

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之內容概不負責，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份內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



**安徽皖通高速公路股份有限公司**  
**ANHUI EXPRESSWAY COMPANY LIMITED**  
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)  
(股份編號：995)

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13.10(B)條而作出。

茲載列安徽皖通高速公路股份有限公司(「本公司」)在中國大陸報章刊登及上海證券交易所網站發佈的公告如下，僅供參閱。

- (1) 第十屆董事會第二十次會議決議公告
- (2) 關於公司董事、高級管理人員離任及選舉職工董事、聘任總工程師的公告
- (3) 董事會審計委員會工作細則
- (4) 董事會戰略發展及投資委員會工作細則
- (5) 董事會人力資源及薪酬委員會工作細則
- (6) 信息披露管理制度
- (7) 信息披露暫緩與豁免管理制度
- (8) 關聯交易管理制度
- (9) 獨立董事年報工作制度
- (10) 董事會審計委員會年報工作制度
- (11) 年報信息披露重大差錯責任追究制度
- (12) 內幕信息及知情人管理制度
- (13) 外部信息使用人管理制度
- (14) 投資者關係管理辦法
- (15) 接待特定對象調研採訪等相關活動管理辦法
- (16) 重大事項內部報告制度
- (17) 募集資金管理制度
- (18) 董事會秘書工作細則
- (19) 總經理工作條例

承董事會命  
安徽皖通高速公路股份有限公司  
公司秘書  
簡雪良

2025年12月28日  
中國安徽省合肥市

截止本公告日，本公司董事會成員包括執行董事汪小文(主席)、余泳及陳季平；非執行董事楊旭東及楊建國；獨立非執行董事章劍平、盧太平及趙建莉；以及職工董事吳長明。

证券代码：600012                      证券简称：皖通高速                      公告编号：临 2025-059  
债券代码：242121                      债券简称：24 皖通 01  
债券代码：242467                      债券简称：25 皖通 V1  
债券代码：242468                      债券简称：25 皖通 V2

## **安徽皖通高速公路股份有限公司**

### **第十届董事会第二十次会议决议公告**

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担法律责任。

#### **一、董事会会议召开情况**

（一）安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）于 2025 年 12 月 26 日（星期五）上午以通讯方式召开第十届董事会第二十次会议。

（二）会议通知和会议材料分别于 2025 年 12 月 16 日和 2025 年 12 月 22 日以电子邮件方式发送给各位董事和高级管理人员。

（三）会议应参加董事 9 人，实际参加董事 9 人，全体董事均亲自出席了本次会议。

（四）会议由董事长汪小文先生主持，高级管理人员列席了会议。

（五）本次会议的召集和召开符合《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和《公司章程》的规定，会议程序合法、有效。

#### **二、董事会会议审议情况**

本次会议审议通过了通知中所列的全部事项。有关事项公告如下：

（一）审议通过《关于修订完善〈董事会审核委员会工作细则〉等 37 项制度的议案》；

根据《公司法》《上市公司章程指引》等法律法规及规范性文件、《公司章程》的修订情况和公司实际，本公司拟对《董事会审核委员会工作细则》等 36 项基本制度进行相应修订，并新增 1 项基本制度《科技成果转化实施办法》。具体

情况如下：

序号	制度名称	变更情况	是否提交 股东会审议
1	董事会审计委员会工作细则 (原名：董事会审核委员会工作细则)	修订	否
2	董事会战略发展及投资委员会工作细则	修订	否
3	董事会人力资源及薪酬委员会工作细则	修订	否
4	董事会秘书工作细则	修订	否
5	信息披露管理制度	修订	否
6	信息披露暂缓与豁免管理制度	修订	否
7	关联交易管理制度	修订	否
8	独立董事年报工作制度	修订	否
9	董事会审计委员会年报工作制度	修订	否
10	年报信息披露重大差错责任追究制度	修订	否
11	内幕信息及知情人管理制度	修订	否
12	外部信息使用人管理制度	修订	否
13	投资者关系管理办法	修订	否
14	接待特定对象调研采访等相关活动管理办法	修订	否
15	重大事项内部报告制度	修订	否
16	募集资金管理制度	修订	否
17	总经理工作条例	修订	否
18	董事会授权管理办法	修订	否
19	“三重一大”决策实施办法	修订	否
20	总经理办公会议事规则	修订	否
21	投资管理基本制度	修订	否
22	员工绩效考核管理办法	修订	否
23	资金管理制度	修订	否
24	担保管理办法	修订	否
25	筹资管理办法	修订	否

26	财务管理制度	修订	否
27	预算管理制度	修订	否
28	对外捐赠管理办法	修订	否
29	违规经营投资责任追究实施办法	修订	否
30	内部控制管理办法	修订	否
31	全面风险管理办法	修订	否
32	内部审计管理办法	修订	否
33	投资项目后评价管理办法	修订	否
34	合同管理办法	修订	否
35	制度建设管理办法	修订	否
36	合规管理实施细则	修订	否
37	科技成果转化实施办法	新增	否

董事会审议并批准了上述议案。

表决结果：9 票同意，0 票反对，0 票弃权

**本项议案审议的第 1-17 项制度修订后的全文刊登在上海证券交易所网站。**

**（二）审议通过《关于选举董事会人力资源及薪酬委员会委员的议案》；**

董事会于 2025 年 12 月 26 日收到吴长明先生的书面辞职报告，因公司治理结构调整，吴长明先生申请辞去公司执行董事和人力资源及薪酬委员会委员职务，辞职报告自送达董事会之日起生效。根据《公司法》及相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等有关规定，公司已召开职工代表大会选举吴长明先生为公司第十届董事会职工董事。

为保障董事会人力资源及薪酬委员会各项工作的顺利开展，根据《公司法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《公司章程》等相关规定，董事会选举吴长明先生为第十届董事会人力资源及薪酬委员会委员，任期自本次董事会会议审议通过之日起至第十届董事会任期届满之日止。

表决结果：9 票同意，0 票反对，0 票弃权

**（三）审议通过《关于聘任总工程师的议案》；**

董事会于 2025 年 12 月 26 日收到张金林先生和吴建民先生的书面辞职报告，因工作岗位变动，张金林先生和吴建民先生分别申请辞去公司副总经理和总工程师职务，辞职报告自送达董事会之日起生效。

经总经理余泳先生提名，董事会同意聘任丁旭东先生为公司总工程师，任期自本次董事会审议通过之日起至第十届董事会任期届满之日止。

表决结果：9 票同意，0 票反对，0 票弃权

人力资源及薪酬委员会已对总工程师人选的任职资格进行了审查，认为丁旭东先生任职资格符合《中华人民共和国公司法》等法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定，不存在不得担任上市公司高级管理人员的情形，所具备的专业知识和管理经验等能够胜任所聘职务。

有关第（二）（三）项议案的详情请参见本公司同日发布的《关于公司董事、高级管理人员离任及选举职工董事、聘任总工程师的公告》。

**（四）审议通过《关于公司经理层成员 2024 年度契约化考核情况的议案》；**

为落实董事会对经理层成员的业绩考核权，根据公司《经理层成员任期制和契约化管理工作方案》等要求，公司对经理层成员进行了 2024 年度个人业绩考核。

董事会听取了考核情况的汇报，并批准了该项议案。

表决结果：7 票同意，0 票反对，0 票弃权

审议本项议案时，公司关联董事余泳和吴长明回避表决。

**（五）审议通过《关于公司本部及各管理单位 2024 年度考核分配及 2025 年度工资总额分配情况的议案》；**

董事会听取了公司薪酬分配情况的汇报，并批准了该项议案。

表决结果：5 票同意，0 票反对，0 票弃权

审议本项议案时，公司关联董事汪小文、余泳、陈季平和吴长明回避表决。

**（六）审议通过《关于提供皖赣高速委托代管服务的关联交易议案》；**

公司拟与安徽省交通控股集团有限公司之控股子公司安徽省皖赣高速公路有限责任公司（以下简称“皖赣公司”）签订委托代管协议，为皖赣公司所辖营运路段提供资产维护、收费和稽查管理、服务管理、养护管理、机电和信息化管理等高速营运管理工作。委托代管期限自路段通车之日起至 2026 年 12 月 31 日止，委托代管费总额为人民币 37.63 万元。

