

鹏欣环球资源股份有限公司 信息披露事务管理制度

(2025 年修订)

第一章 总则

第一条 为了保护投资者合法权益，增加公司管理透明度，规范公司信息披露，促进公司依法规范运作，依据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——信息披露事务管理》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 3 号——行业信息披露》以及《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规章、规范性文件的规定，特制定本信息披露事务管理制度。

第二条 本制度所称“信息”，是指对公司股票及其衍生品种交易价格已经或可能产生较大影响或影响投资者决策的信息，以及其他相关法律、行政法规、部门规章和证券监管部门要求披露的信息。本制度所称“披露”，是指在公司或相关信息披露义务人按法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件、本制度的规定及时在上海证券交易所的网站和符合中国证监会规定条件的媒体上公告。

第三条 本制度适用公司及其董事、高级管理人员、股东、实际控制人，收购人，重大资产重组、再融资、重大交易有关各方等自然人、单位及其相关人员，破产管理人及其成员，以及法律、行政法规和中国证监会规定的其他承担信息披露义务的主体（以下合称“信息披露义务人”）。

第四条 公司应当保证公司信息披露的及时性、公平性、真实性、准确性及完整性，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。

董事会应当保证制度的有效实施，确保公司相关信息披露的及时性和公平性，以及信息披露内容的真实、准确、完整。公司应当在公告显要位置载明前述保证。董事不能保证公告内容真实、准确、完整的，应当在公告中作出相应声明并说明理由。

第二章 信息披露事务管理制度的制定、实施与监督

第五条 公司董事会办公室为负责信息披露的常设机构，即信息披露事务管理部门。本信息披露事务管理制度由信息披露事务管理部门制订，并提交公司董事会审议通过。

第六条 信息披露事务管理制度由公司董事会负责实施，由公司董事长作为实施信息披露事务管理制度的第一责任人，由董事会秘书负责具体协调。

第七条 董事和董事会、高级管理人员应当配合董事会秘书信息披露相关工作，并为董事会秘书和信息披露事务管理部门履行职责提供工作便利，财务负责人应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作，董事会和管理层应当建立有效机制，确保董事会秘书和公司信息披露事务管理部门能够及时获悉公司重大信息。公司财务部门、对外投资部门等应当对信息披露事务管理部门履行配合义务。

第八条 董事会应当定期对公司信息披露管理制度的实施情况进行自查，发现问题的，应当及时改正。

独立董事负责对信息披露事务管理制度的实施情况进行监督。独立董事应当对信息披露事务管理制度的实施情况进行检查，对发现的重大缺陷及时督促公司董事会进行改正，并根据需要要求董事会对制度予以修订。

第三章 信息披露事务管理制度的内容

第九条 信息披露的基本义务：

- （一）及时披露所有对上市公司股票交易价格可能产生重大影响的信息；
- （二）确保信息披露的内容真实、准确、完整而没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。
- （三）公司信息披露要体现公开、公正、公平对待所有股东的原则。

第十条 公司董事会秘书负责信息披露事项，任何机构或个人不得干预董事会秘书的工作。

第十一条 公司指定信息披露的媒体为《中国证券报》、《上海证券报》、上海证券交易所网站（<http://www.sse.com.cn>）。

公司可以在公司网站上发布有关信息，但在公司网站和其他公共传媒披露的信息不得先于指定报纸和指定网站，不得以新闻发布或答记者问等形式代替公司的正式公告。

信息披露文件包括定期报告、临时报告、招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书等。

第十二条 公司应当在法定期限内，按照中国证监会规定的内容与格式编制完成定期报告。公司各部门接到编制定期报告要求提供情况说明和数据的，应在规定时间内及时、准确、完整的以书面形式提供；有编制任务的，应按期完成。部门负责人应对提供的资料及编制的内容进行审核。

第十三条 临时报告包括董事会、股东会决议公告，重大事件公告及其他公告。

第十四条 “重大事件”是指一般投资者认为对其投资决策可能产生重要影响的事项，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，公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额百分之三十，或者公司营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；

（三）公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易，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，董事长或者经理无法履行职责；

（八）持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人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；

（九）公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化，公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定，或者依法进入破产程序、被责令关闭；

（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；

（十二）公司发生大额赔偿责任；

- (十三) 公司计提大额资产减值准备；
 - (十四) 公司出现股东权益为负值；
 - (十五) 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；
 - (十六) 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；
 - (十七) 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；
 - (十八) 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；
 - (十九) 主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；
 - (二十) 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；
 - (二十一) 主要或者全部业务陷入停顿；
 - (二十二) 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；
 - (二十三) 聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
 - (二十四) 会计政策、会计估计重大自主变更；
 - (二十五) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；
 - (二十六) 公司或者其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；
 - (二十七) 公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；
 - (二十八) 除董事长或者经理外的公司其他董事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，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；
 - (二十九) 国务院证券监督管理机构、证券交易所等监管机构规定的其他事项。
- 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。

