彰和奖励。

第二十五条 对迟报、谎报、瞒报和漏报突发事件重要情况或者应急管理工

作中有其他失职、渎职行为的，参照《内部问责制度》追究相关人员责任。

## 第八章 附则

第二十六条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规或经修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第二十七条 本制度的修订和解释权归公司董事会。

第二十八条 本制度经公司董事会审议通过之日起实施。

# 天齐锂业股份有限公司

## 外部信息使用和报送管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）对外报送相关信息及外部信息使用人使用本公司信息的相关行为，加强公司定期报告及重大事项在编制、审议和披露期间公司对外报送信息的使用和管理，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《天齐锂业股份有限公司章程》等法律法规及相关规定，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司及控股子公司，公司的董事、高级管理人员及其他相关人员，公司对外报送信息涉及的外部单位或个人。

**第三条** 本制度所指信息指所有对公司股票交易价格可能产生影响的、准备公开但尚未公开的信息，包括但不限于定期报告、临时公告、业绩快报/预报、统计数据、需报批的重大事项等所涉及的信息。尚未公开是指公司尚未在中国证券监督管理委员会制定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开。

**第四条** 公司的董事和高级管理人员及其他相关涉密人员应当遵守信息披露内部控制制度的要求，对公司定期报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。董事、高级管理人员知悉重大信息发生时，应当及时通知董事会秘书并报送董事长，董事会秘书应当立即向董事会报送并做好相关信息披露工作。

**第五条** 公司的董事和高级管理人员及其他相关涉密人员在定期报告和临时报告编制、公司重大事项筹划期间，负有保密义务，不得向其他任何单位或个人泄露相关信息。定期报告、临时报告公布前，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄漏定期报告、临时报告的内容，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈等方式。

**第六条** 对于无法法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，公司应拒绝报送。公司依据法律法规要求应当报送的，需要将报送的外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记在册备查。

**第七条** 公司相关部门依据法律法规的要求对外报送信息前，应由经办人员填写对外信息报送审批表（附件1），经部门负责人审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送；采用纸质审批方式有困难时，可选择电子邮件或其他通讯方式

审批。

**第八条** 公司相关部门对外报送信息时，应将报送的相关信息作为内幕信息，由经办人员向接收人员提供加盖公司公章的《保密提示函》（附件 2），书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。《保密提示函》复印件一份留本部门备查，一份由外部内幕知情人签字后交由公司董事会办公室存档。

**第九条** 外部单位或个人不得泄露依据法律法规报送的本公司未公开重大信息，不得利用所获得的未公开重大信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。

**第十条** 外部单位或个人在公司公开披露该信息前的任何时点，不得在相关文件中使用时公司报送的未公开重大信息。经公司审核，认定可以外报的除外。

**第十一条** 如因外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息泄露，应立即通知公司，公司应在获得信息后第一时间向深圳证券交易所报告并公告。

**第十二条** 公司各部门及控股子公司应严格执行本制度的相关条款，同时督促外部单位或个人遵守本制度的相关条款。如违反本制度及相关规定使用本公司报送信息，致使公司遭受经济损失的，本公司将依法要求其承担赔偿责任；如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证券的，公司将依法收回其所得的收益；如涉嫌犯罪的，本公司将依法移送司法机关处理。

**第十三条** 重大信息内部报送义务的责任人和联络人对履行信息报送义务承担连带责任，不得互相推诿。

**第十四条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规及规范性文件的有关规定执行。

**第十五条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第十六条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

附件1:

天齐锂业股份有限公司

对外信息报送审批表

报送信息 单位及部门		接收信息 单位及部门	
对外报送的信息主要内容:		经办人签字:  年 月 日  部门负责人签字:  年 月 日	
董事会秘书审核意见:    董秘签字: 年 月 日			

注：此表由报送经办人留底，每季度一次移交董事会办公室存档。



附件2:

## 天齐锂业股份有限公司

### 保 密 提 示 函

法律法规及相关监管规则将上市公司未公开披露前的信息界定为内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。

公司此次报送的相关材料属于未披露的内幕信息，现根据相关监管要求，重点提示如下：

- 1、请贵单位严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围。
- 2、贵单位接收本公司材料报送及使用的相关人员为内幕知情人，负有信息保密义务；在相关信息未披露前，不得泄露材料涉及的信息，不得利用所获取的信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。
- 3、贵单位获得本公司信息的人员，在我公司公开披露该信息前，在相关文件中不得使用公司报送的未公开信息。
- 4、贵单位获得本公司信息的人员，如因保密不当致使所报送的重大信息泄露，应立即通知本公司。
- 5、贵单位及知悉本公司相关未公开信息的人员，如违规使用本公司报送的未公开信息，致使本公司遭受经济损失的，本公司将依法要求承担赔偿责任；如利用其知悉的本公司未公开信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券的，本公司将依法收回其所得的收益并向证券监管机构报告并追究法律责任，涉嫌构成犯罪的，本公司将移交司法机关处理。
- 6、本公司会将贵单位获得本公司信息的相关人员登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此提示！

天齐锂业股份有限公司

年 月 日

被提示人签字：

# 天齐锂业股份有限公司

## 外汇套期保值业务管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）的外汇套期保值业务及相关信息披露工作，加强对外汇套期保值业务的管理，防范投资风险，健全和完善公司外汇套期保值业务管理机制，确保公司资产安全，根据《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第7号——交易与关联交易》及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称套期保值业务是指为满足公司正常生产经营需要，在银行及其他金融机构办理的用于规避和防范外汇汇率或外汇利率风险的套期保值业务，主要包括：远期结售汇、外汇掉期、货币掉期、外汇互换、外汇期权、利率掉期、利率期权或其他外汇衍生产品业务等外汇的期货和衍生品交易业务。

**第三条** 本制度适用于公司、分公司及控股子公司（以下统称“子公司”）的外汇套期保值业务。子公司进行外汇套期保值业务视同上市公司进行外汇套期保值业务，适用本制度。未经公司审批同意，公司子公司不得操作该业务。同时，公司应当按照本制度的有关规定，履行有关决策程序和信息披露义务。

**第四条** 公司外汇套期保值行为除遵守国家相关法律、法规及规范行为文件的规定外，还应遵守本制度的相关规定。

### 第二章 外汇套期保值业务的基本准则

**第五条** 公司进行外汇套期保值业务遵循合法、审慎、安全、有效的原则，公司不进行单纯以盈利为目的的外汇套期保值交易，所有外汇套期保值交易行为

均以正常生产经营、国际贸易及投融资为基础，以具体经营业务为依托，以规避和防范风险为目的，不影响公司正常生产经营，不得进行以投机为目的的交易。

**第六条** 公司进行外汇套期保值业务，应当与具有合法经营资质的银行等金融机构进行交易，不得与前述金融机构之外的其他组织或个人进行交易。

**第七条** 公司进行外汇套期保值交易必须基于公司的外汇敞口(含国际贸易、投资、筹融资、基础资产价值)预测，外汇套期保值合约的金额不得超过收支预测金额等基础业务预测金额，外汇套期保值业务的金额、交割期间需与公司预测的收支款项目时间相匹配。

**第八条** 公司必须以其自身名义设立外汇套期保值交易账户，不得使用他人账户进行外汇套期保值业务。

**第九条** 公司需具有与外汇套期保值业务保证金相匹配的自有资金，不得使用募集资金直接或间接进行外汇套期保值交易，且严格按照董事会或股东会审议批准的外汇套期保值业务交易额度，控制资金规模，不得影响公司正常生产经营。

**第十条** 公司董事会根据实际需要对本管理制度进行修订、完善，确保制度能够适应实际运作和风险控制需要。

### **第三章 外汇套期保值业务的审批权限**

**第十一条** 公司根据年度生产经营计划，制定出年度外汇套期保值方案。年度外汇套期保值方案包括交易品种、交易方式、最高持仓规模、风险分析等，报公司董事会或股东会审议批准后方可实施。具体决策权限为：

（一）须经董事会审议通过后提交公司股东会审议批准实施的情形：

1. 预计动用的交易保证金和权利金上限包括为交易而提供的担保物价值、预计占用的金融机构授信额度、为应急措施所预留的保证金等占公司最近一期经审计净利润的50%以上，且绝对金额超过500万元人民币；

2. 预计任一交易日持有的最高合约价值占公司最近一期经审计净资产的50%以上，且绝对金额超过5,000万元人民币；

3. 公司从事不以外汇套期保值为目的的期货和衍生品交易；

4. 公司股票上市地法律法规、上市规则及证券监督管理机构的相关规定、《公司章程》规定的其他应由股东会审议的外汇套期保值业务。

（二）需董事会审议批准的情形：

审议批准股东会权限范围之外的外汇套期保值业务，以及按照公司股票上市地法律法规、上市规则及证券监督管理机构的相关规定须经董事会审议批准的其他情形。

外汇套期保值交易履行审议程序和披露义务的，可以对未来十二个月内外汇套期保值交易的范围、额度及期限等进行合理预计并审议。相关额度的使用期限不应超过十二个月，期限内任一时点的金额（含前述交易的收益进行再交易的相关金额）不应超过已审议额度。

**第十二条** 各子公司董事长（执行董事）不具有外汇套期保值业务最终审批权，其所有的外汇套期保值业务必须按照本制度第十一条规定的具体决策权限上报公司董事会或股东会审批。

**第十三条** 公司董事会和股东会是公司外汇套期保值业务的决策机构，在本制度规定权限范围内行使审批权。未经授权，其他任何部门和个人无权做出进行外汇套期保值业务的决定。

**第十四条** 公司董事会或股东会根据本制度规定审批外汇套期保值业务后，可授权管理层依据授权及本制度负责具体实施；在具体实施前，若存在董事会关注的重大事项，管理层应及时准备相关汇报材料并提交董事会审计与风险委员会审议。

#### **第四章 外汇套期保值业务的管理及实施原则**

**第十五条** 管理层须将每年度的外汇套期保值业务汇总情况及次年外汇套期保值方案向董事会汇报。

**第十六条** 公司开展外汇套期保值业务应遵循以下原则：

1. 公司开展外汇套期保值业务应履行相关决策程序，取得相应授权；
2. 财务部是外汇套期保值业务经办部门，负责外汇套期保值业务方案制定、资金筹集、业务操作及日常联系与管理工作，并在出现重大风险或可能出现重大风险时，及时上报总经理办公会，总经理办公会应商讨应对措施，做出决策；财务部应根据风险程度上报董事长，同时及时向董事会秘书报告，立即采取应急措施并按规定履行披露义务。
3. 财务部应跟踪外汇期货和衍生品公开市场价格或者公允价值的变化，及时评估已交易外汇期货和衍生品的风险敞口变化情况，并向管理层和董事会报告外汇期货和衍生品交易授权执行情况、交易头寸情况、风险评估结果、交易盈亏状况、止损规定执行情况等。
4. 监察审计部负责定期审查和监督外汇套期保值业务的实际运作情况；
5. 独立董事、董事会审计与风险委员会有权对外汇套期保值业务开展情况进行定期或不定期的监督与检查。

具体操作流程另行规定。

## **第五章 信息保密与隔离措施**

**第十七条** 参与公司外汇套期保值业务的所有人员须遵守公司的保密制度，未经允许不得泄露公司的外汇套期保值业务方案、交易情况、结算情况、资金状况等与公司外汇套期保值业务有关的其他信息。

**第十八条** 公司外汇套期保值业务操作环节相互独立，相关人员相互独立，并由公司监察审计部负责监督。

## **第六章 内部风险报告制度及风险处理程序**

**第十九条** 当出现基础标的价格发生剧烈波动等情形需对已审批外汇套期保值策略进行重大调整或公司外汇套期保值业务出现重大风险或可能出现重大风险（重大风险或可能出现重大风险情形，具体指已确认损益及浮动亏损金额（将套期工具与被套期项目价值变动加总后）每达到公司最近一年经审计的归属于上

市公司股东净利润的10%且绝对金额超过1,000万元人民币)时,财务部应及时进行分析,提出应对方案,并及时上报董事会秘书、董事会办公室、总经理办公会及董事长。总经理办公会应商讨应对措施,做出决策。

**第二十条** 董事会审计与风险委员会有权对外汇套期保值业务实施情况进行监督与检查,必要时可以聘请专业机构进行审计。

## **第七章 外汇套期保值业务的信息披露**

**第二十一条** 公司应按照中国证监会及深圳证券交易所的有关规定,披露公司开展外汇套期保值业务的相关信息。

**第二十二条** 当公司外汇套期保值业务如已确认损益及浮动亏损金额(将套期工具与被套期项目价值变动加总后)每达到公司最近一年经审计的归属于上市公司股东净利润的10%且绝对金额超过1,000万元人民币的,财务部及时上报董事会秘书、董事会办公室、总经理办公会及董事长。公司应当根据中国证监会及深圳证券交易所的有关规定进行信息披露。

公司开展外汇套期保值业务出现前款规定的亏损情形时,还应当重新评估套期关系的有效性,披露套期工具和被套期项目的公允价值或现金流量变动未按预期抵销的原因,并分别披露套期工具和被套期项目价值变动情况等。

公司股票上市地法律法规、上市规则及证券监督管理机构的相关规定对信息披露另有要求的,公司须遵守相关要求。

## **第八章 附则**

**第二十三条** 本制度未尽事宜,按照国家有关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地法律法规、上市规则及证券监督管理机构的相关规定执行。本制度如与日后颁布的有关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地法律法规、上市规则及证券监督管理机构的规定相抵触的,应按有关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地法律法规、上市规则及证券监督管理机构的规定执行,并由董事会及时修订本制度。

**第二十四条** 本制度自公司董事会审议通过后生效并施行，修订时亦同。

**第二十五条** 本制度由公司董事会负责解释。

# 天齐锂业股份有限公司

## 委托理财业务管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）的委托理财交易行为，加强资产管理和财务监控，提高资金的调控和使用水平，有效防范投资风险，维护股东和公司利益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等法律法规及相关规范性文件，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司、分公司、下属全资子公司和控股子公司（以下简称“公司”），参股公司可参照执行。