董事会审议并批准了上述议案。

表决结果：5 票同意，0 票反对，0 票弃权

审议本项议案时，公司关联董事汪小文、余泳、陈季平和吴长明回避表决。

**（七）审议通过《2025 年度合规管理工作报告》；**

根据公司《合规管理办法》相关规定，公司编制了《2025 年度合规管理工作报告》。

董事会听取并批准了该项报告。

表决结果：9 票同意，0 票反对，0 票弃权

**（八）审议通过《关于公司 2025 年内审工作总结及 2026 年内审工作计划的议案》；**

为进一步加强公司内部审计管理，公司对 2025 年内审工作进行了总结，并制定了 2026 年内审工作计划。

董事会听取并批准了该项议案。

表决结果：9 票同意，0 票反对，0 票弃权

**（九）审议通过《关于公司 2025 年度投资项目后评价工作总结及 2026 年度投资项目后评价计划的议案》。**

根据公司《投资项目后评价管理办法》相关要求，公司对 2025 年度投资项目后评价工作进行总结，并制定了 2026 年度投资项目后评价工作计划。

董事会听取并批准了该项议案。

表决结果：9 票同意，0 票反对，0 票弃权

上述第（三）（四）（五）项议案已经第十届董事会人力资源及薪酬委员会

2025 年第四次会议审议通过（其中第（四）（五）项议案关联董事吴长明回避表决），并同意提交董事会审议；第（七）（八）项议案已经第十届董事会审计委员会第九次会议审议通过，并同意提交董事会审议。

公司已于 2025 年 12 月 23 日召开第十届董事会 2025 年第十次独立董事专门会议审议通过了第（六）项议案，公司 3 位独立董事参加会议。表决结果：3 票同意，0 票反对，0 票弃权。全体独立董事一致认为：提供路段委托代管服务是公司日常的经营活动，能够充分发挥公司在高速公路营运路段管理中的专业优势，获取稳定的服务收入。符合《公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律法规和《公司章程》的规定，不会对公司的生产经营产生影响，不存在损害公司及股东特别是中小投资者利益的情形，同意提交公司董事会审议。

特此公告。

安徽皖通高速公路股份有限公司董事会

2025 年 12 月 26 日

证券代码：600012

证券简称：皖通高速

公告编号：临 2025-060

债券代码：242121

债券简称：24 皖通 01

债券代码：242467

债券简称：25 皖通 V1

债券代码：242468

债券简称：25 皖通 V2

**安徽皖通高速公路股份有限公司**  
**关于公司董事、高级管理人员离任及选举职工董事、**  
**聘任总工程师的公告**

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担法律责任。

一、董事、高级管理人员离任情况

(一)提前离任的基本情况

姓名	离任职务	离任时间	原定任期到期日	离任原因	是否继续在上市公司及其控股子公司任职	具体职务	是否存在未履行完毕的公开承诺
吴长明	执行董事、人力资源及薪酬委员会委员	2025年12月26日	2027年6月5日	公司治理结构调整	是	党委副书记、常务副总经理	否
张金林	副总经理	2025年12月26日	2027年6月5日	工作岗位变动	否	不适用	否
吴建民	总工程师	2025年12月26日	2027年6月5日	工作岗位变动	否	不适用	否

(二)离任对公司的影响



安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 12 月 26 日收到吴长明先生、张金林先生和吴建民先生的书面辞职报告。

因公司治理结构调整，吴长明先生申请辞去公司执行董事、人力资源及薪酬委员会委员职务，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定，鉴于吴长明先生的辞职未导致公司董事会成员低于法定最低人数，不影响董事会的正常运行，辞职报告自送达公司董事会之日起生效。吴长明先生已确认其与董事会及公司无分歧，亦无其他事宜须提请公司股东注意。辞职后，吴长明先生仍担任公司其他职务。

因工作岗位变动，张金林先生和吴建民先生分别申请辞去副总经理和总工程师职务，辞职报告自送达公司董事会之日起生效。张金林先生和吴建民先生均已确认其与董事会及公司无分歧，亦无其他事宜须提请公司股东注意。辞职后，张金林先生和吴建民先生不再担任公司任何职务，张金林先生的劳动合同关系仍在公司。

## 二、职工董事选举情况

为完善公司治理结构，根据《公司法》等法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定，公司于 2025 年 12 月 26 日召开职工代表大会，经全体与会代表投票表决，选举吴长明先生（简历附后）为公司第十届董事会职工董事，与公司非职工董事共同组成公司第十届董事会，任期自公司职工代表大会选举通过之日起至第十届董事会成员任期届满之日止。选举通过后，公司于同日召开第十届董事会第二十次会议，选举吴长明先生为公司第十届董事会人力资源及薪酬委员会委员，任期自本次董事会审议通过之日起至第十届董事会成员任期届满之日止。

吴长明先生的任职资格符合《公司法》等法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定，在其当选公司职工董事后，公司第十届董事会中兼任高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计未超过公司董事总数的二分之一，符合《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》的规定。

## 三、高级管理人员聘任情况

公司于 2025 年 12 月 26 日召开第十届董事会第二十次会议，审议通过了《关于聘任总工程师的议案》。经总经理提名，董事会同意聘任丁旭东先生（简历附

后)为公司总工程师,任期自本次董事会审议通过之日起至第十届董事会成员任期届满之日止。

公司人力资源及薪酬委员会已事前召开会议对丁旭东先生的任职资格进行了审查,认为其符合《公司法》《公司章程》及相关法律法规对上市公司高级管理人员任职资格的要求,不存在不得担任高级管理人员的情形,所具备的专业知识和管理经验等能够胜任本公司高级管理人员的职务。

特此公告。

安徽皖通高速公路股份有限公司董事会

2025年12月26日

## 附件 1：职工董事简历

吴长明先生，1971 年出生，硕士研究生，一级法律顾问，高级经济师，公司律师。曾任安徽省交通投资集团有限责任公司投资规划部副主任，安徽省交通勘察设计院副院长，安徽省交通投资集团有限责任公司路产管理部副部长、法律事务部副部长、法律事务部部长，2015 年 3 月至 2020 年 6 月任安徽省交通控股集团有限公司法律事务部部长，2020 年 6 月至 2021 年 12 月任公司党委委员、纪委书记。2021 年 6 月至 2022 年 1 月任公司职工代表监事，2022 年 1 月起任公司党委委员、副总经理，于 2022 年 6 月至 2024 年 4 月任公司党委委员、副总经理、董事会秘书，2024 年 4 月至 2024 年 6 月任公司党委副书记，副总经理、董事会秘书，2024 年 6 月至 2025 年 12 月任公司党委副书记，执行董事、常务副总经理，2025 年 12 月起任公司党委副书记，职工董事、常务副总经理。兼任安徽高速传媒有限公司和安徽宁宣杭高速公路投资有限公司董事，安徽省交通控股集团（香港）有限公司董事长，安徽皖通高速公路股份（香港）有限公司董事。