本条规定的重大、重要的标准以交易所规定的标准为准。

第十五条 本公司直接或间接持股比例超过 50%以上的子公司出现上述情形的，视同本公司行为，适用本制度规定。

第十六条 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。

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。

第十七条 公司未公开信息自其在重大事件发生之日或可能发生之日或应当能够合理预见结果之日的任一时点最先发生时，即启动内部流转、审核及披露流程。未公开信息的内部流转、审核及披露流程包括以下内容：

（一）未公开信息应该由负责该重大事件处理的主管职能部门在第一时间组织汇报材料，就事件起因、目前状况、可能发生影响等形成书面文件，交部门负责人签字后通报董事会秘书及主管副总经理，董事会秘书应即时呈报董事长。董事长在接到报告后，应当立即向董事会报告，并敦促董事会秘书组织临时报告的披露工作；

（二）董事会秘书或其授权证券事务代表根据收到的报送材料内容按照公开披露信息文稿的格式要求草拟临时公告，经董事会批准后履行信息披露义务；

（三）信息公开披露前，董事会应当就重大事件的真实性、概况、发展及可能结果向主管副总经理询问，在确认后授权信息披露职能部门办理。董事会闭会期间，授权董事长审核、批准临时公告；

（四）信息公开披露后，主办人员应当就办理临时公告的结果反馈给董事、总经理及主管副总经理；

（五）如公告中出现错误、遗漏或者可能误导的情况，公司将按照有关法律法规及证券监管部门的要求，对公告作出说明并进行补充和修改；

（六）公司在媒体刊登相关宣传信息时，应严格遵循宣传信息不能超越公告内容的原则，其内部审核或通报流程参照本条前款。

第十八条 信息披露前应严格履行下列审查程序：

- (一) 提供信息的部门负责人认真核对相关信息资料；
- (二) 定期报告及出席会议董事签名须披露的临时报告，由董事会秘书组织完成披露工作，报董事长签发后予以披露；
- (三) 涉及《上海证券交易所股票上市规则》关于出售、收购资产与关联交易等重大事项以及公司的合并、分立等方面内容的临时报告，由董事会秘书组织起草文稿，报董事长签发后予以披露；
- (四) 涉及《上海证券交易所股票上市规则》中关于股票交易异常波动内容的临时报告，由董事会秘书报董事长签发后予以披露；
- (五) 公司股票停牌、复牌申请书由董事会秘书报董事长签发后予以披露；
- (六) 任何有权披露信息的人员披露公司其他任何需要披露的信息时，均在披露前报董事长批准；
- (七) 独立董事的意见、提案需书面说明，由独立董事本人签名后，交董事会秘书；
- (八) 在公司网站及内部报刊上发布信息时，要经过专业部门负责人同意，并经董事会秘书审核报经董事会批准；遇公司网站或其他内部刊物上有不合适发布的信息时，董事会秘书有权制止并报告董事长；
- (九) 董事会秘书或证券事务代表负责到上海证券交易所办理信息公告审核手续，并将公告文件送达指定报社和网站。

第十九条 经董事会授权下列人员可以以公司名义披露信息：

- (一) 董事长；
- (二) 总经理；
- (三) 董事会秘书；
- (四) 受董事会秘书委托的证券事务代表；

除上述之外的任何人未经授权不得以公司名义擅自对外披露信息。

第二十条 公司控股股东和持股 5%以上的大股东的重大信息报告制度，要求控股股东和持股 5%以上的大股东出现或知悉应当披露的重大信息时，及时、主动通报信息披露事务管理部门或董事会秘书，并履行相应的披露义务。

第二十一条 公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应通知董事会秘书列席会议，并向其提供信息披露所需的资料。

第二十二条 公司有关部门、分支机构和控股子公司接到董事会秘书编制定期报告要求提供情况说明和数据的，应在规定的时间内及时、准确、完整地以书面形式提供；有编制任务的，应按期完成。

第二十三条 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上海证券交易所咨询。

第二十四条 为便于了解公司日常经营状况，保证信息披露的及时、准确、公司各有关部门、分支机构和控股子公司应当指定专人负责单位的信息管理，并根据需要向董事会秘书提交反映公司日常生产经营状况的资料和信息。

第二十五条 公司已披露的信息（包括公司发布的公告和媒体上转载的有关公司的信息）有错误、遗漏或误导时，应及时发布更正、补充、澄清公告。

第二十六条 公司的各部门、各分支机构发生重大事项而未报告或报告内容不准确的，造成公司信息披露不及时、遗漏、误导，给公司和投资者造成重大损失的，或者受到中国证监会及其派出机构、上海证券交易所公开谴责和批评的，董事会秘书有权建议公司董事会对相关责任人给予行政及经济处罚。