**第三条** 本制度所指“委托理财业务”是指在国家政策允许的情况下，在控制投资风险的前提下，以提高资金使用效率、增加现金资产收益为原则，公司委托商业银行、信托公司、证券公司、资产管理公司等专业理财机构进行投资的行为。包括购买或投资银行理财产品、信托产品、债券、资产管理计划及根据公司内部决策程序批准的其他理财对象和理财产品等。

公司投资的委托理财产品，不得用于股票及其衍生产品、证券投资基金和以证券投资为目的的投资。

**第四条** 本制度所指委托理财业务范围是指符合低风险、高流动性、风险可控的投资，包括但不限于以下品种：

- （一） 公募基金公司对社会公众发行管理的货币基金；
- （二） 有抵押且期限不超过182天的证券市场逆回购；
- （三） 国债、央行票据、金融债，以及高信用等级的、有担保的短期融资融券、中期票据、企业债、公司债等固定收益类产品；
- （四） 银行或其他金融机构发行的低风险理财产品，或者以银行同业存款，金融债、国债、高信用等级的公司债、中期票据等高流动性、固定收益类产品作为投资标的的理财产品，不能以股票、利率、汇率及其衍生品种



为投资标的；

（五）其他符合低风险、高流动性、风险可控的投资品种。

**第五条** 委托理财业务内部控制原则为：

（一）用于委托理财的资金为公司自有资金，使用闲置募集资金（包括超募资金）进行委托理财，还需按照相关法律法规及募集资金管理相关制度执行。资金的使用不影响公司正常经营活动及投资需求；

（二）投资标的为低风险、高流动性、风险可控的理财产品；

（三）委托理财业务受托方为具有合法经营资格的金融机构，公司不得与非正规机构进行交易；

（四）不得使用个人账户操作理财产品。

**第六条** 本制度不包括公司证券投资、房地产投资、矿业权投资、信托产品投资、收并购以及其他投资行为。其中证券投资包括公司投资境内外股票、证券投资基金等有价证券及其衍生品，以及向银行等金融机构购买以股票、利率、汇率及其衍生品种为投资标的的理财产品投资。

**第二章 申请及审批**

**第七条** 公司使用自有资金委托理财，应当在董事会、股东会等有权机构审议批准的理财额度内、审批同意的委托理财范围内以及决议有效期内进行委托理财。

根据《公司章程》相关规定，购买委托理财产品总额占公司最近一期经审计净资产50%以上且绝对金额超过5000万元人民币的需提交股东会审议批准；总额占公司最近一期经审计净资产的2%以上、低于50%，且绝对金额在3000万元以上由董事会批准；总额占公司最近一期经审计的净资产的2%以下，或绝对金额在3000万元以下的由总经理批准。

**第八条** 公司财务部为委托理财业务的经办部门，对公司财务状况、现金流状况及利率变动等事项进行考察，对委托理财业务进行内容审核和风险评估，负责制定年度委托理财计划并提交有权机构审批，在授权额度范围内筹措委托理财业务所需资金、办理委托理财业务相关手续、按月对委托理财业务进行账务处理并进行相关档案的归档和保管。

**第九条** 公司监察审计部为委托理财业务的监督部门。监察审计部对公司委托理财业务进行事中监督和事后审计。监察审计部负责审查理财业务

的审批情况、实际操作情况、资金使用情况及盈亏情况等，督促财务部及时进行账务处理，并对账务处理情况进行核实。

**第十条** 公司董事会办公室应根据《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《上市公司信息披露管理办法》等法律、法规和规范性文件的有关规定，对公司财务部提供的委托理财产品投资信息进行分析 and 判断，履行公司信息披露审批流程后，按照相关规定予以公开披露。

**第十一条** 公司财务部应确保提供的委托理财产品投资相关信息真实、准确、完整。公司董事会办公室应确保披露的内容和公司财务部所提供内容的一致性。

**第十二条** 公司应当根据企业会计准则等相关规定，对公司委托理财产品进行日常核算并在财务报表中正确列报。公司应根据信息披露相关规定披露公司购买理财产品以及相应的损益情况。

### **第三章 实施及执行**

**第十三条** 公司开展委托理财业务应按下列程序办理：

- （一）公司投资理财应履行相关决策程序，取得相应授权；
- （二）财务部根据公司财务情况和现金流情况，结合投资理财标的状况、金融市场预期等因素选择相应投资产品，并报经批准后投资；
- （三）投资理财业务操作过程中，财务部应及时与金融机构进行资金结算；
- （四）在利率发生剧烈波动时，出现金融系统系统性风险时，或发现合作金融机构重大经营不善，出现较大违约可能性时，财务部应及时进行分析、评估，并将有关信息通报公司财务负责人，建议终止相关品种的投资；
- （五）公司监察审计部分别对公司投资理财行为进行核查、监督；
- （六）独立董事、董事会审计与风险委员会有权对资金使用权情况进行定期或不定期监督与检查。

**第十四条** 财务部应实时关注和分析投资理财产品投向及其进展，一旦发现不利因素，应及时通报公司财务负责人和董事长，并采取相应的保全措施，最大限度地控制投资风险、保证资金的安全。

**第十五条** 投资理财产品业务的信息保密措施：

（一）投资理财业务的申请人、审核人、审批人、操作人、资金管理人相互独立，接受监督，共同承担保密义务；

（二）公司相关工作人员与金融机构相关人员须遵守保密制度，未经允许不得泄露本公司的投资理财方案、交易情况、结算情况、资金状况等与公司投资理财业务有关的信息。

**第十六条** 公司财务部办理购买理财产品业务时，应与相关金融机构签署书面合同，明确投资金额、期限、投资品种、双方的权利义务及法律责任等，签署上述合同前应会同法务、风控及合规部审核理财产品相关合同、协议等文件。

**第十七条** 公司财务部根据与相关金融机构签署的协议，办理理财资金支付审批手续。由财务部具体经办人员填写用款申请单，并注明理财产品使用资金金额和理财期限等内容，由财务负责人审核签署，并及时与交易对方进行结算支付。

**第十八条** 公司财务部应按月对理财产品进行账务处理，做好相关档案的归档和保管；理财产品到期后，应及时回收理财产品本金及利息。

**第四章 监督检查**

**第十九条** 公司内审部门对理财业务进行定期和不定期审计，并对以下方面进行评价：

- （一）理财业务相关岗位及人员的设置情况；
- （二）理财业务授权审批程序的执行情况；
- （三）理财方案的合法性和效益性；
- （四）理财业务有关的批准文件、合同、契约、协议等相关法律文件的签署和保管情况；
- （五）理财业务核算情况；
- （六）理财使用情况和赎回情况。

**第二十条** 监督检查过程中发现的理财业务内部控制中的薄弱环节，应要求相关部门及时予以改进和完善；发现重大问题应写出书面检查报告，向有关领导和部门汇报，以便及时采取措施，加以纠正和完善。内审部门的审计结果及后续整改跟踪评价报告应及时提交公司董事会审计与风险委

员会。

## **第五章 附则**

**第二十一条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、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、行政法规、部门规章、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、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十二条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第二十三条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 信息披露事务管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露管理工作，进一步规范公司和信息披露义务人的信息披露行为，维护公司、投资者及其他利益相关者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《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》、香港《公司〈清盘及杂项条文〉条例》及《公司条例》（以下合称“《公司条例》”）、香港《证券及期货条例》（以下简称“《证券期货条例》”）、香港证券及期货事务监察委员会（以下简称“香港证监会”）发布的《公司收购、合并及股份购回守则》（以下简称“《收购及股份购回守则》”）、香港联合交易所有限公司（以下简称“香港联交所”）发布的《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）等境内外上市公司监管法律、法规以及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制订本制度。

依据有关法律、法规、部门规章和公司股票上市地上市规则在本制度中作出的相应规定，在相关规范作出修改时，本制度中依据该等规范所作出规定将自动按照修改后的相关规范执行。

本制度由公司各部门、各子（分）公司共同执行，公司有关人员应当按照规定履行有关信息的内部报告程序及进行对外披露的工作。

**第二条** 信息披露义务人应当同时向所有投资者公开披露信息，不得提前向任何单位和个人泄露，但是，法律、行政法规另有规定的除外。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。

披露信息应真实、准确、完整、及时，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** 公司董事、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。

**第四条** 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。任何单位和个人不得提供、传播虚假或者误导投资者的上市公司信息。

**第五条** 信息披露文件主要包括定期报告、临时报告、招股说明书、募集说明书、上市公告书和收购报告书等。

**第六条** 依法披露信息，应当在公司股票上市地证券交易所的网站和符合公司股票上市地证券监管机构规定条件的媒体发布。信息披露文件的全文应当在公司股票上市地证券监管机构及证券交易所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公司股票上市地证券交易所的网站和符合公司股票上市地证券监管机构规定条件的报刊披露。

巨潮资讯网是公司指定的 A 股信息披露网站。公司变更指定 A 股信息披露报刊或网站的，应在两个工作日内向深圳证券交易所报告。

公司境外上市外资股（H 股）信息披露的指定网站为 [www.hkexnews.hk](http://www.hkexnews.hk)，依据《香港上市规则》，公司于香港联交所网站所披露的所有公告、通告及其他文件同时在公司官方网站上登载。

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。

**第七条** 公司应将信息披露公告文稿和相关备查文件报送公司股票上市地证券监管机构及证券交易所，并置备于公司董事会办公室供社会公众查阅。

**第八条** 信息披露文件应当采用中文文本。同时采用外文文本时，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。

**第九条** 除依法需要披露的信息之外，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。

信息披露义务人自愿披露的信息应当真实、准确、完整。自愿性信息披露应当遵守公平原则，保持信息披露的持续性和一致性，不得进行选择性的披露，不得与依法披露的信息相冲突，不得误导投资者。

信息披露义务人不得利用自愿披露的信息不当影响公司证券及其衍生品种的交易价格，不得利用自愿性信息披露从事市场操纵等违法违规行为。

**第十条** 公司及其实际控制人、股东、关联方、董事、高级管理人员、收购人、资产交易对方、破产重整投资人等相关方作出公开承诺的，应当及时披露并全面履行。

## **第二章 信息披露的范围和披露标准**

### **第一节 招股说明书、募集说明书与上市公告书**

**第十一条** 公司编制招股说明书应符合公司股票拟上市地证券监管法律、法规及监管机构、证券交易所的相关规定。凡是对投资者做出投资决策有重大影响的信息，均应在招股说明书中披露。

公开发行证券的申请经公司股票拟上市地证券监管机构及证券交易所核准后，公司应当在证券发行前公告招股说明书。

**第十二条** 公司董事、高级管理人员，应当对招股说明书签署书面确认意见，保证所披露的信息真实、准确、完整。

招股说明书应加盖公司公章。

**第十三条** A股证券发行申请经中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）核准后至发行结束前，发生重要事项的，公司应向中国证监会书面说明，并经中国证监会同意后，修改招股说明书或者作相应的补充公告。

**第十四条** 公司申请证券上市交易，应按照公司股票拟上市地证券交易所的规定编制上市公告书，并经公司股票拟上市地证券交易所审核同意后公告。

公司董事、高级管理人员应对上市公告书签署书面确认意见，保证所披露的信息真实、准确、完整。

上市公告书应加盖公司公章。

**第十五条** 招股说明书、上市公告书引用保荐人、证券服务机构的专业意见或者报告的，相关内容应当与保荐人、证券服务机构出具的文件内容一致，确保引用保荐人、证券服务机构的意见不会产生误导。

**第十六条** 本制度第十一条至第十五条关于招股说明书的规定适用于公司债券募集说明书。

**第十七条** 公司在向不特定对象发行新股后，应当依法披露发行情况报告书。

## **第二节 定期报告**

**第十八条** 公司 A 股的定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。公司 H 股的定期报告包括年度报告及中期报告。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。

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。

半年度报告（中期报告）中的财务会计报告可以不经审计，但有下列情形之一的，必须审计：

（一）半年度拟进行利润分配、公积金转增股本或弥补亏损的（半年度仅进行现金分红的，无需审计）；

（二）拟在下半年申请发行新股或可转换公司债券等再融资事宜，根据有关规定需要进行审计的；

（三）公司股票上市地证券监管机构及证券交易所认为应进行审计的其他情形。季度报告中的财务资料无须审计，但公司股票上市地证券监管机构及证券交易所另有规定的除外。

**第十九条** 公司 A 股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第 3 个月、第 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报告的披露时间。

公司 H 股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 3 个月内编制完成并披露。年度业绩公



告应当在每个会计年度结束之日起 3 个月内，半年度业绩公告应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内编制完成并披露。公司刊发 A 股季度报告的同时，应相应刊发 H 股季度业绩公告。

**第二十条** 年度报告应当记载以下内容：

- （一） 公司基本情况；
- （二） 主要会计数据和财务指标；
- （三） 公司股票、债券发行及变动情况，报告期末股票、债券总额、股东总数，公司前 10 大股东持股情况；
- （四） 持股百分之五以上股东、控股股东及实际控制人情况；
- （五） 董事、高级管理人员的任职情况、持股变动情况、年度报酬情况；
- （六） 董事会报告；
- （七） 管理层讨论与分析；
- （八） 报告期内重大事件及对公司的影响；
- （九） 财务会计报告和审计报告全文；
- （十） 中国证监会、公司证券上市地监管法律及上市规则规定的其他事项；
- （十一） 报告所述期间所进行的矿产勘探、开发及开采活动的详情，以及此三类活动的开支摘要；若有关期内没有进行任何勘探、开发或开采活动，亦须如实注明；
- （十二） 必须根据其过往所作披露遵守的汇报准则又或根据《香港上市规则》所订立的报告准则，每年一次在年报内更新资源量及／或储量的详情。