## 附件 2：高级管理人员简历

丁旭东先生，1971 年出生，大学学历，工学学士，高级工程师。曾任沪蓉公路安庆段建设指挥部工程师，安徽省高速公路总公司高界公路管理处工程养护科副科长、科长，安徽省高速公路总公司合巢芜公路管理处总支委员、副处长，安徽省高速公路控股集团有限公司芜湖管理处党总支委员、副处长，安徽省高速公路控股集团有限公司工程养护部副部长、养护中心副主任，安徽省交控运营管理有限公司（公路营运事业部）道路养护部副部长，2015 年 10 月至 2021 年 3 月任安徽省交通控股集团有限公司淮南管理处党总支书记、处长，2021 年 3 月至 2025 年 12 月任安徽省交通控股集团池州高速公路管理中心党委书记、主任，于 2025 年 12 月起任公司党委委员、总工程师，兼任安徽交控道路养护有限公司董事。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 董事会审计委员会工作细则

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为强化董事会决策功能，做到事前审计，专业审计，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《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”）等有关法律、行政法规、规章和规范性文件及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）有关规定，安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“皖通公司”或“公司”）特设立董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”），制定本工作细则。

**第二条** 审计委员会为董事会下设的专门委员会，负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，行使《中华人民共和国公司法》规定的监事会的职权。

**第三条** 审计委员会工作细则对审计委员会的职责范围作出明确规定，是审计委员会履行职责的重要指引和依据。审计委员会向董事会报告工作，审计委员会的提案由董事会审议决定。

**第四条** 公司应当为审计委员会提供充足资源，配备专门人员或者机构承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等工作。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应当积极配合。

审计委员会设委员会秘书，以协助审计委员会与董事会以及公司审计部等有关部门之间的沟通，并协助委员会取得履行职务所需的资料。

### 第二章 成员

**第五条** 审计委员会由三至五人组成，成员须全部是非执行董事，且独立非执行董事应当过半数，至少一名独立非执行董事具备上市规则第3.10（2）条所规定的适当专业资格或会计或相关财务管理专业知识。审计委员会主席应为独立

非执行董事。

现时负责审计公司账目的审计机构的前任合伙人在以下日期(以日期较后者为准)起计两年内,不得担任公司审计委员会的成员:

- (a) 该名人士终止成为该公司合伙人的日期;或
- (b) 该名人士不再享有该公司财务利益的日期。

**第六条** 审计委员会主席及成员由董事会委任,并由董事会发出委任书。获委任人员应在7天之内将愿意接受委任的书面通知交董事会备案。

**第七条** 审计委员会任期与董事会一致,委员任期届满,连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格。

**第八条** 审计委员会委员在其任期届满前提出辞职时,须提出书面辞职报告,辞职报告中应当就其辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

审计委员会因委员辞职导致人数低于规定人数时,公司董事会应尽快选举产生新的委员;在新的委员就任前,原委员仍应依照本工作细则的规定履行委员职责。

### 第三章 权限及职能

**第九条** 审计委员会成员须勤勉尽责履行委员会的工作职责,切实有效地监督公司的外部审计,指导公司的内部审计工作,促进公司建立有效的内部控制并提供真实、准确、完整的财务报告。审计委员会向董事会负责而非享有独特的权利,无权取代董事会业务管理的功能。

**第十条** 审计委员会应当履行下列职责:

- (一) 监督及评估外部审计机构工作,包括但不限于:
  - (1) 担任公司与外聘审计机构之间的主要代表,负责监察二者之间的关系;
  - (2) 主要负责就外聘审计机构的委任、重新委任及罢免向董事会提供建议、批准外聘审计机构的薪酬及聘用条款,及处理任何有关该审计机构辞职或辞退该审计机构的问题;
  - (3) 按适用的标准检讨及监察外聘审计机构是否独立客观及核数程序是否有效;审计委员会应于核数工作开始前先与审计机构讨论核数性质及范畴及有关汇报责任;

(4) 就外聘审计机构提供非核数服务制定政策，并予以执行。就此规定而言，「外聘审计机构」包括与负责核数的会计师事务所处于同一控制权、所有权或管理权之下的任何机构，或一个合理知悉所有有关资料的第三方，在合理情况下会断定该机构属于该负责核数的会计师事务所的本土或国际业务的一部分的任何机构。审计委员会应就任何须采取行动或改善的事项向董事会报告并提出建议；

(二) 监督及评估内部审计工作的成效，确保内部审计功能在公司内部有足够资源运作，并且有适当的地位；

(三) 审阅公司的财务信息及其披露，包括但不限于：

(1) 监察公司的财务报表以及年度报告及账目、半年度报告及季度报告的完整性，并审阅报表及报告所载有关财务申报的重大意见。审计委员会在向董事会提交有关报表及报告前，应特别针对下列事项加以审阅：

(i) 会计政策及实务的任何更改；

(ii) 涉及重要判断的地方；

(iii) 因核数而出现的重大调整；

(iv) 企业持续经营的假设及任何保留意见；

(v) 是否遵守会计准则；及

(vi) 是否遵守有关财务申报的香港联合交易所有限公司证券上市规则及法律规定；

(2) 就上述(1)项而言：

(i) 审计委员会成员应与公司董事会及高级管理人员联络。审计委员会须至少每年与公司的审计机构开会两次；及

(ii) 审计委员会应考虑于该等报告及账目中所反映或需反映的任何重大或不寻常事项，并应适当考虑任何由公司属下会计及财务汇报职员、监察主任或审计机构提出的事项；

(四) 监督及评估公司的风险管理及内部控制，包括但不限于：

(1) 检讨公司的财务监控，以及（除非有另设的董事会辖下风险委员会又或董事会本身会明确处理）检讨发行人的风险管理及内部监控系统；

(2) 与管理层讨论风险管理及内部监控系统，确保管理层已履行职责建立有效的系统。讨论内容应包括公司在会计及财务汇报职能方面的资源、员工资历

及经验是否足够，以及员工所接受的培训课程及有关预算又是否充足；

(3) 主动或应董事会的委派，就有关风险管理及内部监控事宜的重要调查结果及管理层对调查结果的响应进行研究；

(4) 在存在内部审计职能的情况下，确保内部和外聘审计机构之间的协调，并确保内部审计职能有足够的资源，在发行人内部具有适当的地位，并审查和监督其有效性；

(5) 检讨集团的财务及会计政策及实务；

(6) 检查外聘审计机构给予管理层的《审核情况说明函件》、审计机构就会计纪录、财务账目或监控系统向管理层提出的任何重大疑问及管理层作出的回应；

(7) 确保公司董事会及时回应于审计机构给予管理层的《审核情况说明函件》中提出的事宜；

(8) 就香港上市规则附录十四《企业管治守则》中的守则条文的事宜向公司董事会汇报；及

(9) 研究其他由公司董事会界定的课题。

(五) 担任监督公司与外部核数师关系的主要代表机构，并协调任何管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；

(六) 检讨公司设定的以下安排：公司雇员可暗中就财务汇报、内部监控或其他方面可能发生的不正当行为提出关注。审计委员会应确保有适当安排，让公司对此等事宜作出公平独立的调查及采取适当行动；

(七) 公司董事会授权的其他事宜及法律法规和公司上市的证券交易所相关规定及上市规则中涉及或要求包括的其他事项及职能。

审计委员会应当就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告，并提出建议。

审计委员会就其职责范围内事项向公司董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由；

(八) 行使《中华人民共和国公司法》规定的监事会的职权。

**第十一条** 下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

(一) 披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；

- (二) 聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- (三) 聘任或者解聘公司财务总监；
- (四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；
- (五) 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

**第十二条** 公司发布的财务会计报告存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏时，公司应当披露相关信息，在公告中披露财务会计报告存在的重大问题、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。审计委员会应当督促公司相关责任部门制定整改措施和整改时间，进行后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。