第二十七条 对监管部门所指定需要披露或解释的事项，有关部门应积极配合董事会秘书，在指定的时间完成。当董事会秘书认为所需资料不完整、不充分时，有权要求有关部门提供进一步的解释、说明及补充。

第二十八条 控股子公司参照公司执行信息披露事务管理和报告制度。控股子公司应当确保发生的应予披露的重大信息及时上报给上市公司信息披露事务管理部门。

第二十九条 公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人是本部门及本公司的信息报告第一责任人，同时各部门以及各分公司、子公司应当指定专人作为指定联络人，负责向信息披露事务管理部门或董事会秘书报告信息。

第三十条 公司信息披露事务管理部门及其负责人、董事和董事会、高级管理人员、公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人在公司信息披露中的工作职责包括以下内容：

（一）董事会秘书负责协调实施信息披露事务管理制度，组织和管理信息披露事务管理部门具体承担公司信息披露工作；

（二）公司董事和董事会应勤勉尽责、确保公司信息披露内容的真实、准确、完整；

(三) 审计委员会应负责对公司董事及高级管理人员履行信息披露相关职责的行为进行监督;

(四) 公司董事和董事会以及高级管理人员有责任保证公司信息披露事务管理部门及公司董事会秘书及时知悉公司组织与运作的重大信息、对股东和其他利益相关者决策产生实质性或较大影响的信息以及其他应当披露的信息;

(五) 公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人应当督促本部门或公司严格执行信息披露事务管理和报告制度, 确保本部门或公司发生的应予披露的重大信息及时通报给公司信息披露事务管理部门或董事会秘书;

(六) 上述各类人员对公司未公开信息负有保密责任, 不得以任何方式向任何单位或个人泄露尚未公开披露的信息。

第三十一条 公司根据国家财政主管部门的规定建立并执行财务管理和会计核算的内部控制, 公司董事会及管理层负责检查监督内部控制的建立和执行情况, 保证相关控制规范的有效实施。

第三十二条 公司与投资者、证券服务机构、媒体等建立信息沟通制度, 强调不同投资者间的公平信息披露原则, 保证投资者关系管理工作的顺利开展。

第三十三条 公司信息披露工作由董事会统一领导和管理:

(一) 在董事会闭会期间, 董事会授权董事长管理公司信息披露事项;

(二) 董事会秘书负责公司信息披露工作;

(三) 董事会全体成员对公司信息披露负有连带责任。

第三十四条 董事会秘书应将国家对上市公司实行的法律、法规和证券监管部门、上海证券交易所对公司信息披露工作的要求及时通知公司信息披露的义务人和相关工作人员。

第三十五条 公司信息披露的义务人应当严格遵守国家有关法律、法规和本制度的规定, 履行信息披露义务, 遵守信息披露纪律。

第三十六条 董事会及高级管理人员应积极支持董事会秘书做好信息披露工作, 任何部门和个人不得干预董事会秘书按有关法律、法规及公司章程的要求披露信息。

第三十七条 董事会办公室负责董事会、股东会决议公告及其他相关公告的拟定, 负责统一办理公告的报送和披露手续。

第三十八条 公司内部信息披露文件及附属资料的档案管理由董事会办公室负

责，董事、高级管理人员履行职责行为应当予以记录和保管。

第三十九条 公司各部门报送的资料信息在未披露前应妥善保管，不得对外披露及泄露给他人；重大内幕信息应指定专人负责报送、保管。

第四十条 在信息披露前，公司信息披露的义务人和信息知情人，对其知晓的公司应披露的信息负有保密的责任，不得擅自以任何形式对外泄露公司有关信息。

第四十一条 公司信息披露的义务人及其他知情人应采取必要的措施，在信息公开披露前将信息的知情者控制在最小的范围内。

第四十二条 由于工作失职或违反本制度规定，致使公司信息披露工作出现失误或给公司带来损失的，应追究当事人的责任，直至追究法律责任。

公司聘请的顾问、中介机构工作人员、关联人等若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。

第四十三条 内幕信息泄露时，董事会秘书应及时采取补救措施加以解释和澄清，并及时报告上海证券交易所和中国证监会及其派出机构。

第四章 其他

第四十四条 本制度的培训工作由董事会秘书负责组织。董事会秘书应当定期对公司董事、公司高级管理人员、公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人以及其他负有信息披露职责的公司人员和部门开展信息披露制度方面的相关培训，并将年度培训情况报上海证券交易所备案。

第四十五条 本制度自董事会决议通过之日起生效，本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规 and 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或与公司的实际情况不符时，应立即修订，报董事会审议通过后实施。