**第二十一条** 半年度报告应当记载以下内容：

- （一） 公司基本情况；
- （二） 主要会计数据和财务指标；
- （三） 公司股票、债券发行及变动情况、股东总数、公司前 10 大股东持股情况，控股股东及实际控制人发生变化的情况；
- （四） 管理层讨论与分析；
- （五） 报告期内重大诉讼、仲裁等重大事件及对公司的影响；

（六）财务会计报告；

（七）中国证监会、公司证券上市地监管法律及上市规则规定的其他事项；

（八）报告所述期间所进行的矿产勘探、开发及开采活动的详情，以及此三类活动的开支摘要；若有关期内没有进行任何勘探、开发或开采活动，亦须如实注明。

**第二十二条** 公司 A 股季度报告应当记载以下内容：

（一）公司基本情况；

（二）主要会计数据和财务指标；

（三）中国证监会、公司证券上市地监管法律及上市规则规定的其他事项。

**第二十三条** 定期报告内容应当经公司董事会审议通过。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与风险委员会审核，由审计与风险委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。

公司董事、高级管理人员应当根据公司股票上市地证券监管机构和证券交易所的要求，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、行政法规和公司股票上市地证券监管机构和证券交易所的规定，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。审计与风险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，应当在审计与风险委员会审核定期报告时投反对票或者弃权票。

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。

**第二十四条** 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动的，应当根据公司股票上市地证券监管机构和证券交易所的要求及时进行业绩预告。

**第二十五条** 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，公司应当根据公司股票上市地证券监管机构和证券交易所的要求及时披露本报告期相关财务数据。

**第二十六条** 定期报告中财务会计报告被出具非标准审计报告的，公司董事会应当针对该审计意见涉及事项做出专项说明。

**第二十七条** 年度报告、中期报告和季度报告的内容、格式及编制规则，依公司股票上市地证券监管机构和证券交易所的相关规定执行。除了上述与矿业公司有关的《香港上市规则》持续披露责任以外，公司也应同时履行《香港上市规则》第十八章矿业公司及相关指引的其他适用内容。

### 第三节 临时报告

**第二十八条** 临时报告是指公司按照法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《深圳证券交易所股票上市规则》《香港上市规则》、深圳证券交易所和香港联交所其他相关规定发布的除定期报告以外的公告，包括但不限于重大事件公告、董事会决议、股东会决议、应披露的交易、关联交易、其他应披露的重大事项等。临时报告由公司董事会发布并加盖董事会公章。

**第二十九条** 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件，投资者尚未得知时，公司应当及时根据公司股票上市地证券监管机构和证券交易所的要求立即披露，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。

前款所称重大事件包括：

- （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、资产分拆上市或者挂

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；

（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）审计师发生变化，变更会计政策、会计估计和会计年度结算日；

（十五）下列事宜或人士变动：公司秘书；注册地址；香港注册办事处或注册营业地点；

（十六）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；

（十七）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；

（十八）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；

（十九）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；

（二十）对于须予披露的交易及/或关连交易分类、具体披露标准以及披露规定，参照《香港上市规则》第十四章须予公布的交易及/或第十四 A 章关连交易的规定进行。根据该等规定，有关拟进行交易的资产比率、盈利比率、收益比率、代价比率以及股本比率之一达到 5%以上（含本数），依据《香港上市规则》

第十四章须予公布的交易的规定进行披露；

（二十一）公司组织章程或同等文件的修订（有关修订不得致使其《公司章程》或细则不再符合《香港上市规则》附录 A1 核心的股东保障水平）；

（二十二）公司股票上市地证券监管机构和证券交易所规定的其他事项。

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。

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。

**第三十条** 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：

- （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。

**第三十一条** 公司出现下列情形，认为无法按照有关规定披露信息的，可以按照《证券期货条例》，不在香港联交所进行披露：

- （一）香港法庭或香港法律禁止披露的信息；
- （二）本公司在已经采取合理预防措施确保相关信息得到保密且相关信息确实得到保密的情况下：

1. 关乎未完成的计划或谈判信息的；
2. 商业秘密；

3. 在向香港联交所、香港证监会或有关监管机构提出申请后，经批准予以豁免披露的其他情况，包括：

- (a) 被香港以外地方的法律法规所禁止披露的信息；
- (b) 被香港以外地方的法庭命令所禁止披露的信息；
- (c) 一旦披露会违反香港以外地方的执法机关所施加限制的信息；
- (d) 一旦披露会违反香港以外地方的法律法规所授予权利的当地政府所施加限制的信息。

（三）本条第（二）项所规定的可以不予披露的例外情况在出现下列情形时不再适用，公司应当对相关情况及时进行披露：

- 1.该重大事项难以保密；或
- 2.该重大事项已经泄露。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 公司控股子公司发生本制度第二十九条规定的重大事件，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。

**第三十四条** 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，公司股东、实际控制人及其一致行动人等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。

**第三十五条** 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等信息披露义务人应当及时、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。

**第三十六条** 公司证券及其衍生品种交易被公司股票上市地证券监管机构和证券交易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。

如香港联交所就公司上市证券的价格或成交量的异常波动、证券可能出现虚假市场或任何其他问题向公司查询，公司须及时回应如下：

（一）向香港联交所提供及香港联交所要求公布公司所知悉任何与查询事宜有关的资料，为市场提供信息或澄清情况；或

（二）若（及仅若）公司董事经作出在相关情况下有关公司的合理查询后，并没有知悉有任何与公司上市证券价格或成交量出现异常的波动有关或可能有关的事宜或发展，亦没有知悉为避免虚假市场所必须公布的资料，而且亦无任何须根据内部消息条文披露的任何内部消息，以及若香港联交所要求，公司应依据《香港上市规则》规定的公告形式发表公告作出声明。

以上信息披露的时间、格式和内容按公司股票上市地证券监管机构和证券交易所相关规定及格式指引执行。

### **第三章 信息传递、审核及披露流程**

#### **第三十七条 定期报告的编制、传递、审议、披露程序**

（一）报告期结束后，总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员应组织相关部门按照《定期报告编制和披露管理制度》的相关规定及时编制定期报告草案，提交董事会审议。审计与风险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；

（二）董事会秘书负责送达董事会审阅；

（三）董事长负责召集和主持董事会审议定期报告；

（四）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。

### **第三十八条 临时报告的编制、传递、审核、披露程序**

- （一）董事会办公室草拟临时公告文稿，并填报《信息披露签审单》；
- （二）董事会秘书审核临时公告文稿；
- （三）报董事长签发临时公告文稿；
- （四）将临时公告文稿及时通报董事和高级管理人员及其他相关人员。

临时报告分为 A 股临时报告和 H 股临时报告。

A 股临时报告是指公司按照法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《深圳证券交易所股票上市规则》等相关规定发布的除定期报告外的公告。

H 股临时报告是指依据《证券期货条例》《香港上市规则》等相关规定发布的除定期报告外的公告。

### **第三十九条 重大信息报告、形式、程序、审核、披露程序**

（一）重大事项报告义务人应当按照公司《重大事项内部报告制度》的规定，及时报告公司董事会秘书或公司秘书。

（二）董事会秘书或公司秘书评估、审核相关材料，认为确需尽快履行信息披露义务的，应立即组织董事会办公室起草信息披露文件初稿按本制度第三十八条规定的程序逐层审定；需履行审批程序的，尽快提交公司董事会、股东会审批。

（三）董事会秘书或公司秘书将审定或审批的信息披露文件提交公司股票上市地证券交易所审核，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，报告人应及时报告董事长或董事会秘书或公司秘书，并由公司秘书协助董事会秘书及时做好相关的信息披露工作。

**第四十条** 公司信息公告由董事会秘书负责对外发布，并由公司秘书予以必要的协助，其他董事、高级管理人员，未经董事会秘书授权，不得对外发布任何有关公司的重大信息。

**第四十一条** 公司相关部门草拟内部刊物、内部通讯及对外宣传文件的，其初稿应交董事会秘书或公司秘书（如需）审核，并由董事会秘书最终确认后方可定稿、发布，防止泄漏公司尚未披露的重大信息。相关部门发布后应及时将发布



内部刊物、内部通讯及对外宣传文件报送董事会办公室登记备案。

**第四十二条** 公司对外发布信息应当遵循以下流程：

- （一）董事会办公室制作信息披露文件；
- （二）董事会秘书或公司秘书对信息披露文件进行合规性审核并提交董事长审定、签发；
- （三）董事会秘书或公司秘书将信息披露文件报送证券交易所审核、登记；
- （四）在中国证监会及香港联交所指定媒体上进行公告；
- （五）对于根据 A 股临时报告而言，董事会秘书将信息披露公告文稿和相关备查文件报送中国证监会四川监管局，并置备于公司董事会办公室供社会公众查阅；
- （六）董事会办公室对信息披露文件及公告进行归档保存。

**第四十三条** 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，组织董事会办公室等相关部门起草临时报告初稿，按照本制度第三十八条规定程序提交审定后，董事会秘书负责向证券监管部门回复、报告。

#### **第四章 信息披露事务管理部门及负责人的职责**

**第四十四条** 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工作的主要责任人，负责管理公司信息披露事务；公司董事会在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任公司秘书及证券事务代表，公司秘书及证券事务代表向董事会秘书汇报工作，协助董事会秘书履行职责。

**第四十五条** 董事会办公室是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书的指导下，统一负责公司的信息披露事务。

**第四十六条** 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，公司秘书负责协助。董事会秘书有权参加股东会、董事会会议、审计与风险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。

董事会秘书负责办理公司信息对外公布等相关事宜。

**第四十七条** 公司应当为董事会秘书及公司秘书履行职责提供便利条件，财务负责人应当配合董事会秘书及公司秘书在财务信息披露方面的相关工作。

## **第五章 信息披露的报告、审议职责**

**第四十八条** 公司董事和董事会、总经理、副总经理、财务负责人应当配合董事会秘书及公司秘书信息披露相关工作，并为董事会秘书及公司秘书和董事会办公室履行职责提供工作便利，确保董事会秘书及公司秘书能够第一时间获悉公司重大信息，关注信息披露文件的编制情况，保证公司信息披露的及时性、准确性、公平性和完整性。

**第四十九条** 董事会应定期对公司信息披露管理制度的实施情况进行自查，发现问题应当及时改正，并在年度董事会报告中披露本制度执行情况。

**第五十条** 公司董事应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、获取信息披露决策所需要的资料。董事在知悉公司的未公开重大信息时，应及时报告公司董事会，同时知会董事会秘书及公司秘书。

**第五十一条** 审计与风险委员会对公司董事、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。

**第五十二条** 独立董事负责公司信息披露事务管理制度的监督，定期对公司信息披露情况进行检查，如发现重大缺陷应及时提出处理建议并督促公司董事会改正，如董事会不予改正的，应立即报告公司股票上市地证券交易所。

独立董事应在独立董事年度述职报告中披露对本制度执行的检查情况。

**第五十三条** 高级管理人员应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，同时通知董事会秘书及公司秘书。

**第五十四条** 持有公司百分之五以上股份的股东、公司关联人和公司实际控

制人对其已完成或正在发生的涉及本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。

**第五十五条** 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。

（一）持有公司百分之五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；

（二）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；

（三）拟对公司进行重大资产或者业务重组；

（四）公司股票上市地证券监管机构和证券交易所规定的其他情形。

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、准确地向公司做出书面报告，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。

**第五十六条** 公司向特定对象发行股票时，其控股股东、实际控制人和发行对象应当及时向公司提供相关信息，配合公司履行信息披露义务。

**第五十七条** 公司董事、高级管理人员、持股百分之五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。

**第五十八条** 通过接受委托或者信托等方式持有公司百分之五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。

**第五十九条** 公司应当向其聘用证券公司、证券服务机构提供与执业相关的所有资料，并确保资料的真实、准确、完整，不得拒绝、隐匿、谎报。

**第六十条** 公司董事、高级管理人员应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、财务负责人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。

## **第六章 董事、高级管理人员履行职责的记录和保管制度**

**第六十一条** 董事会办公室是负责管理公司信息披露文件、资料档案的职能部门，董事会秘书是第一负责人。

**第六十二条** 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控股子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，保存期限不少于 10 年。

**第六十三条** 公司信息披露文件及公告由董事会办公室保存，保存期限不少于 10 年。

**第六十四条** 涉及查阅经公告的信息披露文件，经董事会秘书批准后提供；涉及查阅董事、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控股子公司履行信息披露职责的相关文件、资料等，经董事会秘书核实身份并批准后提供（证券监管部门要求的，董事会秘书必须及时按要求提供）。

## **第七章 信息保密**

**第六十五条** 董事长董事会秘书是公司信息披露保密工作的第一责任人，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，各部门和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。

**第六十六条** 下列人员对其知晓的本制度第二章所列的公司信息，在没有公告前负有保密责任，不得向第三人披露，也不得利用该等内幕信息买卖公司的证

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。

（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内幕信息的人员；

（五）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；

（六）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。

**第六十七条** 公司董事会应与信息知情人员签署保密协议，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。

**第六十八条** 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单位和个人进行沟通的，不得提供内幕信息。

**第六十九条** 当公司得知有关尚未披露的重大信息难以保密，或者已经泄漏，或者公司证券及其衍生品种交易价格已经明显发生异常波动时，公司应当立即将该信息予以披露。

**第七十条** 公司拟披露的信息属于国家机密、商业秘密或者公司证券上市地法律、法规或交易所上市规则认可的其他情况，按国家有关保密法律、法规和公司保密制度向相关证券交易所申请豁免披露并履行相关义务。

**第七十一条** 公司需要向银行、税务、工商、统计、国资委、外管局等外部使用人提供年度、半年度、季度统计报表的，时间原则上不早于公司定期报告或业绩快报的披露时间；如依据法律法规的要求确需报送的，要将报送的外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记在案备查。公司应将报送的相关信息作为内幕信息，并书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