**第十三条** 审计委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

**第十四条** 审计委员会应当对下列情形保持高度谨慎和关注：

- (一) 在资产负债表日后至年度报告出具前变更会计师事务所，连续两年变更会计师事务所，或者同一年度多次变更会计师事务所；
- (二) 拟聘任的会计师事务所近 3 年因执业质量被多次行政处罚 或者多个审计项目正被立案调查；
- (三) 拟聘任原审计团队转入其他会计师事务所的；
- (四) 聘任期内审计费用较上一年度发生较大变动，或者选聘的 成交价大幅低于基准价；
- (五) 会计师事务所未按要求实质性轮换审计项目合伙人、签字注册会计师。

**第十五条** 审计委员会应当审阅公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性、准确性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

审计委员会向董事会提出聘请或者更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用条款，不受公司主要股东、实际控制人或者董事和高级管理人员的不当影响。

审计委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，



履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

**第十六条** 内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

#### 第四章 会议及决策程序

**第十七条** 审计委员会每季度至少召开一次会议，两名及以上成员提议，或者审计委员会主席认为有必要时，可以召开临时会议。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

会议由审计委员会主席召集及主持，于会议召开五日以前通知审计委员会全体成员。主席不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十八条** 审计委员会每名委员有一票的表决权，可采用举手表决或投票表决；会议作出的决定，必须经全体委员过半数通过。

**第十九条** 委员会秘书须负责准备会议议程及所需的资料。有关会议资料应在会议召开三日以前分发予委员会成员。

委员会秘书应负责记录会议内容，并在合理的时间内将会议记录的初稿及最后定稿向委员会及董事会全体成员传阅。会议记录应明确记载独立董事的意见，并由独立董事签字确认。会议记录应当按照公司档案管理相关规定归档留存。

**第二十条** 审计委员会会议以现场召开为原则，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第二十一条** 董事会其他成员、财务总监、审计部负责人或其他有关人员可列席会议。

**第二十二条** 独立董事应当亲自出席审计委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

**第二十三条** 审计委员会应定期向董事会汇报。

**第二十四条** 审计委员会主席每年应至少向董事会提交一份关于委员会在

所述期间内进行的工作和审查结果的报告，其中应包括但不限于下列各项：

1.就外部审计机构进行的工作、有关审计年度财务报表及审计说明书与外部审计机构讨论后的结论；

2.有关委任外部审计机构的建议，包括评估服务的素质、酬金及聘用条款的合理程度，以及有关辞任、替换和解除任命的问题；

3.对公司审计部的评估及对内部审计结果及效能的回应；

4.有关财务监控、风险管理及内部监控系统效能的结论。

## 第五章 附则

**第二十五条** 本工作细则由公司董事会负责解释，自印发之日起施行，原《董事会审核委员会工作细则》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 董事会战略发展及投资委员会工作细则

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为了更好地履行董事会职责，提高工作效率，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、行政法规、规章和规范性文件及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》有关规定，安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“皖通公司”或“公司”）特设立董事会战略发展及投资委员会（以下简称“战略委员会”），并制定本工作细则。

**第二条** 战略委员会为董事会下设的专门委员会，负责确定公司的战略发展方向，制订公司的战略规划，监控战略的执行，适时调整公司战略和管治架构，组织审查公司拟投资的项目，为董事会决策提供建议。

**第三条** 战略委员会工作细则对战略委员会的权力和职责范围作出明确规定，是战略委员会开展工作的重要指引和依据。战略委员会向董事会报告工作，战略委员会的提案由董事会审议决定。

**第四条** 公司应当为战略委员会提供充足资源。战略委员会履行职责时，公司经理层及相关部门应当积极配合。

### 第二章 成员

**第五条** 战略委员会由董事会批准设立，由五名成员组成，成员内包括董事长、其他在公司任职的执行董事以及独立董事至少各一名。

**第六条** 战略委员会成员应熟悉公司业务发展和经营运作特点，具有一定的市场敏锐感和综合判断能力，了解国家宏观经济政策走向及国内外经济、行业发展趋势。

**第七条** 战略委员会主席由董事长担任，战略委员会秘书由董事会秘书兼任。

**第八条** 战略委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任。期

间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。

**第九条** 战略委员会委员在任期届满前向董事会提出辞职时，须提出书面辞职报告，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的任何事项进行必要说明。

战略委员会因委员辞职导致人数低于规定人数时，公司董事会应尽快选举产生新的委员；在新的委员就任前，原委员仍应依照本工作细则的规定履行委员职责。

### 第三章 职权范围

**第十条** 战略委员会获董事会授权在本工作细则内行使职权，向董事会负责。战略委员会无权取代董事会行使决策管理的职能。

**第十一条** 战略委员会的职权范围主要包括：

1.提出公司战略发展的构想，组织审查、检讨公司的战略发展方向，审议公司的战略规划，适时提出战略调整计划；

2.审议公司的中长期发展战略和目标，监控战略的执行；

3.制定公司的战略评价标准、战略评价程序及评价周期；

4.确保公司收集和提供战略信息数据的连续性、完整性；

5.审议重大兼并、收购政策和转让公司及附属公司产权的方案；审议重大收购或兼并其他企业的方案；

6.向总经理提出项目投资管理的建议；

7.审查总经理提交的投资项目进度报告；

8.审查已完成投资的项目的后评价报告；

9.审议及制定公司的环境、社会及管治(ESG)风险管理框架，识别、分析、评估及确定公司面对的 ESG 风险；

10.遵照现时 ESG 规定，监督及审议公司 ESG 重要性评估工作，并向董事会汇报重要 ESG 事宜；

11.审议及制定 ESG 战略目标，并检讨 ESG 目标达成情况，监督公司 ESG 表现与投资者和监管机构的期望和要求保持一致；

12.审阅公司的年度 ESG 报告,确保公司的年度 ESG 报告的合规性和完整性，

同时建议具体行动或决策以供董事会考虑；

13. 审视、确认公司 ESG 架构是否足够和有效，监督、管理公司开展与落实 ESG 工作。

**第十二条** 根据董事会授权权限的不同，战略委员会拟订的有关方案需形成报告提交董事会及 / 或股东会批准。

#### 第四章 会议及决策程序

**第十三条** 战略委员会每年至少应召开一次会议，时间视需要而定，由战略委员会主席召集及主持，于会议召开前五日通知委员会全体成员。

**第十四条** 战略委员会每名委员有一票的表决权，可采用举手表决或投票表决；会议作出的决定，必须经全体委员过半数通过。

**第十五条** 战略委员会召开会议应当至少有过半数成员出席方可举行。根据所讨论事项的需要，邀请其他董事、社会专业人士、咨询机构或公司高级管理人员列席会议。

**第十六条** 公司战略投资部是战略委员会的工作对应职能部门，协助战略委员会行使职权以及贯彻、实施经董事会批准的有关决策。

**第十七条** 战略委员会应建立课题制度，将有关研究报告和讨论的议题形成书面报告提交董事会备案或审核。

**第十八条** 战略委员会秘书应负责作好会议纪要，并根据需要在合理的时间将会议纪要递交董事会全体成员传阅。会议记录应明确记载独立董事的意见，并由独立董事签字确认。会议记录应当按照公司档案管理相关规定归档留存。

#### 第五章 附则

**第十九条** 本工作细则由公司董事会负责解释，自印发之日起施行，原《董事会战略发展及投资委员会工作细则》（皖通高速法（2023）36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 董事会人力资源及薪酬委员会工作细则

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为了更好地履行董事会职责，提高工作效率，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等有关法律、行政法规、规章和规范性文件及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）有关规定，安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“皖通公司”或“公司”）特设立董事会人力资源及薪酬委员会（以下简称“人力委员会”），并制定本工作细则。