## **第八章 财务管理与会计核算的内部控制监督机制**

**第七十二条** 公司财务信息披露前，应执行公司财务管理和会计核算的内部控制制度及公司保密制度的相关规定。

**第七十三条** 公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务管理和会计核算进行内部审计监督，具体程序及监督流程按《内部审计制度》规定执行。

**第七十四条** 公司设董事会审计与风险委员会，负责公司与外部审计的沟通及对其的监督核查、对内部审计的监管、公司内部控制体系的评价与完善等。

## **第九章 与投资者、证券服务机构、媒体等的信息沟通**

**第七十五条** 董事会秘书为公司投资者关系活动负责人，未经董事会或董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。

**第七十六条** 董事会办公室负责投资者关系活动档案的建立、保管等工作，档案文件内容至少应记载投资者关系活动的参与人员、时间、地点、内容等。

**第七十七条** 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，陪同人员不得泄露公司尚未公开的信息。

## **第十章 信息披露相关文件、资料的档案管理**

**第七十八条** 董事会办公室负责保管招股说明书、上市公告书、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、董事会决议和记录等资料原件、审计与风险委员会决议和记录等资料原件，保管期限不少于 10 年。

## **第十一章 公司董事和高级管理人员等买卖公司股份的**

### **报告、申报和监督**

**第七十九条** 公司董事和高级管理人员买卖公司股票及其衍生品种的报告、申报与监督，参照公司《董事、高级管理人员及持有和买卖公司股票管理制度》执行。

## **第十二章 收到证券监管部门相关文件的报告制度**

**第八十条** 公司应当及时在内部报告、通报监管部门的文件，包括但不限于：

（一）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处分的决定文件；

（三）监管部门向本公司发出的监管函、关注函、问询函等任何函件等。

**第八十一条** 公司收到监管部门发出的前条项所列文件，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所有董事和高级管理人员通报。

### **第十三章 责任追究机制以及对违规人员的处理措施**

**第八十二条** 由于有关人员的失职，导致公司出现信息披露违规行为被公司股票上市地证券监管机构或证券交易所采取监管措施、通报批评或公开谴责的，公司董事会应及时组织对信息披露事务管理制度及其实施情况的检查，采取相应的更正措施，对有关责任人给予批评、警告，直至解除其职务的内部处分，并将有关处理结果及时报公司股票上市地证券交易所备案。

**第八十三条** 凡违反本制度擅自披露信息的，公司将对相关责任人按泄露公司秘密给予行政及经济处分，并视情形追究相关责任人的法律责任。

**第八十四条** 信息披露不准确给公司或投资者造成严重影响或损失的，公司将对相关审核责任人给予行政及经济处分，并视情形追究相关责任人的法律责任。不能查明造成错误的原因，则由所有审核人承担连带责任。公司股票上市地证券监管机构或证券交易所等监管部门另有处分的可以合并处罚。

### **第十四章 附 则**

**第八十五条** 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。

本制度中所称的“及时”，是指自起算日起或者触及披露时点的两个交易日内。

**第八十六条** 公司在银行间债券市场发行债务融资工具的信息披露事务，按照公司《债务融资工具信息披露事务管理制度》执行。

**第八十七条** 本制度与有关法律、法规、公司股票上市地上市规则等规定及《公司章程》有冲突时，按照以上法律、法规、公司股票上市地上市规则及《公

司章程》执行，并及时对本制度进行修订。

**第八十八条** 本制度经董事会审议通过之日起实施。

**第八十九条** 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。



# 天齐锂业股份有限公司

## 信息披露暂缓与豁免管理制度

(经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露暂缓与豁免流程，确保公司依法合规履行信息披露义务，根据《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、香港联合交易所有限公司（以下简称“香港联交所”）发布的《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）及香港证券及期货事务监察委员会（以下简称“香港证监会”）发布的《证券及期货条例》等境内外上市公司监管法律、法规以及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《天齐锂业股份有限公司信息披露事务管理制度》的有关规定，特制订本制度。

依据有关法律、法规、部门规章和公司股票上市地上市规则在本制度中作出的相应规定，在相关规范作出修改时，本制度中依据该等规范所作出规定将自动按照修改后的相关规范执行。

**第二条** 公司按照《股票上市规则》《香港上市规则》及公司股票上市地证券监管法律、法规及监管机构、证券交易所的相关规定，实施信息披露暂缓与豁免管理的，适用本制度。

### 第二章 信息披露暂缓、豁免的范围及条件

**第三条** 公司自行审慎判断应披露的信息是否符合《股票上市规则》及公司股票上市地证券交易所其他业务规则规定的免于披露、暂缓披露情形，并采取有效措施防止免于披露及暂缓披露的信息泄露，接受公司股票上市地证券交易所有关信息免于披露、暂缓披露事项的事后监管。

**第四条** 根据《股票上市规则》及《上市公司信息披露暂缓与豁免管理规定》公司和其他信息披露义务人拟披露的信息涉及国家秘密或者其他因披露可能导致违反国家保密规定、管理要求的事项，应当依法豁免披露。上市公司和其他信息披露义务人有保守国家秘密的义务，不得通过信息披露、投资者互动问答、新闻发布、接受采访等任何形式泄露国家秘密，不得以信息涉密为名进行业务宣传。

根据《股票上市规则》及《上市公司信息披露暂缓与豁免管理规定》，公司

和其他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。

公司及相关信息披露义务人暂缓披露临时性商业秘密的期限原则上不超过两个月。

根据香港《证券及期货条例》，就内幕消息（即（i）消息是具体并关于该公司、其股东或高级管理人员、或其已上市证券或其衍生工具方面、（ii）消息并非为惯常或相当可能会进行公司上市证券交易之人士普遍所知的消息、及（iii）而消息若为上述人士所知，将相当可能对上市证券的价格造成重大影响）而言，如有关信息关乎一项未完成的计划或商议、或该信息属商业秘密，且公司已采取合理预防措施将该信息保密及该信息得以保密，可以暂缓披露；如作出某项内幕消息的披露是被香港有关成文法则或法庭命令所禁止，或会构成违反有关成文法则或法庭命令所施加的限制的；如作出某项披露是被香港以外（包括中国境内）的法律法规、法院命令、执法机构或当地政府机关所禁止或违反其作出的限制的，应向香港证监会提出申请并获得其豁免。

**第五条** 本制度所称的“国家秘密”，是指根据《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律、法规及规范性文件等所确定的，关系国家安全和利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉，泄露后可能损害国家在政治、经济、国防、外交等领域的安全和利益的信息。本制度所称的“商业秘密”，是指根据《中华人民共和国反不正当竞争法》等有关法律、法规及规范性文件等所确定的，不为公众所知悉、具有商业价值并经权利人采取相应保密措施的技术信息、经营信息等商业信息。

**第六条** 上市公司和其他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：

（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。

**第七条** 公司根据《股票上市规则》的相关规定，进行下述关联交易，可以免于按照关联交易履行审议程序和信息披露义务，但属于相关法律、法规及规范性文件规定的应当履行披露义务和审议程序情形的仍应履行相关义务：

（一）一方以现金方式认购另一方向不特定对象发行的股票及其衍生品种、公司债券或者企业债券，但提前确定的发行对象包含关联人的除外；

（二）一方作为承销团成员承销另一方向不特定对象发行的股票及其衍生品种、公司债券或者企业债券；

（三）一方依据另一方股东会决议领取股息、红利或者报酬；

（四）公司按与非关联人同等交易条件，向公司董事和高级管理人员及其关系密切的家庭成员，直接或者间接地控制公司的法人（或者其他组织）的董事、监事和高级管理人员提供产品和服务；

（五）公司股票上市地证券交易所认定的其他情况。

**第八条** 公司拟披露的定期报告中有关信息涉及国家秘密、商业秘密的，可以采用代称、汇总概括或者隐去关键信息等方式豁免披露该部分信息。

公司和其他信息披露义务人拟披露的临时报告中有关信息涉及国家秘密、商业秘密的，可以采用代称、汇总概括或者隐去关键信息等方式豁免披露该部分信息；在采用上述方式处理后披露仍存在泄密风险的，可以豁免披露临时报告。

### **第三章 信息披露暂缓、豁免的管理程序**

**第九条** 公司各部门、各子（分）公司在发生第二章规定的免于披露事项时不用申请审批，发生可以暂缓、豁免事项时，应及时向董事会办公室提交书面申请并填写《信息披露暂缓与豁免业务登记审批表》（以下简称“《审批表》”，附件1）。书面申请材料内容包括但不限于：

（一）暂缓或豁免披露的事项、内容及情况说明；

（二）申请事项符合暂缓、豁免披露条件的原因、依据；

（三）建议暂缓披露的期限；

（四）已登记的暂缓或豁免事项内幕信息知情人名单；

（五）相关内幕信息知情人已做出书面保密承诺的情况；

（六）已采取的保密措施；

（七）其他必要的依据材料，包括但不限于该等信息相关的协议或合同、政府批文、法律法规、法院判决等。

提出申请的相关部门负责人、子（分）公司负责人在《审批表》签字，并对申请材料的真实性、准确性、完整性负责。

**第十条** 董事会办公室对申请拟暂缓、豁免披露的信息是否符合暂缓、豁免披露的条件进行审核，部门负责人在《审批表》中签署处理建议，必要时可由相关部门会签同意后，提交公司董事会秘书审核，报董事长审批。

**第十一条** 涉及国家秘密、商业秘密的暂缓或豁免事项《审批表》由相关部门负责人、子公司负责人直接提交董事会办公室负责人，报董事会秘书审核，董事长审批。

**第十二条** 暂缓或豁免披露申请未获董事会秘书审核通过或董事长审批的，公司应当及时披露相关信息。

**第十三条** 董事会秘书负责登记、收集并归档暂缓、豁免信息披露的相关文件，文件内容包括但不限于：

（一）暂缓或豁免披露的方式，包括豁免披露临时报告、豁免披露定期报告或者临时报告中的有关内容等；

（二）暂缓或豁免披露所涉文件类型，包括年度报告、半年度报告、季度报告、临时报告等；

（三）暂缓或豁免披露的信息类型，包括临时报告中的重大交易、日常交易或者关联交易，年度报告中的客户、供应商名称等；

（四）内部审核程序；

（五）暂缓披露的期限；

（六）暂缓或豁免披露的原因和依据；

（七）暂缓或豁免事项的知情人名单；

（八）相关内幕信息知情人的书面保密承诺；

因涉及商业秘密暂缓或者豁免披露的，除登记前款规定的事项外，还应当登记相关信息是否已通过其他方式公开、认定属于商业秘密的主要理由、披露对公司或者他人可能产生的影响等事项。

公司暂缓、豁免披露有关信息的，董事会秘书应当及时登记建档，董事长签字确认。公司应当妥善保存有关登记材料，保存期限不得少于十年。

**第十四条** 公司各部门、子（分）公司及其他相关人员在获悉拟暂缓、豁免披露的信息后，应签署《信息披露暂缓与豁免事项知情人保密承诺函》（附件 2），并严格按照《天齐锂业股份有限公司内幕信息知情人登记管理制度》做好内幕信息知情人登记工作，切实履行信息保密义务，防止信息泄密，不得进行内幕交易或者配合他人操纵公司股票及其衍生品种的交易价格。

**第十五条** 公司各相关部门、子（分）公司应密切关注、持续追踪并及时报告相关暂缓与豁免信息披露事项的进展及有关情况、市场传闻。

**第十六条** 已暂缓、豁免披露的信息被泄露或者出现市场传闻的，公司应当及时核实相关情况并对外披露。

公司和其他信息披露义务人暂缓披露临时报告或者临时报告中有关内容的，应当在暂缓披露原因消除后及时披露，同时说明将该信息认定为商业秘密的主要理由、内部审核程序以及暂缓披露期限内相关知情人买卖证券的情况等。

**第十七条** 公司和其他信息披露义务人应当在年度报告、半年度报告、季度报告公告后十日内，将报告期内暂缓或者豁免披露的相关登记材料报送公司注册地证监局和证券交易所。

## **第四章 附则**

**第十八条** 公司信息披露暂缓、豁免业务的事宜，须符合《股票上市规则》《香港上市规则》以及公司股票上市地证券监管法律、法规及监管机构、证券交易所的相关规定（以下简称“相关规定”）。如本制度与相关规定有不一致之处，当以相关规定为准。

**第十九条** 本制度未尽事宜，依照公司股票上市地法律、法规、规范性文件以及《公司章程》等相关规定执行。

**第二十条** 本制度自董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。

**第二十一条** 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

附件 1:

天齐锂业股份有限公司  
信息披露暂缓与豁免业务登记审批表

申请部门/公司		申请人	
申请日期		登记事由	<input type="checkbox"/> 暂缓 <input type="checkbox"/> 豁免
暂缓/豁免披露 的事项			
暂缓/豁免披露 的原因			
暂缓披露的 时间期限			
申请部门 负责人意见			
董事会秘书 审核意见			
董事长审批意见			

附件 2:

**天齐锂业股份有限公司**  
**信息披露暂缓与豁免事项知情人保密承诺函**

本人\_\_\_\_\_（身份证或护照号码：\_\_\_\_\_）作为天齐锂业股份有限公司（以下简称公司）\_\_\_\_\_事项□暂缓/□豁免信息的知情人，本人声明并承诺如下：

- 1、本人明确知晓《信息披露暂缓与豁免管理制度》的内容；
- 2、本人作为公司暂缓、豁免披露事项的知情人，负有信息保密义务，在公司信息暂缓、豁免披露事项的原因消除及期限届满之前，本人承诺不会以任何形式对外泄露、报道或传播该等信息，也不会因此指使、推荐他人买卖公司证券或通过其他方式牟取非法利益，不会进行内幕交易或配合他人操纵公司股票及其衍生品种的交易价格。
- 3、如因保密不当致使公司暂缓、豁免披露事项泄露，本人愿承担相应的法律责任。

承诺人：

日期：

# 天齐锂业股份有限公司

## 债务融资工具信息披露管理制度

（经第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（简称“本公司”或“公司”）在银行间债券市场发行债务融资工具的信息披露行为，保护投资者合法权益，根据中国人民银行《银行间债券市场非金融企业债务融资工具管理办法》、中国银行间市场交易商协会（以下简称“交易商协会”）《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信息披露规则》等法律、法规和《公司章程》规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司及全资子公司、控股子公司。

**第三条** 本制度所称“信息”是指法律、法规、银行间交易商协会规定要求披露的及可能影响债务工具投资人决策或对公司偿债能力产生较大影响的信息；所称“信息披露”是指在规定的时间内、在证券交易所、交易商协会认可的网站上或媒体上、以规定的披露方式、按照规定的程序向社会公众公布前述信息，是公司须持续履行的责任和义务；所称“债务融资工具”是指具有法人资格的非金融企业在银行间债券市场发行的，约定在一定期限内还本付息的有价证券。

**第四条** 公司董事及高级管理人员保证信息披露的信息真实、准确、完整、及时，承诺其中不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并承担个别和连带法律责任。个别董事及高级管理人员无法保证所披露的信息真实、准确、完整、及时或对此存在异议的，应当单独发表意见并陈述理由。

### 第二章 信息披露事务的管理及职责

**第五条** 公司信息披露工作由董事会统一领导和管理。董事长为信息披露第一责任人；董事会秘书是信息披露的主要责任人，负责组织和协调公司信息披露事务，证券事务代表协助董事会秘书工作。公司董事会办公室是信息披露常设机构，由董事会秘书直接领导。公司其他职能部门及下属分子公司应积极配合董事会秘书做好信息披露工作，公司各部门、分公司、子公司的负责人为本



部门、分公司、子公司信息披露事务管理第一责任人。

**第六条** 董事会秘书负责公司信息对外发布，其他董事、高级管理人员，未经董事会书面授权，不得对外发布任何有关公司的重大信息。

**第七条** 公司董事会秘书应严格按照交易商协会关于《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信息披露规则》及相关规定处理公司信息披露事务。

**第八条** 高级管理人员应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。当高级管理人员研究或决定涉及未公开重大信息时，应通知董事会秘书列席会议，并提供信息披露所需资料。

**第九条** 信息披露管理部门履行以下职责：

（一）董事会秘书及董事会办公室、财务负责人及财务部共同负责拟订、修订信息披露制度，负责安排监管机构、中介机构等相关单位的访谈，回答咨询，汇集公司应予披露的信息、报告，办理对外披露的相关工作；

（二）公司各职能部门及下属企业应积极配合，协助做好信息的起草编制、传递、审核和披露，保证相关信息资料的真实、准确、完整和及时。

### 第三章 信息披露的内容及标准

**第十条** 信息披露文件主要包括发行公告、募集说明书、信用评级报告和跟踪评级安排、法律意见书、付息兑付公告、定期报告和临时报告等。

**第十一条** 公司应通过交易商协会认可的网站公布当期发行文件。发行文件至少包括以下内容：

- （一）受托管理协议（如有）；
- （二）募集说明书；
- （三）信用评级报告（如有）；
- （四）法律意见书；
- （五）公司最近三年经审计的财务报告和最近一期会计报表；
- （六）交易商协会要求的其他文件。

**第十二条** 公司应当在不晚于债务融资工具交易流通首日披露发行结果。公告内容包括但不限于当期债券的实际发行规模、价格、期限等信息。

**第十三条** 企业应当至少于债务融资工具利息支付日或本金兑付日前5个工作日披露付息或兑付安排情况的公告。

**第十四条** 在债务融资工具存续期内，公司应按以下要求持续披露定期报告信息：

（一）公司应当在每个会计年度结束之日后4个月内披露上一年年度报告。年度报告应当包含报告期内公司主要情况、审计机构出具的审计报告、经审计的财务报表、附注以及其他必要信息；

（二）公司应当在每个会计年度的上半年结束之日后2个月内披露半年度报告；

（三）公司应当在每个会计年度前3个月、9个月结束后的1个月内披露季度财务报表，第一季度财务报表的披露时间不得早于上一年年度报告的披露时间；

（四）定期报告的财务报表部分应当至少包含资产负债表、利润表和现金流量表。编制合并财务报表的公司，除提供合并财务报表外，还应当披露母公司财务报表。

公司定向发行债务融资工具的，应当按照前款规定时间，比照定向注册发行关于财务信息披露的要求披露定期报告。第一季度信息披露时间不得早于上一年度信息披露时间；上述信息的披露时间应当与公司在深圳证券交易所、指定媒体或其他场合同同时公开披露。

**第十五条** 公司发生可能影响债务融资工具偿债能力或投资者权益的重大事项时，应当及时披露，并说明事项的起因、目前的状态和可能产生的影响。所称重大事项包括但不限于：

（一）公司名称变更；

（二）公司生产经营状况发生重大变化，包括全部或主要业务陷入停顿、生产经营外部条件发生重大变化等；

（三）公司变更财务报告审计机构、债务融资工具受托管理人、信用评级机构；

（四）公司1/3以上董事、董事长、总经理或具有同等职责的人员发生变动；

（五）公司法定代表人、董事长、总经理或具有同等职责的人员无法履行职责；

（六）公司控股股东或者实际控制人变更，或股权结构发生重大变化；

（七）公司提供重大资产抵押、质押，或者对外提供担保超过上年末净资产的20%；

（八）公司发生可能影响其偿债能力的资产出售、转让、报废、无偿划转以及重大投资行为、重大资产重组；

（九）公司发生超过上年末净资产10%的重大损失，或者放弃债权或者财产超过上年末净资产的10%；

（十）公司股权、经营权涉及被委托管理；

（十一）公司丧失对重要子公司的实际控制权；

（十二）债务融资工具信用增进安排发生变更；

（十三）公司转移债务融资工具清偿义务；

（十四）公司一次承担他人债务超过上年末净资产10%，或者新增借款超过上年末净资产的20%；

（十五）公司未能清偿到期债务或公司进行债务重组；

（十六）公司涉嫌违法违规被有权机关调查，受到刑事处罚、重大行政处罚或行政监管措施、市场自律组织做出的债券业务相关的处分，或者存在严重失信行为；

（十七）公司法定代表人、控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌违法违规被有权机关调查、采取强制措施，或者存在严重失信行为；

（十八）公司涉及重大诉讼、仲裁事项；

（十九）公司发生可能影响其偿债能力的资产被查封、扣押或冻结的情况；

（二十）公司拟分配股利，或发生减资、合并、分立、解散及申请破产的情形；

（二十一）公司涉及需要说明的市场传闻；

（二十二）债务融资工具信用评级发生变化；

（二十三）公司订立其他可能对其资产、负债、权益和经营成果产生重要影响的重大合同；

（二十四）发行文件中约定或公司承诺的其他应当披露事项；

（二十五）其他可能影响其偿债能力或投资者权益的事项。定向发行对本条涉及内容另有规定或约定的，从其规定或约定。**第十六条** 本制度第十五条列

举的重大事项是交易商协会认定的公司重大事项信息披露的最低要求，可能影响企业偿债能力的其他重大事项，企业及相关当事人均应依据本规则通过交易商协会认可的网站及时披露。

**第十七条** 公司在下列事项发生之日起两个工作日内，履行重大事项信息披露义务，且应当与深圳证券交易所、指定媒体或其它场合同同时公开披露，并说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响：

- （一）公司董事会就该重大事项形成决议时；
- （二）有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- （三）董事或高级管理人员或者具有同等职责的人员知悉或应当知悉该重大事件发生时；
- （四）收到相关主管部门关于重大事项的决定或通知时。

**第十八条** 在前款规定的事项发生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。

**第十九条** 公司披露重大事件后，已披露的重大事件出现可能对公司偿债能力产生较大影响的进展或者变化的，应当在上述进展或者变化出现之日起两个工作日内披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

**第二十条** 信息披露文件一经发布不得随意变更。确有必要进行变更或更正的，应披露变更公告和变更或更正后的信息披露文件。已披露的原文件应在信息披露渠道予以保留，相关机构和个人不得对其进行更改或替换。

**第二十一条** 公司更正已披露财务信息差错，除披露变更公告外，还应符合以下要求：

- （一）涉及未经审计的财务信息的，应当同时披露更正公告及更正后的财务信息；
- （二）更正经审计财务报告的，应当聘请会计师事务所进行全面审计或对更正事项进行专项鉴证，并在更正公告披露之日后30个工作日内披露专项鉴证报告及更正后的财务信息；如更正事项对经审计的财务报表具有广泛性影响，或者该事项导致公司相关年度盈亏性质发生改变，应当聘请会计师事务所对更

正后的财务信息进行全面审计，并在更正公告披露之日后30个工作日内披露审计报告及经审计的财务信息。

**第二十二条** 公司变更债务融资工具募集资金用途，应当按照规定和约定履行必要变更程序，并至少于募集资金使用前5个工作日披露拟变更后的募集资金用途。

### 第三章 信息披露程序

**第二十三条** 本制度所称信息披露的程序是指未公开信息的传递、编制、审核、披露的流程。

**第二十四条** 公司定期报告的编制、审议、披露程序：

董事会秘书根据相关规定，协调董事会办公室、财务部等业务部门根据中国证监会、深圳证券交易所定期报告的有关规则、业务指引和公司财务报告及时编制公司定期报告，经公司董事会审议通过后，及时在指定网站进行披露。

**第二十五条** 公司已属上市企业，可豁免公司在银行间债券市场定期披露财务信息，但须按规定的程序进行定期报告的披露，同时通过交易商协会认可的网站披露信息网页链接或用文字注明其披露途径。

**第二十六条** 公司重大事件的报告、传递、审核、披露程序：

公司董事、高级管理人员知悉重大事件发生时，应当按照本制度及公司有关规定向董事会报告，并及时知会董事会秘书；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重大事项的披露工作。

公司董事会秘书在收到上述信息后及时进行分析和判断，对需予以及时披露的重大事项，指导董事会办公室提前做好信息披露文稿编制和披露有关工作。

董事会办公室对确认应当进行临时信息披露的事项，根据《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关规定，按照深圳证券交易所临时报告的有关规则、业务指引的要求编制临时公告，经公司董事会秘书、董事长审核同意后，及时在指定网站进行披露。

董事会秘书及董事会办公室负责在深圳证券交易所披露，财务负责人及财务部负责在交易商协会指定的信息披露平台披露。

**第二十七条** 公司变更信息披露事务管理制度的，应当在披露最近一期年度报告或半年度报告披露变更后制度的主要内容；公司无法按时披露上述定期报告的，应当于本制度第十四条规定的披露截止时间前披露变更后制度的主要内容。公司变更信息披露事务负责人的，应当在变更之日后2个工作日内披露变更情况及接任人员；对于未在信息披露事务负责人变更后确定并披露接任人员的，视为由法定代表人担任。如后续确定接任人员，应当在确定接任人员之日后2个工作日内披露。

## 第五章 相关各方职责

**第二十八条** 董事应当了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和本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，关注公司信息披露情况，已披露的事件的进展或变化情况及其他相关信息。

**第二十九条** 董事会全体成员应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。

**第三十条** 董事会审计与风险委员会应当对本公司董事、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。

**第三十一条** 公司高级管理人员应当及时向董事会或其他有权决策机构报告有关本公司经营或者财务方面出现的重大事件、已披露事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

## 第六章 信息披露的保密措施

**第三十二条** 知情人对未公开信息的保密

（一）本制度所指未公开信息的知情人包括：

- 1、公司的董事及高级管理人员；
- 2、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；
- 3、公司控股的公司及其董事、监事、高级管理人员；
- 4、由于所任公司职务可以获取公司有关未公开信息的人员；
- 5、由于为公司提供服务，可能接触公司未公开信息的人员；

6、在信息公开前的商议筹划、论证咨询、合同订立、行政审批等各阶段，以及报告、传递、编制、审核、决议、披露各环节中可能接触未公开信息的其他人员。

（二）未公开信息知情人的保密责任：

1、未公开信息知情人对其知悉的尚未公开的信息负有保密义务，不得擅自以任何形式对外泄露公司有关信息。

2、公司董事、高级管理人员及其他知情人应采取必要的措施，在信息公开披露前将该信息的知情者控制在最小范围内。

3、公司拟披露的信息属于国家机密、商业秘密或者交易商协会认可的其他情况，按规定披露或履行相关义务可能导致公司违反国家有关保密的法律行政法规制度或损害公司利益的，公司可以向交易商协会申请豁免披露或履行相关义务。