**第二条** 人力委员会为董事会下设的专门委员会，负责公司人力资源发展策略和规划的制订，薪酬政策和激励机制的研究、制定，公司董事、总经理及其他高级管理人员的绩效考评、任免建议。

**第三条** 人力委员会工作细则对人力委员会的权力和职责范围作出明确规定，是人力委员会开展工作的重要指引和依据。人力委员会对董事会负责，向董事会报告工作，人力委员会的提案由董事会审议决定。

**第四条** 公司应当为人力委员会提供充足资源。人力委员会履行职责时，公司经理层及相关部门应当积极配合。如有需要，人力委员会可寻求独立专业意见，费用由公司承担。

### 第二章 成员

**第五条** 人力委员会由三至五名成员组成，至少一名成员具有不同性别。人力委员会成员全部为公司董事，且独立非执行董事应当过半数。人力委员会主席应为独立非执行董事。

**第六条** 人力委员会主席及成员由董事会委任，并由董事会发出委任书。获委任人员应在7天之内将愿意接受委任的书面通知交董事会备案。

**第七条** 公司人力资源部门主要负责人兼任人力委员会秘书,以协助委员会与董事会及其他委员会和部门进行工作协调及沟通。

**第八条** 人力委员会任期与董事会一致,委员任期届满,连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格。

**第九条** 人力委员会委员在任期届满前向董事会提出辞职时,须提出书面辞职报告,辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的任何事项进行必要说明。

人力委员会因委员辞职导致人数低于规定人数时,公司董事会应尽快选举产生新的委员;在新的委员就任前,原委员仍应依照本工作细则的规定履行委员职责。

### **第三章 权限与职能**

**第十条** 人力委员会的主要职责是:

- (一) 研究董事与高级管理人员考核的标准,进行考核并提出建议;
- (二) 研究、制定和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案;
- (三) 拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序;
- (四) 对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核;
- (五) 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

**第十一条** 人力委员会有权就以下事项向董事会提出建议:

- 1.董事、高级管理人员的薪酬;
- 2.制定或者变更股权激励计划、员工持股计划,激励对象获授权益、行使权益条件成就;
- 3.董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划;
- 4.提名或者任免董事;
- 5.聘任或者解聘高级管理人员;
- 6.法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对人力委员会的建议未采纳或者未完全采纳的,应当在董事会决议中记载人力委员会的意见及未采纳的具体理由,并进行披露。

**第十二条** 人力委员会的职权范围主要包括:

- (一) 人力资源管理职权

1.审议或制订公司的人力资源发展策略与规划，审批公司的人力资源发展计划；

2.评价公司人力资源管理系统及其实施效果；

3.审议及审批公司培训计划和评估培训效果。

## （二）薪酬及期权管理职权

1.就公司董事及高级管理人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；

2.因应董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议；

3.以下两者之一：

（1）获董事会转授责任，厘定个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇；  
或

（2）向董事会建议个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇。

此应包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿）；

4.就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；

5.考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及集团内其他职位的雇用条件；

6.检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；

7.检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；

8.确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定他自己的薪酬；

9.审议及/或批准有关公司工资总额调整计划、奖励制度、期权计划或香港联合交易所有限公司证券上市规则第17章项下的任何其他股份计划的事项和修订工薪制度的方案；

10.根据授权负责公司期权计划及奖励股份计划的管理与具体实施；

11.对公司的薪酬架构及短、中、长期激励计划的执行情况进行调查分析并提出建议和计划。

## （三）考核、任免与提名职权



1.至少每年检讨董事会的架构、人数及组成（包括技能、知识及经验方面），协助董事会保持成员技能多样化，并就任何为配合公司的公司策略而拟对董事会作出的变动提出建议；

2. 物色具备合适资格可担任董事的人士，并挑选提名有关人士出任董事或就此向董事会提供意见；

3.评核独立非执行董事的独立性；

4. 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政总裁）继任计划向董事会提出建议；

5.配合公司及/或公司审计委员会对董事任期工作业绩的定期评估与评价，基于有关董事在董事会及委员会会议的出席率及表现，提出罢免董事的建议；

6.对总经理及其他高级管理人员进行年度业绩评估，并根据其表现提出任免建议；

7. 应参考董事会成员多元化政策（附件一）以客观条件顾及董事会成员多元化的益处；

8. 在适当情况下检讨董事会成员多元化政策，及检讨董事会成员多元化政策下的可计量目标和达标进度，确保行之有效；以及每年在本公司《企业管治报告》内披露检讨结果。

#### （四）其他职权

1.审核员工各项退休金、养老金计划和其他员工福利计划；

2.向董事会汇报人力委员会的决定或建议，除非受法律或监管限制所限而不能作此汇报（例如因监管规定而限制披露）；

3.根据董事会的需要开展其他工作。

**第十三条** 根据董事会授权权限的不同，人力委员会拟订的薪酬方案以及对董事、高级管理人员的评估等事项，需形成报告提交董事会及/或股东会批准。

## 第四章 会议及决策程序

**第十四条** 委员会每年至少应召开一次会议，时间视需要而定，由委员会主席召集及主持，于会议召开前五日通知委员会全体成员。

**第十五条** 人力委员会秘书须负责准备会议议程及所需的资料。有关会议资料应在会议召开三日以前分发予委员会成员。

委员会秘书应负责记录会议内容，并在合理的时间内将会议记录向委员会及董事会全体成员传阅。会议记录应明确记载独立董事的意见，并由独立董事签字确认。会议记录应当按照公司档案管理相关规定归档留存。

**第十六条** 人力委员会会议以现场召开为原则，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第十七条** 独立董事应当亲自出席专门委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

**第十八条** 人力委员会每名委员有一票的表决权，可采用举手表决或投票表决；会议作出的决定，必须经全体委员过半数通过。

**第十九条** 人力委员会可根据所讨论事项的需要，邀请其他董事、社会专业人士、咨询机构或公司高级管理人员列席会议。

**第二十条** 人力委员会讨论的各项议题须形成书面报告提交董事会审核。

**第二十一条** 人力委员会可通过委员会秘书或公司董事会秘书室、人力资源部门负责具体事项的监察与实施。

## 第五章 附则

**第二十二条** 本工作细则由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《董事会人力资源及薪酬委员会工作细则》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

附件：

**安徽皖通高速公路股份有限公司  
董事会成员多元化政策**

**1、 愿景及目的**

安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称「本公司」）相信董事会成员多元化将对提升本公司的表现益处良多。

本政策旨在列载本公司董事会为实现成员多元化而采取的方针。

**2、 政策**

本公司在设定董事会成员组合时会从多个方面考虑董事会成员多元化，包括但不限于性别、年龄、文化及教育背景、专业经验、技能及知识。董事会所有委任均以用人唯才为原则，并在考虑人选时以客观条件顾及董事会成员多元化的益处。

**3、 可计量的目标**

甄选董事会人选将按一系列多元化范畴为基准，包括但不限于性别、年龄、文化及教育背景、专业经验、技能及知识。

**4、 监察及汇报**

人力资源及薪酬委员会将每年在《企业管治报告》中披露董事会组成，并监察本政策的执行。

**5、 检讨本政策**

人力资源及薪酬委员会将在适当时候检讨本政策，以确保本政策行之有效。人力资源及薪酬委员会将会讨论任何或需作出的修订，再向董事会提出修订建议，由董事会审批。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 信息披露管理制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为提高安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“皖通公司”或“公司”）信息披露管理水平和信息披露质量，保证投资者的合法权益，根据《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》”）《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《股票上市规则》）及《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称《香港上市规则》）《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》等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际，制定本信息披露管理制度。

**第二条** 本制度所称“信息”是指所有可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的信息以及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、上海证券交易所（以下简称“上交所”）及香港联合交易所有限公司（以下简称“联交所”）要求披露的信息。

本制度所称“信息披露”是指将上述信息按照规定的时限、在规定的媒体上、以规定的方式公平地向股东、社会公众进行公布，并按规定报送证券监管机构。

**第三条** 本制度适用于下列人员和机构：

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

### 第二章 信息披露管理制度制订、实施与监督

**第四条** 公司董事会秘书室是负责公司信息披露的常设机构，即信息披露事务管理部门。信息披露事务管理制度由董事会秘书室制定和修改，提交公司董事会审议通过后施行并披露。

子公司应参照本制度规定建立信息披露事务管理制度。

**第五条** 信息披露事务管理制度由公司董事会负责实施，董事长对公司信息披露事务管理承担首要责任。

董事会秘书负责协调执行信息披露事务管理制度，组织和管理董事会秘书室具体承担公司信息披露工作。

董事会秘书需了解重大事件的情况和进展时，本制度第三条所涉人员和机构应当予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

董事会秘书室在董事会秘书领导下承办信息披露日常工作，董事和董事会及高级管理人员应配合董事会秘书的信息披露工作，并为董事会秘书和董事会秘书室履行职责提供工作便利。

**第六条** 公司出现信息披露违规行为被中国证监会采取监管措施、或被上交所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。

### 第三章 信息披露原则

**第七条** 信息披露的原则：

（一）公司及相关信息披露义务人应当及时、公平地披露信息，并保证所披露的信息真实、准确、完整，简明清晰、通俗易懂，不得有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

（二）公司及相关信息披露义务人应当同时向所有投资者公开披露重大信息，确保所有投资者可以平等地获取同一信息，不得提前向任何单位和个人泄露。但是，法律、行政法规另有规定的除外。

**第八条** 公司董事会全体成员必须保证信息披露内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

**第九条** 公司董事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证信息披

露的真实、准确、完整，信息披露及时、公平。不得泄漏内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。

**第十条** 公司及控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员等作出公开承诺的，应当披露。

**第十一条** 公司公开披露的信息必须在规定时间内分别报送联交所和上交所。

**第十二条** 公司除按照强制性规定披露信息外，应主动、及时地披露所有可能对股东和其他利益相关者决策产生实质性影响的信息，并保证所有股东有平等的机会获得信息。但不得与依法披露的信息相冲突，不得误导投资者。

公司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。

公司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。

**第十三条** 按照证券监管部门的要求须公开披露的信息涉及财务会计、法律、资产评估等事项的，由符合《证券法》规定的会计师事务所、律师事务所和资产评估机构等专业性中介机构审查验收，并出具书面意见。专业性中介机构及人员必须保证其审查验证的文件的内容没有虚假、严重误导性陈述或者重大遗漏，并且对此承担相应的法律责任。

**第十四条** 依法披露的信息应当在证券交易所的网站和符合中国证监会规定条件的媒体发布，同时将其置备于公司住所及证券交易所，供社会公众查阅。公司信息披露指定刊载报纸为《中国证券报》《上海证券报》。

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

公司不得以新闻发布或答记者问等任何形式代替信息披露义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

## 第四章 信息披露的主要内容

### 第一节 一般规定

**第十五条** 公司必须公开披露的信息包括但不限于：

- (一) 招配股说明书、可转换债券说明书；
- (二) 上市公告书；
- (三) 收购报告书；
- (四) 定期报告，包括：年度报告、半年度报告和季度报告；
- (五) 临时报告，包括：重要会议公告、收购与出售资产公告、应当及时披露的关联/连交易、重大事件公告、有关股票交易异常波动的公告和公司合并、分立公告及其他联交所或上交所要求披露的信息；

(六) 公司应按照相关法律法规，在定期报告或临时报告中披露公司治理的有关信息，主要包括：

- 1. 董事会的人员及构成，包括独立董事的配备情况；
- 2. 董事会的工作及评价；
- 3. 独立董事工作情况及评价，包括独立董事出席独立董事专门会议、董事会的情况；
- 4. 董事会各专门委员会的组成及工作情况；
- 5. 公司治理的实际状况，及与上市公司治理准则存在的差异及其原因，改进公司治理的具体计划和措施。

**第十六条** 定期报告编制、审议、披露和重大事项的报告、传递、审核、披露应遵守以下规定：

(一) 总经理、财务负责人（财务总监）、董事会秘书等高级管理人员应当及时编制定期报告草案，提请董事会审议；审计委员会应当对定期报告中的财务信息进行事前审核，经全体成员过半数通过后提交董事会审议；董事会秘书负责送达董事审阅；董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

(二) 董事、高级管理人员知悉重大事件发生时，应当按照公司规定立即履行报告义务；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报告的披露工作；任何单位和个人均不得违反前述程序擅自处置公司未公开信息。

(三) 拟公开披露的信息文稿编制主体为董事会秘书室，审核主体是董事会

秘书。

(四) 信息文稿经董事会秘书审核后交由公司董事会审议发布；在无董事会明确授权情况下，公司任何机构和人员不得公开披露信息。

(五) 董事会秘书应在信息公开披露后将信息披露情况报告董事长，董事会秘书室保存好信息披露文稿和相关备查文件。

(六) 经董事会秘书审核后，董事会秘书室向监管部门、证券交易所报送报告。

(七) 公司在媒体刊登相关宣传信息由董事会秘书室负责收集整理。重大信息应在第一时间报告董事会秘书，由董事会秘书呈报董事长。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。

**第十七条** 公司财务部门、对外投资部门对董事会秘书室负有积极配合义务，确保公司定期报告以及有关重大资产重组的临时报告能够及时披露。

**第十八条** 公司实行子公司的信息披露事务管理和报告制度、定期报告制度、重大信息的临时报告制度，确保子公司发生的应予披露的重大信息及时通报给董事会秘书室。

子公司重大信息范围、报告流程按照第十五、十六条规定执行。

子公司应根据自身实际制定信息披露事务管理规定报董事会秘书审核后实施，进一步细化重大信息范围、报告流程。

**第十九条** 公司本部各部门、各分公司、子公司的负责人是本部门、分公司及子公司的信息报告第一责任人。各部门、分公司、子公司应当指定专人作为指定联络人，负责向董事会秘书或董事会秘书室报告信息。

**第二十条** 公司董事会秘书和董事会秘书室、董事和董事会、高级管理人员、公司本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如下：

(一) 董事会秘书负责协调实施信息披露事务管理制度，组织和管理董事会秘书室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) 公司董事和董事会以及高级管理人员有责任保证公司董事会秘书及董



事会秘书室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；

（四）公司本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董事会秘书及董事会秘书室；

（五）上述各类机构和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机构或人员泄露尚未公开披露的信息。

**第二十一条** 公司确立财务管理和会计核算的内部控制及监督机制。

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。

**第二十二条** 公司确立公司实际控制人、控股股东和持股5%以上的大股东的重大信息报告制度。

公司实际控制人、控股股东和持股5%以上的大股东应在出现或知悉应当披露的重大信息时，及时、主动通报董事会秘书或董事会秘书室，并履行相应的披露义务。

**第二十三条** 公司通过电话、网站、报刊等方式建立健全与投资者、证券服务机构、媒体等信息沟通渠道，提供股东、实际控制人等信息问询、管理、披露；执行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。

**第二十四条** 公司按照国家档案管理规定保管内部信息披露文件、资料。董事会秘书室设置档案管理员，明确档案管理职责，做好董事、高级管理人员履行职责的记录和信息披露档案保管工作。

**第二十五条** 公司建立健全保密制度，采取有效的未公开信息保密措施，明确应予保密的信息范围及判断标准、界定内幕信息知情人的范围，明确内幕信息知情人的保密责任。

**第二十六条** 信息披露事务管理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、高级管理人员、公司本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人员和机构开展信息披露制度方面的相关培训。