**第三十三条** 当得知有关尚待披露的信息难以保密，或者已经泄露，公司应当立即将该信息予以披露。

## **第七章 财务管理和会计核算的内部控制及监督机制**

**第三十四条** 公司应当根据国家财政主管部门的规定建立并执行财务管理及会计核算的内部控制制度。

（一）公司财务信息披露前，应执行公司财务管理及会计核算的内部控制制度及公司保密制度的相关规定，确保财务信息的真实准确，防止财务信息泄露；

（二）公司实行内部审计制度，由公司审计人员对公司财务管理及会计核算的内部控制制度的建立及执行情况进行定期及不定期的监督；

（三）公司财务负责人对本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、完整性、准确性负有直接责任；

（四）董事会负责检查及监督内部控制制度的建立和执行情况，保证相关控制规范的有效实施。

## **第八章 信息沟通**

**第三十五条** 董事会秘书为公司投资者关系活动负责人，未经董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。

**第三十六条** 投资者、中介服务机构、媒体等特定对象到现场参观、座谈与沟通，实行预约制度，并由公司安排专人陪同接待、回答问题并记录相关内容。

**第三十七条** 公司应关注媒体对公司的报道，充分了解实情，积极应对媒体和公众的有关询问，必要时做出书面澄清。

## **第九章 信息披露相关文件、资料的档案管理**

**第三十八条** 公司对外信息披露的文件档案管理工作由董事会秘书负责管理。

**第三十九条** 董事、高级管理人员履行职责情况由公司董事会秘书处负责记录和保管。

## **第十章 涉及子公司的信息披露事务管理和报告制度**

**第四十条** 公司控股子公司的负责人是所在子公司信息披露负责人，督促本子公司严格执行信息披露管理和报告制度，确保本子公司发生的应予披露的重大信息及时通报公司信息披露管理部门。

**第四十一条** 公司各控股子公司按照公司信息披露要求提供的经营、财务等信息，应按照公司信息披露管理制度履行相应的审批手续，确保信息的真实性、准确性和完整性。

## **第十一章 法律责任**

**第四十二条** 公司及其他信息披露义务人的信息披露行为应当依法接受中国人民银行及交易商协会的监督。公司及其他信息披露义务人应当及时、如实回复交易商协会就有关信息披露问题的问询，并配合交易商协会的调查。

**第四十三条** 公司及其他信息披露义务人违反《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信息披露规则》，未按要求真实、完整、及时地披露信息的，披露的信息有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏的，将依照国家有关法律法规进行处理，涉嫌违法犯罪的，将依法追究其相关刑事责任。

**第四十四条** 公司作为上市公司可豁免定期披露财务信息，但须按公司上市地监管机构的有关要求披露，同时通过交易商协会认可的网站披露信息网页链接或用文字注明其披露途径。



除本条第一款规定情况外，公司其他备案豁免披露信息按国家有关规定办理，有关情况须及时向市场公告。

## 第十二章 附 则

**第四十五条** 本制度未尽事宜，依据国家有关法律法规、《银行间债券市场非金融企业债务融资工具管理办法》、《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信息披露规则》等规定执行。

**第四十六条** 本制度如与已颁布的法律、法规或其他规范性文件的规定冲突的，以法律、法规、其他规范性文件的规定为准。

**第四十七条** 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释，经公司董事会审议通过后实施。

# 天齐锂业股份有限公司

## 重大事项内部报告制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）重大事项内部报告工作，保证公司内部重大事项的信息快速传递、归集和有效管理，及时、准确、全面、完整地披露信息，维护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《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》（以下简称“《股票上市规则》”）及《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》和《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《信息披露事务管理制度》等有关规定，结合公司实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称重大事项，是指尚未公开并且可能对公司股票及其衍生品种的交易价格或投资人的投资决策产生较大影响的任何情形或事件。

**第三条** 本制度所指“报告义务人”包括：

- 1、公司董事、高级管理人员和各部门负责人；
- 2、持股 5%以上股份的股东及其董事、监事和高级管理人员，公司实际控制人及控股股东的董事、监事、高级管理人员和所任职务可以获取、知晓公司重大事项的人员；
- 3、公司全资或控股的子公司及其董事、监事、高级管理人员、各部门负责人和所任职务可以获取、知晓公司重大事项及进展的人员；
- 4、公司其他由于所任公司职务可以获取公司有关重大事项或者董事会成员由于履职需要指定的人员。

**第四条** 本制度适用于公司及纳入公司合并会计报表范围的子公司。

### 第二章 一般规定

**第五条** 公司重大事项的披露工作由董事会统一领导和管理。

**第六条** 公司董事会秘书为公司接收信息的主要联络人，负责具体执行重大事项信息的管理及披露事项。

**第七条** 报告义务人为重大事项内部报告的第一责任人，负有敦促本部门或单位信息收集、整理的义务以及向公司董事会办公室报告其职权范围内所知悉的重大事项信息的义务。报告义务人对所报告信息、资料的真实性、准确性和完整性负责，并指定专门人员担任重大事项信息内部报告的联络人，及时向董事会办公室提供和报告本制度所要求的重大事项信息。在出现本制度第三章规定的情形时，报告义务人应在 2 个工作日内将有关信息向董事会办公室报告，并配合董事会办公室完成信息披露各项事宜。

**第八条** 报告义务人及其他知情人在重大事项信息尚未公开披露前，负有严格保密义务。

### **第三章 重大事项信息的范围**

**第九条** 出现、发生或即将发生本章第十、十一、十二、十三、十四、十五条所述情形或事件时，报告义务人应当及时、准确、真实、完整地向董事会报告，并同时将有关资料报董事会备案，及时履行报告义务。

#### **第十条 会议事项**

公司召开总经理办公会议、各子公司召开董事会、监事会、股东会，应在会议结束后报告会议内容（会议决议和会议记录）。

#### **第十一条 交易事项**

- 1、购买或者出售资产；
- 2、对外投资（含委托理财、委托贷款、对子公司投资等）；
- 3、提供财务资助；
- 4、提供担保（含对控股子公司担保等）；
- 5、租入或者租出资产；
- 6、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- 7、赠与或者受赠资产；
- 8、债权、债务重组；
- 9、转让或者受让研究与开发项目；
- 10、签订许可使用协议；
- 11、发生重大诉讼、仲裁事项（采取连续十二个月累计计算）；
- 12、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；

13、深圳证券交易所认定的其他交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产，仍包含在内。

上述“提供财务资助”、“提供担保”和“委托理财”等交易，应当以发生额作为计算标准，并按照交易类别在连续十二个月内累计计算。

公司各部门或控股子公司发生或将发生上述交易事项，金额达到或可能达到下列标准之一的，报告义务人应当在获悉有关信息时及时履行报告义务：

1、 交易涉及的资产总额占上市公司最近一期经审计总资产 10% 以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2、 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占上市公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过一千万元；

3、 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过一百万元；

4、交易的成交金额（含承担债务和费用）占上市公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过一千万元；

5、交易产生的利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润 10%以上，且绝对金额超过一百万元；

6、交易标的（如股权）涉及的资产净额占上市公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对净额超过一千万元，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

## **第十二条 关联交易**

1、本制度第十一条规定的交易事项；

2、购买原材料、燃料、动力；

3、销售产品、商品；

4、提供或者接受劳务；

5、委托或者受托销售；

6、与关联人共同投资；

7、存贷款业务；

8、其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

公司各部门或控股子公司发生或将发生上述关联交易事项，金额达到如下标准时，报告义务人应当在获悉有关信息时及时履行报告义务：

1、公司与关联自然人发生的交易金额在超过 30 万元的关联交易；

2、公司与关联法人发生的交易金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过 0.5%的关联交易。

### **第十三条 其他重大事项**

公司、各子公司有下列情形之一的，报告义务人应当在获悉有关信息时及时按照程序履行报告义务：

1、变更公司名称、《公司章程》、注册资本、注册地址、办公电话和联系电话等；

2、公司股票交易异常波动和市场传闻澄清；

3、经营方针和经营范围发生重大变化；

4、变更会计政策、会计估计；

5、公司业绩预报、业绩快报、业绩预测及其修正；

6、公司利润分配和资本公积金转增股本事项；

7、涉案金额超过 1000 万元，并且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10% 以上的重大诉讼和仲裁；涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销、确认不成立或者宣告无效的诉讼的；未达到前述标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，董事会基于案件特殊性认为可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响；

8、董事会就公司发行新股、可转换公司债券或者其他再融资方案形成相关决议；

9、中国证监会召开发审委会议，对公司新股、可转换公司债券发行申请或者其他再融资方案提出相应的审核意见；

10、持有公司 5% 以上股份的股东或实际控制人持股情况或控制公司的情况发生或拟发生较大变化；

11、公司董事长、总经理、董事（含独立董事）、董事会秘书或财务负责人提出辞职或发生变动；

12、公司或子公司产品结构、产品价格或主要原材料供应发生较大变化，高管辞职、核心技术人员流失，关键技术创新或重大技术试验取得重大突破、重大工程进展情况及开工竣工，发生重大安全事故的，市场环境突变等导致公司生产经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化；

13、公司或子公司订立重要采购或销售、项目设计、工程建设、咨询合同的，或者获得探矿权、采矿权、专利技术以及较大金额的赔偿等，可能对公司和子公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；

14、新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；

15、聘任、解聘为公司审计的会计师事务所；

16、法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；

17、任一股东所持 5% 以上股份被质押、冻结、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托或者限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

18、公司或子公司获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或者发生可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的其他事项。

19、公司或子公司发生重大亏损或者遭受重大损失；

20、发生重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；

21、公司或子公司可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；

22、公司或子公司计提大额资产减值准备；

23、公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；

24、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；

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

26、公司或子公司营业用主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押或者报废超过总资产的 30%；

27、公司或子公司主要或全部业务陷入停顿；

28、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；

29、公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

30、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；

31、公司董事长或者总经理无法履行职责，除董事长、总经理外的其他董事、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；

32、公司变更募集资金投资项目；

33、中国证监会、深圳证券交易所规定的其他情形。

上述事项涉及具体金额的，比照适用第十一条的规定。

**第十四条** 公司各部门、子公司应按照下述规定向公司董事会、董事长和董事会审计与风险委员会报告重大信息事项的进展情况：

1、公司总经理办公会、董事会、董事会审计与风险委员会股东会或职能部门重要会议，就重大事项作出决议的，应及时报告决议情况；

2、公司就已披露的重大事项与有关当事人签署意向书、协议或合同的，应及时报告意向书、协议或合同的主要内容；上述意向书、协议或合同的内容或履行情况发生重大变更或者被解除、终止的，应及时报告变更或者被解除、终止的情况和原因；

3、公司董事会应根据公司的经营状况和盈利情况，持续关注年初至下一报告期末的业绩是否与此前的业绩存在较大差异，公司财务部门应至少每月一次向董事会提交专门的报告；

4、公司独立董事至少应每季度查阅一次公司与关联方之间的资金往来情况，了解公司是否存在被控股股东及其关联方占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，及时提请公司董事会采取相应措施。

5、重大事项获得有关部门批准或被否决的，应及时报告批准或否决情况，重大事项出现逾期付款情形的，应及时报告逾期付款的原因和相关付款安排；

6、重大事项涉及主要标的尚待交付或过户的，应及时报告有关交付或过户事宜；超过约定交付或过户期限三个月仍未完成交付或过户的，应及时报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并在此后每隔三十日报告一次进展

情况，直至完成交付或过户；

7、重大事项出现可能对公司股票及衍生品种交易价格产生较大影响的其他进展或变化的，应及时报告事项的进展或变化情况。

#### **第四章 重大事项信息内部报告程序与管理**

**第十五条** 公司重大事项内部报告的流程为：报告义务人→董事会办公室→董事会。

**第十六条** 报告义务人应在知悉本制度所述的内部重大事项信息后的第一时间向公司董事会办公室报告有关情况。

**第十七条** 内部信息的报告形式，包括（但不限于）：书面形式、电话形式、电子邮件形式、口头形式、会议形式等。信息披露报告人原则上应当以书面形式向董事会办公室报告重大事项信息，但如遇紧急情况，也可以先以口头形式报告，再根据董事会办公室的要求补充相关书面材料，该书面材料包括但不限于：相关重大事项的情况介绍、与该重大事项有关的合同或协议、政府批文、相关法律法规、法院判决书等。

**第十八条** 董事会办公室接到信息披露报告人的报告之后，应根据《上市公司信息披露管理办法》、《股票上市规则》以及本制度的规定，判断是否需要公告相关信息，如需要公告相关信息，董事会办公室应当及时向公司董事会秘书、董事长汇报。对涉及信息披露义务的事项，董事会办公室应及时提出信息披露预案，或提供有关编制临时报告的内容与格式，并具体协调公司相关各方按时编写临时报告初稿；其中需要履行会议审议程序的事项，应协调公司相关各方积极准备须经董事会或及股东会审批的拟披露事项议案，并按照《公司章程》的规定及时发出会议通知。

**第十九条** 不需董事会或股东会审议的事项，由董事长审批或授权总经理审批。须经董事会审议批准的拟披露事项的议案，由董事会秘书在会议召开前的规定时间内送达公司董事审阅。须经公司股东会批准的拟披露事项的议案及有关材料在股东会召开前规定时间内在指定网站披露。公司召开董事会会议及股东会审议拟披露事项的议案。

**第二十条** 董事会秘书在对相关信息进行合规性审核后提交深圳证券交易所审核并披露。



**第二十一条** 对投资者关注且非强制性信息披露的事项，董事会办公室根据实际情况，按照公司《投资者关系管理制度》规定的程序及时向投资者披露有关信息，或组织公司有关方面及时与投资者沟通、交流。

**第二十二条** 董事会办公室建立重大事项信息内部报告档案，对上报的信息予以整理及妥善保管，并对重大事项信息内部报告义务人进行考核。

**第二十三条** 未经公司董事长或董事会授权，公司各部门、子公司和其他信息知情人不得以任何方式对外进行信息披露。

**第二十四条** 公司全体董事和董事会秘书享有对公司各项经营活动的知情权，公司任何董事、高级管理人员、分子公司负责人、部门负责人及其他相关人员对有关公司重大事项及其进展的咨询负有告知义务。

**第二十五条** 报告义务人未按照本制度的规定履行报告义务，造成公司信息披露不及时或出现错误及疏漏，给公司、投资者造成损失或受到中国证监会、深圳证券交易所等监管机构处罚的，公司将追究相关责任人的责任，视情节给予相关责任人批评、警告、经济处罚、解除职务的处分等，直至追究其法律责任。

## **第五章 附则**

**第二十六条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规范性文件和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本制度进行修订。