## 第二节 定期报告的披露

**第二十七条** 公司应当披露的定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。凡是对投资者做出价值判断和投资决策有重大影响的信息，均应当披露。

**第二十八条** 公司应当在每个会计年度结束后4个月内披露年度报告，应当在每个会计年度的上半年结束后2个月内披露半年度报告，应当在每个会计年度前3个月、前9个月结束后1个月内披露季度报告。

公司第一季度报告的披露时间不得早于上一年度的年度报告披露时间。

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

**第二十九条** 公司年度报告中的财务会计报告应当经符合《证券法》规定的会计师事务所审计，审计报告应当由该所至少两名注册会计师签字。

公司半年度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，应当经过审计：

（一）拟依据半年度财务数据派发股票股利、进行公积金转增股本或者弥补亏损；

（二）中国证监会或者证券交易所认为应当进行审计的其他情形。

公司季度报告中的财务资料无须审计，但中国证监会或者证券交易所另有规定的除外。

**第三十条** 公司应当按照中国证监会和证券交易所规定的内容和格式编制定期报告。

**第三十一条** 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委员会事前审核，由审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。

公司董事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见，说明董事会的编制和审议程序是否符合法律法规的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映上市公司的实际情况。

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、审核定期报告时投反对票或者弃权票。

审计委员会成员无法保证定期报告中财务信息的真实性、准确性、完整性或

者有异议的，应当在审计委员会审核年度报告时投反对票或者弃权票。

董事和高级管理人员无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认意见中发表意见并陈述理由，上市公司应当披露。上市公司不予披露的，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。

公司在披露年度报告的同时，应当在证券交易所披露董事会审计委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的情况和审计委员会会议的召开情况。

**第三十二条** 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，公司应当及时披露本报告期相关财务数据。

**第三十三条** 定期报告中财务会计报告被出具非标准审计意见的，公司董事会应当针对该审计意见涉及事项作出专项说明。

### **第三节 临时报告的披露**

**第三十四条** 临时报告是指公司按照有关法律法规发布的除定期报告以外的公告。

**第三十五条** 公司应当及时向证券交易所报送并披露临时报告，临时报告涉及的相关备查文件应当同时在证券交易所指定网站上披露（如中介机构报告等文件）。

**第三十六条** 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）新公布的法律法规、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) 法院裁决禁止实际控制人、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) 会计政策、会计估计重大自主变更;

(十五) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载,被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正;

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

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

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

(十九) 中国证监会规定的其他事项。

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上市公司,并配合上市公司履行信息披露义务。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 公司及相关信息披露义务人应当在临时报告所涉及的重大事

件最先触及下列任一时点后，及时履行信息披露义务：

- （一）董事会作出决议时；
- （二）签署意向书或协议（无论是否附加条件或期限）时；
- （三）公司（含任一董事或高级管理人员）知悉或应当知悉重大事件发生时。

对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的重大事件尚处于筹划阶段，虽然尚未触及前款的时点，但出现下列情形之一的，公司及相关信息披露义务人应当及时披露相关筹划情况和既有事实：

- （一）该事项难以保密；
- （二）该事项已经泄露或者出现市场传闻；
- （三）公司股票及其衍生品种交易已发生异常波动。

**第三十九条** 公司及相关信息披露义务人筹划重大事项，持续时间较长的，应当按规定分阶段披露进展情况，及时提示相关风险，不得仅以相关事项结果尚不确定为由不予披露。

已披露的事项发生重大变化，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司及相关信息披露义务人应当及时披露进展公告。

**第四十条** 公司在规定时间无法按规定披露重大事项的详细情况的，公司应当先披露提示性公告，解释未能按照要求披露的原因，并承诺在两个交易日内披露符合要求的公告。

**第四十一条** 子公司发生本制度第三十六条规定的重大事件，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。

**第四十二条** 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，公司应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动情况。

**第四十三条** 公司应当关注公司证券及其衍生品种异常交易情况及媒体关于公司的报道。

证券及其衍生品种发生异常交易或者在媒体中出现的消息可能对公司证券及其衍生品种的交易产生重大影响时，公司应当及时向相关各方了解真实情况，

必要时应当以书面方式问询，并予以公开澄清。

公司控股股东、实际控制人及其一致行动人应当及时、准确地告知公司是否存在拟发生的股权转让、资产重组或者其他重大事件，并配合公司做好信息披露工作。

## 第五章 信息披露特别规定

**第四十四条** 公司存在或正在筹划的收购、出售资产事项、关联交易事项以及其他重大事项，应当遵循分阶段披露的原则，履行信息披露义务：

（一）在该事件尚未披露前，董事和有关当事人应当确保有关信息绝对保密；如果该信息难以保密，或者已经泄露，或者公司股票价格已明显发生异常波动时，公司应当立即予以披露。公司就上述重大事件与有关当事人一旦签署意向书或协议，无论意向书或协议是否附加条件或附加期限，公司应当立即予以披露。

（二）上述协议发生重大变更、中止或者解除、终止的，公司应当及时予以披露，说明协议变更、中止或者解除、终止的情况和原因。

（三）上述重大事件获得有关部门批准的，或者已披露的重大事件被有关部门否决的，公司应当及时予以披露。

**第四十五条** 公司董事会全体成员及其他知情人员在公司的信息公开披露前，应当将信息的知情者控制在最小范围内。公司内幕信息泄露时，应及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告中国证监会、上交所和联交所。

**第四十六条** 公司的信息披露工作应按照如下程序进行：

- （一）董事会秘书室制作信息披露文件；
- （二）将上述文件报公司董事会秘书审核；
- （三）经董事会秘书审核同意后，报送相应交易所审核；
- （四）对外进行公告；
- （五）对信息披露文件进行归档保存。

**第四十七条** 为保证董事会秘书充分履行信息披露职责，公司本部各部门、各分公司、子公司发生本制度规定的应予披露的事项应当立即向董事会秘书报告，并提供该等事项的各类资料和信息。必要时应通知董事会秘书出席有关会议。公司本部各部门、各分公司、子公司对于是否涉及信息披露事项有疑问时，应当及

时向董事会秘书或通过董事会秘书向证券交易所咨询。

## 第六章 附则

**第四十八条** 公司采取未履行信息披露职责的责任追究机制，对违反信息披露事务管理制度或对公司信息披露违规行为负有直接责任的机构和人员给予警告、通报批评、解除劳动合同等处分；构成犯罪的，移交司法行政机关处理。

**第四十九条** 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。本制度与国家有关法律法规以及公司章程的有关规定相抵触的，按照有关法律法规以及公司章程的有关规定执行。

**第五十条** 本制度由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《信息披露管理制度》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 信息披露暂缓与豁免管理制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

**第一条** 为提高安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“皖通公司”或“公司”）信息披露管理水平和信息披露质量，保障投资者和公司的合法权益，根据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露暂缓与豁免管理规定》《上海证券交易所股票上市规则》《香港联合交易所有限公司上市规则》《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》等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，制定本制度。

**第二条** 公司和其他信息披露义务人按照《上海证券交易所股票上市规则》及上海证券交易所其他相关业务规则的规定，暂缓、豁免披露临时报告，在定期报告、临时报告中豁免披露中国证券监督管理委员会和证券交易所规定或者要求披露的内容，适用本制度。

**第三条** 公司制定《信息披露暂缓与豁免管理制度》，保证信息披露暂缓与豁免行为的合法性、规范性，提高公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性及公平性。

**第四条** 《信息披露暂缓与豁免制度》由公司董事会负责制定并保证制度的有效实施，确保公司申请相关信息披露暂缓与豁免的合法性、合规性，保障并督促公司依法合规履行信息披露义务。

**第五条** 公司和其他信息披露义务人有确实充分的证据证明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（以下统称国家秘密），依法豁免披露。

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。

公司的董事长、董事会秘书应当增强保守国家秘密的法律意识，保证所披露的信息不违反国家保密规定。



**第六条** 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。

**第七条** 公司应当审慎确定信息披露暂缓、豁免事项，并采取有效措施防止暂缓或豁免披露的信息泄露。

**第八条** 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，并说明将该信息认定为商业秘密的主要理由、内部审核程序以及未披露期间相关内幕信息知情人买卖上市公司股票情况等：

（一）暂缓、豁免披露原因已消除；

（二）有关信息难以保密；

（三）有关信息已经泄露或者市场出现传闻。

**第九条** 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。

**第十条** 公司暂缓、豁免披露有关信息的，董事会秘书应当及时登记入档，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。

公司和其他信息披露义务人暂缓、豁免披露有关信息应当登记以下事项：

（一）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）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）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）其他公司认为有必要登记的事项。