**第二十七条** 本制度解释权属于公司董事会。

**第二十八条** 本制度自董事会批准之日起生效并实施，修改时亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 子公司管理制度

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强对天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）子公司的规范运作，维护公司和股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下合称“《股票上市规则》”）等法律、行政法规、部门规章及规范性文件，以及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称子公司，是指根据公司总体发展战略规划、提高公司竞争力需要，依法设立的具有独立法人资格主体的公司,包括全资子公司和控股子公司。

（一）全资子公司，是指由公司投资且在该子公司中持股比例为100%。

（二）控股子公司，是指由公司与其他公司或自然人共同出资设立的，本公司持股50%以上，或未达到50%但能够决定其董事会半数以上成员的组成，或者通过协议或其他安排能够实际控制的控股子公司。

**第三条** 公司与子公司之间是平等的法人关系。公司以其持有的股权份额，依法对子公司享有资产受益、重大决策、选择管理者、股份处置等股东权利。

**第四条** 本制度适用于公司及公司子公司。子公司董事、监事及高级管理人员应在遵守本地法律（在第五条中定义）的前提下，严格执行本制度，并应依照本制度及时、有效地做好管理、指导、监督等工作。若子公司同时拥有其自己的子公司，子公司应当督促其参照本制度要求，逐层建立对其下属子公司的管理控制制度。

**第五条** 本地法律是指子公司营运所在的行政区所制定的法律。行政区包括而限于：国家，省，联邦，州，市等。一旦本制度的条款与本地法律条款产生分歧，子公司应按本地法律条款为准。子公司有义务向公司汇报相关情况，并对分歧提出解决方案。

**第六条** 作为公司的全资子公司、控股子公司，需遵守证券监管部门对上市公司的各项管理规定，遵守公司关于公司治理、关联交易、信息披露、财务管理等方面的各项管理制度，做到诚信、公开、透明；参股子公司按照其《公司章程》及相关法律法规的规定，参照本制度执行。

## **第二章 规范管理**

**第七条** 公司依法行使股东权利。公司依据对上市公司规范化运作以及上市公司资产控制的要求，以控股股东或实际控制人的身份行使对子公司的重大事项监督管理权，对被投资企业依法享有投资收益、重大事项决策的权利。同时，负有对子公司指导、监督和相关服务的义务。

**第八条** 公司有权向子公司委派或推荐董事、监事及高级管理人员（以下简称“外派人员”），并根据《公司章程》的有关规定履行审批程序，确定外派人员人选。外派期间，公司可根据需要对委派或推荐的人选做适当调整。外派人员应由子公司根据其章程或相关规则经子公司股东会、董事会或经理班子选举、聘任或任命。委派至子公司担任董事、监事、高级管理人员的人选必须符合《公司法》和子公司章程关于董事、监事及高级管理人员任职条件的规定。

**第九条** 公司外派人员的职责：

### **一、外派董事、监事**

- （一）依法行使董事、监事权利，承担董事、监事责任；
- （二）督促子公司认真遵守所在地有关法律、法规之规定，依法经营，规范运作；
- （三）协调公司与子公司之间的工作；
- （四）保证公司发展战略、董事会及股东会决议的贯彻执行；
- （五）忠实、勤勉、尽职尽责，切实维护公司在子公司中的利益不受侵犯；
- （六）定期或应公司要求汇报任职子公司的生产经营情况，及时向公司报告根据《股票上市规则》需公司及时披露的重大事项；
- （七）列入子公司董事会、监事会（或董事会审计委员会）或股东会的审议事项，应事先与公司沟通，酌情按规定程序提请公司总经理办公会议、董事会或股东会审议；

（八）公司交办的其它工作。

## 二、专职外派人员

（一）专职外派人员应代表公司参与子公司的经营决策和内部管理，行使在子公司任职岗位的职责，并定期或应公司要求汇报任职子公司的生产经营情况、财务状况等，在发现有悖于公司发展事项或是其他特殊事项时，应及时向公司汇报；

（二）忠实、勤勉、尽职尽责，切实维护母公司在子公司中的合法权益，不得超越范围行使职权；

（三）协调公司与子公司之间的有关工作；

（四）承担公司交办的其它工作。

**第十条** 子公司须及时向公司报告重大业务事项、重大财务事项以及其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的信息，并严格按照授权规定将重大事项报公司总经理办公会或董事会审议。子公司须及时在其董事会、股东会会议结束后当日向公司董事会办公室报送其董事会决议、股东会决议等重要文件，通报可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的事项。

**第十一条** 子公司的董事、监事、高级管理人员应当严格遵守法律、行政法规和公司章程的规定，对公司和任职子公司负有忠实义务和勤勉义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益，执行职务应当为公司和任职子公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。上述人员若违反本条规定造成损失的，应当承担赔偿责任，涉嫌犯罪的，依法追究法律责任。

**第十二条** 子公司的高级管理人员在任职期间，应于半年和年终各一次，向公司总经理办公会提交书面述职报告，在此基础上按公司考核制度进行半年度和年度考核，连续两年考核不符合公司要求者，公司将提请子公司董事会、股东会按其章程规定予以更换。

**第十三条** 子公司应建立劳动人事管理制度。各子公司管理层的人事变动按《公司章程》、《对外投资管理制度》等相关规定程序报批任免，同时向公司汇报并备案。

### 第三章 财务管理

**第十四条** 境内子公司与公司实行统一的会计制度，境外子公司依据当地法律法规要求结合公司业务情况，可实施不同的会计制度。子公司财务管理实行统一协调、分级管理，由公司财务部对子公司的会计核算和财务管理等方面实施指导、监督。境内子公司及境外全资子公司财务负责人由公司财务部任免，境外非全资子公司财务负责人的任免以子公司的公司章程、股东间协议以及境外董事会决议为准。境内子公司应按照相关法律、法规完善内部组织机构及管理制度，并参照公司《财务管理制度》及财务内部管理的有关规定，建立和健全子公司的财务组织架构、会计制度和内控制度，并报公司董事会办公室和财务部备案。

**第十五条** 子公司需每月向公司递交月度财务报告或报表（包括但不限于资产负债表、利润表、现金流量表、向他人提供资金及对外担保报表），每一季度向公司递交季度财务报表。子公司应在会计年度结束后一个月之内向公司递交年度报告以及下一年度的预算报告，年度报告包括但不限于资产负债表、利润表、现金流量表、向他人提供资金及对外担保报表。

**第十六条** 未经公司董事会或股东会批准，子公司不得提供对外担保，也不得进行互相担保。

**第十七条** 因经营发展和资金统筹安排的需要，子公司需对外借款时，应充分考虑对贷款利息的承受能力和偿债能力，在征得公司同意，并按照相关制度的规定履行相应的审批程序后方可实施。

**第十八条** 公司为子公司借款提供担保的，公司应按担保相关规定的程序进行审核，该子公司应履行债务人职责，不得给公司造成损失。

**第十九条** 子公司负责人不得违反规定对外投资、向外借款或挪作私用，不得越权进行费用签批，对于上述行为，子公司财务人员有权制止并拒绝付款，制止无效的应当直接向子公司董事会报告。

**第二十条** 子公司应严格控制与关联方之间资金、资产及其他资源往来，避免发生任何非经营占用的情况。因上述原因给公司造成损失的，公司有权要求子公司董事会、监事会（或董事会审计委员会）根据事态发生的情况依法追究相关人员的责任。

**第二十一条** 子公司在经营活动中不得隐瞒其收入和利润，私自设立账外账和小金库。

#### **第四章 内审管理**

**第二十二条** 公司内部审计工作实行集中领导与分级负责相结合的管理体制。重要子公司应当按照规定设立内部审计机构，实施内部审计监督。子公司审计机构负责人由公司统一委派。

**第二十三条** 公司可定期或不定期实施对子公司的审计监督。内容主要包括但不限于：

（一）对国家有关法律、法规等的执行情况；

（二）对子公司的各项管理制度的执行情况；

（三）对公司的各项管理制度的执行情况；

（四）子公司内控制度建设和执行情况；

（五）子公司的经营业绩、经营管理、资产管理、财务收支、在建工程情况；

（六）高层管理人员的任期经济责任及其他专项审计。子公司应当做好接受审计的准备，并在审计过程中应当给予主动配合，提供审计所需的所有资料，不得敷衍和阻挠。

**第二十四条** 子公司董事、监事、高级管理人员离任时，公司有权依照相关规定对其实行离任审计，并由被审计当事人在审计报告上签字确认。

**第二十五条** 公司内部审计制度适用于子公司内部审计。公司监察审计部对子公司审计结束后，应出具内部审计工作报告，对审计事项做出评价，对存在的问题提出整改意见，并提交公司董事会。经公司批准的审计意见书和审计决定送达子公司后，子公司必须认真执行。

#### **第五章 运营管理**

**第二十六条** 子公司的运营及发展规划须服务于公司的发展总体规划，应根据公司总体发展战略、经营计划，制定自身发展战略和经营管理目标，确保有计划地完成年度经营目标，维护公司及其他股东的权益。

**第二十七条** 分子公司的经营活动、会计核算、财务管理、人事管理、合同管理等内部管理均应接受本公司有关部门的指导、检查和监督。

**第二十八条** 子公司总经理应于每个会计年度结束后一个月内编制完成子公司年度工作报告及下一年度的经营计划，报子公司董事会审议。经营计划应包括主要经济指标、研发、销售、生产、采购、工程建设、投资等各个业务的计划情况，工作报告应就经营计划所列内容的实施情况逐一进行总结和分析。

**第二十九条** 子公司应完善投资项目的决策程序和管理制度，加强投资项目的管理和风险控制。子公司原则上不得进行委托理财、证券投资及期货等衍生产品的投资。若确实需要进行上述投资，应事先将具体方案报公司财务部和董事会办公室，待审核同意后，按照专项制度履行审批程序；在报批投资项目之前，应当对项目进行前期考察调查、组织论证、进行项目评估并编制可行性研究报告，做到论证科学、决策规范、全程管理，实现投资效益最大化。

**第三十条** 非经本公司或子公司章程规定的决策程序，各分、子公司不具有独立的股权处置权、资产处置权、对外筹资权、对外担保权和各种形式的对外投资权以及对外捐赠权。如为经营活动需要，确需增加筹资、对外投资和自身经营项目开发投资及重大固定资产投资的，必须在事先完成投资可行性分析论证后，上报本公司，经批准方可实施。

**第三十一条** 子公司发生《股票上市规则》所述交易事项的，依据《公司章程》规定判断是否应当提交公司董事会审议或提交公司股东会审议。子公司发生的上述交易事项的金额，依据《公司章程》以及公司相关制度规定在董事长决策范围内的，依据子公司章程规定由子公司董事会或子公司总经理审议决定后提交公司总经理、董事长审批。

**第三十二条** 在经营投资活动中由于越权行事给公司和子公司造成损失的，应对主要责任人员给予批评、警告、直至解除职务的处分，并且可以要求其承担赔偿责任。

## **第六章 信息披露及档案管理**

**第三十三条** 公司董事会办公室是公司日常信息披露的专门工作部门，统一负责公司的信息披露事务。未经公司董事会批准，子公司不得随意向外界泄露、宣传、报道、传送有关涉及公司尚未对外披露的内幕信息，包括但不限于月度经营情况、项目投资内部讨论会议纪要等。

**第三十四条** 子公司应谨慎接受新闻媒体采访，在接受采访前，子公司应向公司董事会办公室提出相关申请并同时提交新闻媒体提交的采访提纲，董事会办公室对采访事项及提纲进行审核，未经公司董事会办公室批准，子公司不得接受媒体采访。若董事会办公室对于媒体采访活动无异议，在采访过程中，涉及子公司相关的经营数据，接受采访人员应以正式公开的信息为准，不得披露公司尚未按要求在指定信息披露媒体上公开的财务等方面的信息。

**第三十五条** 子公司应参照公司《信息披露事务管理制度》和《重大事项内部报告制度》规定的标准，及时向公司董事会办公室提供真实、准确、完整的重大业务事项、重大财务事项、重大合同以及其他可能对公司股票交易价格产生重大影响的信息。

子公司在发生公司《重大事项内部报告制度》规定需要报告的重大事项时，应当在1日内报告公司董事会办公室。

**第三十六条** 子公司在发生任何交易活动时，应仔细查阅公司关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。若构成关联交易应及时报告公司董事会办公室，按照公司《关联交易决策制度》履行相应的审批、报告义务。若不能自行判断，请及时报告董事会办公室。

**第三十七条** 子公司应及时向公司董事会办公室报备该公司的董事会决议、股东会决议等重要文件，通报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。

**第三十八条** 子公司董事长、执行董事或总经理是其信息披露第一责任人，负责子公司信息披露汇报工作，子公司应配置专员，根据《信息披露事务管理制度》的要求指派其负责相关信息披露文件、资料的管理，并及时向公司董事会办公室报告与子公司相关的信息。

子公司应当向公司有关部门报送其企业批准证书、营业执照、出资协议书、会计师事务所验资报告和《公司章程》（复印件）等内控制度的文件资料。子公司变更企业营业执照、修改《公司章程》或其他内部控制制度后，应及时向公司有关部门报送修改后的文件资料，保证其相关资料的及时更新。

**第三十九条** 子公司在提供信息时有以下义务：

- 1、按规定提供可能对公司股价产生重大影响的信息；



2、所提供信息的内容必须真实、及时、准确、完整；

3、子公司董事、监事、高级管理人员及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，不得泄漏内幕信息，不得买卖公司股票或建议他人买卖公司股票。

## **第七章 考核管理**

**第四十条** 子公司根据自身情况，结合公司的考核奖惩及薪酬管理制度，建立适合子公司实际的考核奖惩及薪酬管理制度，充分调动经营层和全体职工积极性、创造性，形成公平、合理、和谐的竞争机制，经子公司董事长、执行董事或总经理核准后报备公司人力资源部。

**第四十一条** 子公司向本公司相关部门实行定期汇报制度，子公司应于每个会计年度结束后，根据年度经营指标及审计确认的经营成果对其高级管理人员进行考核，并根据考核结果实施奖惩。

**第四十二条** 子公司的董事、监事和高级管理人员不能履行其相应的责任和义务，给公司或子公司经营活动和经济利益造成不良影响或重大损失的，公司有权要求子公司董事会给当事人相应的处罚，同时当事人应当承担赔偿责任和法律责任。

## **第八章 利润分配**

**第四十三条** 子公司应将每年的利润分配预案随审计报告一并上报公司财务部、战略发展部及董事会办公室。

## **第九章 境外子公司管理**

**第四十四条** 境外子公司是指在中国大陆地区以外设立的具有独立法人资格的主体。境外子公司的管理制度优先适用本章的规定，本章未规定的，适用本制度其他章节的规定。

**第四十五条** 公司建立对境外子公司的巡查制度。根据《公司章程》或董事会授权，公司指定人员定期或不定期对境外子公司进行巡查，巡查内容包括（但不限于）境外子公司的预算执行情况、公司决议执行情况、重要业务进展及与客户关系维护等重大事项。

**第四十六条** 建立业务授权审批制度。境外子公司章程中应明确约定子公司的业务范围和审批权限。境外子公司不得从事业务范围或审批权限之外的交

易或事项。对于超越业务范围或审批权限的交易或事项，境外子公司应当按照权限提交公司总经理办公会、董事长、董事会或股东会审议批准。

**第四十七条** 建立境外子公司负责人述职机制：

（一）述职制度适用范围：境外子公司总经理、财务负责人以及公司认为必要的其他管理人员；

（二）述职时间和周期：述职人在正常的工作沟通交流之外，每年至少进行一次正式述职，一般每年年底或次年年初进行。

**第四十八条** 公司财务部负责境外子公司的财务预算审批，境外控股非全资子公司财务预算审批权限根据公司章程及当地股东协议（如有）决定。

境外子公司项目投资建设前，应根据公司审批的投资总额编制投资资金计划，投资资金计划原则上不得超过投资总额。

**第四十九条** 境外子公司年度资金预算经子公司董事会审议后应上报公司总经理办公会审批后方可执行，境外控股非全资子公司资金预算审批权限根据公司章程及当地股东协议（如有）决定。

公司财务部负责审核境外子公司年度资金预算。公司财务部审核时应充分考虑外汇汇率、利率变动的影响，在预算中相应制定降低外汇汇率、利率风险的措施。

**第五十条** 境外子公司在经公司批复的年度资金预算范围内，经子公司经营办公会审议后，制定子公司月度资金预算。

**第五十一条** 境外子公司付款以资金预算和合同为依据，凡未纳入预算的资金支出，除另有约定外，财务部门不予付款。

**第五十二条** 境外子公司在销售合同签订前应对客户信用进行调查，并做好产品销售管理。

**第五十三条** 公司将综合考虑子公司实际经营需求及现金流情况、公司自身的年度或中期分红方案、分红款支付的成本及周期等，确定是否提出分红提案及分红提案的具体内容。

## **第十章 附 则**

**第五十四条** 本制度未作规定的，适用有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件的规定和《公司章程》的规定。本制度与法律、行政法规、部门规

章、规范性文件及《公司章程》相抵触时，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》为准。

**第五十五条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第五十六条** 本制度由公司董事会审议通过后实施，修改时亦同。

# 天齐锂业股份有限公司

## 总经理工作细则

（经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为明确天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）总经理的责权利，规范总经理工作行为，保证总经理依法行使职权、履行职责、承担义务，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司经营决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，切实保障公司管理机构高效、规范、有序运作，保证公司取得更好的经济效益，根据《中华人民共和国公司法》和其他有关法律法规，以及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本细则。

**第二条** 公司依法设置总经理 1 名，由董事会提名与治理委员会提名，副总经理、财务负责人由总经理提名，均由董事会聘任或解聘。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

### 第二章 总经理的任职资格与辞职

**第三条** 总经理任职应当具备下列条件：

（一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力。

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力。

（三）具有 5 年以上企业管理工作经历，精通本行，熟悉本行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规。诚信勤勉，廉洁奉公，民主公道。

（四）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

**第四条** 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力。

（二）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚；或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 年。

（三）担任因经营不善破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，并对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年。

（四）担任因违法而被吊销营业执照的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起、责令关闭未逾 3 年。

（五）个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人。

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未届满的。

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限未届满的。

（八）法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地上市规则规定的其他情形。

**第五条** 公司的总经理必须是专职。国家公务员不得兼任公司总经理。总经理及其他高级管理人员不得在控股股东单位担任除董事、监事以外的其他行政职务；不得由控股股东代发薪水，只能在公司领薪。

**第六条** 董事可受聘兼任总经理等高级管理人员职务，但兼任高管的董事不得超过公司董事总数的二分之一。总经理等高级管理人员候选人在董事会或有权机构审议其受聘议案时，应当亲自出席会议，就其任职资格、专业能力、从业经历、诚信记录、违法违规情况、与公司是否存在利益冲突，与公司控股股东、实际控制人以及其他董事和高级管理人员的关系等情况进行说明。

**第七条** 公司总经理等高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，具体程序和办法参照《中华人民共和国劳动法》及公司与其签署的劳动合同规定。公司总经理等高级管理人员应当在书面辞职报告中说明辞职时间、辞职原因、辞去职务、辞职后是否继续在公司任职（如继续任职，说明继续任职的情况）等情况。辞职原因可能涉及公司或其他董事、高级管理人员违法违规或不规范运作的，提出辞职的高级管理人员应当及时向深圳证券交易所报告。

总经理及其他高级管理人员在离职生效之前，以及离职生效后或任期结束后的合理期间或约定的期限内，对上市公司和全体股东承担的忠实义务并不当然解除。其对公司的商业秘密负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息之前仍然有效，并应当严格履行与公司约定的禁止同业竞争等义务。

总经理及其他高级管理人员须接受在职和离任审计，未经离任审计不得办理离任手续。总经理在任职期间离职，公司独立董事应当对总经理离职原因进行核查，并对披露原因与实际情况是否一致以及该事项对公司的影响发表意见。独立董事认为必要时，可以聘请中介机构进行离任审计，费用由公司承担。

### **第三章 总经理的权限**

#### **第八条 总经理行使下列职权：**

（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

（二）根据董事会提出的战略目标，组织拟定公司的发展战略和经营方针，报董事会、股东会批准，并组织实施公司年度经营计划和投资方案；

（三）拟订公司内部管理机构设置方案；

（四）拟订公司的基本管理制度；

（五）制定公司的具体规章；

（六）按照公司审批流程，审议批准公司的日常经营合同（根据法律、法规或《公司章程》规定须由公司股东会、董事会和董事长审批的除外）；

（七）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，提请董事长决定派驻或者推荐出任公司子公司的董事、监事和高级管理人员的人选；

（八）决定聘任或者解聘除应由董事会及提名与治理委员会决定聘任或者解聘以外的负责人员和其他职工；

（九）制定关于公司除董事、高级管理人员以外的职工的工资、福利、奖惩的制度及办法；

（十）决定除应提交公司董事会、股东会审议批准的中介机构的聘用或解聘；

（十一）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

#### **第九条 副总经理、财务负责人等其他高级管理人员的主要职权：**

（一）副总经理、财务负责人等其他高级管理人员是总经理的高级助手，协助总经理工作。

（二）受总经理委托分管部分的工作，对总经理负责并在其职责范围内签发有关业务文件，在分管职能上有较大自主决策权。

(三) 参加公司总经理办公会议，发表工作意见和行使表决权。

(四) 总经理临时授权的其他工作任务。

#### **第四章 总经理的义务与责任**

**第十条** 总经理对董事会负责，并依诚信、勤勉、敬业、公正原则工作。

**第十一条** 总经理必须履行下列义务：

(一) 遵守国家法律、法规和《公司章程》。

(二) 严格执行董事会决议和股东会决议，不得擅自变更、拒绝或者消极执行。

(三) 切实履行职责，完成预定的经营管理目标和指标。

(四) 定期或不定期向董事会报告工作。

(五) 就提请董事会决议的事项进行提示和说明，配合独立董事开展工作，并接受董事会质询和监督。

(六) 不得以公司资产为本公司的股东或其他个人债务提供担保。

(七) 不得利用内幕信息从事内幕交易。

(八) 根据《公司章程》相关规定，总经理必须履行的其他义务。

**第十二条** 总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告第八条规定的事项。总经理必须保证该报告的真实性和完整性。

**第十三条** 总经理决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职工代表意见，并邀请工会或者职工代表列席有关会议。

**第十四条** 总经理在执行职务时，出现下列情况之一，致使公司遭受损害的，应当进行赔偿；造成重大损害的，经董事会决议，给予处罚或提起法律诉讼：

(一) 玩忽职守、处置不力；

(二) 超越董事会授权权限；

(三) 没有依照董事会或股东会决议；

(四) 违反法律法规、《公司章程》、董事会决议及本工作细则。

**第十五条** 总经理违反本细则的非法所得归公司所有。

**第十六条** 公司出现下列情形之一的，总经理或其他高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行

信息披露义务：

（一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

（二）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

（三）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

## 第五章 总经理办公会议

### 第十七条 总经理办公会议

（一）总经理办公会议是由总经理主持，研究工作、议定事项的工作会议。总经理和总经理办公会议构成公司经营管理班子，全面履行公司的日常经营管理职责。

（二）总经理办公会议由总经理主持，特殊情况下总经理可委托其他高级管理人员主持。总经理办公会议出席人员为公司高级管理人员；董事会秘书应当列席会议；必要时，其他有关管理人员可以列席。

（三）总经理办公会议原则上每个月召开一次，若出现下列情形之一，可以召开临时总经理办公会议：

- 1、董事长提出时；
- 2、总经理认为必要时；
- 3、有重要经营事项必须决定时；
- 4、有突发性事件发生时。

经营管理班子成员因故不能参加总经理办公会议，应向总经理或主持会议的高级管理人员请假。

（四）总经理办公会议会务工作由会议管理部门行政部负责。总经理办公会议议程及出席范围经总经理审定后，一般应于会议前一天通知总经理班子成员及其他出席者。

（五）各部门和人员需提交总经理办公会议讨论的议题，应于会议前三天向行政部申报，由行政部请示总经理后予以安排。为保证会议质量，讲究会议实效，力求精、短，会议不得穿插临时动议和与会议既定议题无关的内容。



重要议题讨论材料须提前三天送出席会议人员阅知。

（六）总经理办公会议题包括：

- 1、传达学习上级主管部门的文件、提示、决定以及股东会、董事会决议，制定贯穿落实的措施、办法；
- 2、总结上月生产经营管理情况，检查生产经营计划的落实情况，并部署当月生产经营管理重点工作；
- 3、提出拟提交董事会及其专委会审议的工作事项；
- 4、公司经营管理和重大投资计划方案；
- 5、公司年度财务预算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司资产用以抵押融资的方案；
- 6、公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；
- 7、公司内部经营管理机构设置方案；
- 8、公司员工工资方案、奖惩方案、年度招聘和用工计划；
- 9、拟定公司基本管理制度，制定公司具体规章；
- 10、《公司章程》规定的干部任免建议事项；
- 11、涉及多个高级管理人员分管范围的重要事项；
- 12、分支机构负责人的述职报告；
- 13、总经理、副总经理认为需要研究解决的其他事项。

（七）总经理办公会议实行民主集中制，总经理负责的原则。对于会议讨论的议题，总经理应当在归纳多数与会成员意见后作出决定；对于不宜即时做出决定的议题，总经理有权决定以后再议；对于必须做出决定但又不能形成一致意见时，以主持会议的总经理或其他高级管理人员意见为准；总经理认为必要时，可以报公司董事会专门委员会讨论决定。

（八）总经理办公会议决定以会议纪要或决议的形式作出，经主持会议的总经理或主持会议的其他高级管理人员签署后，由经营管理班子负责实施，行政部督办。会议纪要内容主要包括：会别、会次、时间、地点、主持人、参加人、会议的主要内容和议定事项。会议纪要由会议主持人审定并决定是否印发及发放范围。会议纪要要妥善保管、存档，保存期应不少于 10 年。

凡是需要保密的会议材料，有关承办部门要注明密级，会议结束后由行政部

负责收回。形成会议决议后，个人意见可以保留，但要服从大局，认真执行或组织实施会议决议，不得推托、顶着不办。

（九）参加会议人员要严格执行保密纪律，不得私自传播密级会议内容和议定事项。

（十）总经理办公会议研究的重要事项，应形成会议纪要，经主持会议的总经理或其他高级管理人员签署后印发。

## **第六章 总经理报告制度**

**第十八条** 总经理应当就公司运营管理中的重大事项每季度至少向董事会报告一次工作，报告可以书面或口头形式进行，总经理应对报告真实性承担责任。

总经理除向董事会定期报告外，发生以下事项两个工作日内，必须向公司董事会书面报告：

（一）发生重大诉讼、仲裁案或行政处罚，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

（二）国家政策、宏观经济、市场环境等发生重大变化，以及出现不可抗力事件，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

（三）发生其他需要向董事会报告的情形时。

在未召开公司董事会时，总经理向董事会的报告应分送公司董事、董事会秘书。

**第十九条** 董事长认为必要时，总经理应在接到通知的三个工作日内按照董事会的要求报告工作。

**第二十条** 在董事会闭会期间，总经理应视工作的重要性、迫切性和必要性，就公司日常运营管理中的重点工作向董事长书面或口头报告工作，同时自觉接受董事会的监督、检查。

**第二十一条** 督促财务负责人每月向董事会报送公司财务报告。

## **第七章 附则**

**第二十二条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本细则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规范性文件和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本细则进行修订。

**第二十三条** 本细则的生效及修改均需经董事会审议通过。

**第二十四条** 本细则由公司董事会负责解释。