因涉及商业秘密暂缓或者豁免披露的，除及时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、内幕信息知情人名单等事项。

**第十一条** 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。本制度与国家有关法律法规以及公司章程的有关规定相抵触的，按照有关法律法规以及公司章程的有关规定执行。

**第十二条** 本制度由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《信息披露暂缓与豁免管理制度》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

附件：

- 1.安徽皖通高速公路股份有限公司信息披露暂缓与豁免事项审批表
- 2.安徽皖通高速公路股份有限公司信息披露暂缓与豁免事项保密承诺书
- 3.安徽皖通高速公路股份有限公司信息披露暂缓与豁免事项知情人登记表
- 4.安徽皖通高速公路股份有限公司信息披露暂缓或豁免事项登记表

## 附件 1

## 安徽皖通高速公路股份有限公司 信息披露暂缓与豁免事项审批表

暂缓或豁免披露的事项			
申请时间		暂缓或豁免披露的类型	<input type="checkbox"/> 暂缓 <input type="checkbox"/> 豁免
暂缓或豁免的原因和依据			
暂缓披露的期限			
是否已填报暂缓或豁免事项知情人登记表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	相关知情人是否已作书面保密承诺	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
申请人员			
董事会秘书室审核意见			
经营层审核意见			
董事会秘书审核意见			
董事长审批意见			

附件 2

**安徽皖通高速公路股份有限公司**  
**信息披露暂缓与豁免事项保密承诺书**

作为安徽皖通高速公路股份有限公司信息披露暂缓与豁免事项的知情人，本人声明并承诺如下：

1、本人知晓并将严格遵守公司《信息披露暂缓与豁免业务管理制度》的有关规定。

2、本人承诺：对知悉的暂缓、豁免披露的信息严格保密，不在公司对暂缓、豁免披露事项进行信息披露之前擅自以任何形式泄露、报道或传播任何信息。

3、本人承诺：不利用暂缓、豁免披露的信息买卖或者建议他人买卖公司证券及其衍生品种，不进行内幕交易或配合他人操纵公司股票及其衍生品交易价格，不在投资价值分析报告、研究报告等文件中使用内幕信息。

4、本人作为公司暂缓、豁免披露事项的知情人，有义务在获悉公司暂缓、豁免披露事项之日起，主动填写公司《信息披露暂缓与豁免事项知情人登记表》并向公司董事会秘书室备案。

5、如因本人保密不当致使公司暂缓、豁免事项泄露，本人愿承担相应的法律责任。

内幕信息事项： \_\_\_\_\_

承诺人签字： \_\_\_\_\_

承诺时间： \_\_\_\_\_

附件 3

安徽皖通高速公路股份有限公司  
信息披露暂缓与豁免事项知情人登记表

暂缓或豁免披露的事项：\_\_\_\_\_

填表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

序号	知情人类型	自然人姓名/法人名称/政府部门名称	所在单位/部门	职务/岗位	证件类型	证件号码	与上市公司的关系	知悉内幕信息时间	因何原因获悉内幕信息	知悉内幕信息方式	内幕信息具体内容	内幕信息所处阶段	登记时间	登记人

注：

1. 填报知情人类型，包括自然人、法人、政府部门。
2. 填报知悉内幕信息方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。
3. 填报内幕信息具体内容，包括知情人所调阅的公司何种资料，可根据需要添加附页进行详细说明。
4. 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。
5. 如为公司登记，填写公司登记人名字；如为公司汇总，保留所汇总表格中原登记人的姓名。

附件 4

安徽皖通高速公路股份有限公司  
信息披露暂缓或豁免事项登记表

暂缓或豁免披露的事项	
暂缓或豁免披露的方式	
暂缓或豁免披露所涉文件及信息类型	
暂缓或豁免的原因和依据	
暂缓披露的期限	
暂缓或豁免事项的知情人名单	
相关内幕人士的书面保密承诺	
暂缓或豁免事项的内部审批流程	

董事长签字：\_\_\_\_\_

董事会秘书签字：\_\_\_\_\_

登记时间：\_\_\_\_\_

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 关联交易管理制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范安徽皖通高速公路股份有限公司(以下简称“皖通公司”或“公司”)的关联交易,保证公司关联交易的公允性,维护公司及公司全体股东的合法权益,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》”)《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第5号——交易与关联交易》等有关法律法规、规范性文件以及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的有关规定,结合公司实际,制订本关联交易管理制度。

**第二条** 本制度对公司股东、董事和管理层具有约束力,公司股东、董事和管理层必须遵守。

**第三条** 公司与关联人之间的关联交易应签订书面协议。协议的签订应当遵循平等、自愿、等价、有偿的原则,协议内容应明确、具体。公司应将该协议的订立、变更、终止及履行情况等事项按照有关规定予以披露。

**第四条** 关联交易活动应遵循公正、公平、公开的原则,关联交易的价格原则上不能偏离市场独立第三方的价格或收费的标准。

**第五条** 公司的资产属于公司所有。公司应采取有效措施防止股东及其关联方通过关联交易违规占用或转移公司的资金、资产及其他资源。

**第六条** 董事会秘书室负责公司关联交易日常披露,及时通过上海证券交易所业务管理系统填报和更新公司关联人名单及关联关系信息。

### 第二章 关联交易的内容

**第七条** 关联关系指在公司的财务和经营决策中,有能力对公司直接或间接控制或施加重大影响的方式或途径,主要包括关联人与公司存在的股权关系、人事关系、管理关系及商业利益关系等。关联关系应从关联人对公司进行控制或影响的具体方式、途径及程度等方面进行实质判断。



**第八条** 关联交易是指公司、控股子公司及控制的其他主体与公司关联人之间发生的转移资源或者义务的事项，包括但不限于下列事项：

- （一）购买或者出售资产；
- （二）对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- （三）提供财务资助（含有息或者无息借款、委托贷款等）；
- （四）提供担保（含对控股子公司担保等）；
- （五）租入或者租出资产；
- （六）委托或者受托管理资产和业务；
- （七）赠与或者受赠资产；
- （八）债权、债务重组；
- （九）签订许可使用协议；
- （十）转让或者受让研发项目；
- （十一）放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权等）；
- （十二）购买原材料、燃料、动力；
- （十三）销售产品、商品；
- （十四）提供或者接受劳务；
- （十五）委托或者受托销售；
- （十六）存贷款业务；
- （十七）与关联人共同投资；
- （十八）其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项；
- （十九）中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）和上海证券交易所认为应当属于关联交易的其他事项。

**第九条** 关联人包括关联法人、关联自然人。具有以下情形之一的法人，为公司的关联法人：

- （一）直接或间接控制公司的法人（或者其他组织）；
- （二）由上述第（一）项法人（或者其他组织）直接或者间接控制的除公司、控股子公司及控制的其他主体以外的法人（或者其他组织）；
- （三）由本制度第十一条所列公司的关联自然人直接或者间接控制的，或者由关联自然人担任董事（不含同为双方的独立董事）、高级管理人员的除公司、

控股子公司及控制的其他主体以外的法人（或者其他组织）；

（四）持有公司5%以上股份的法人（或者其他组织）及其一致行动人；

（五）中国证监会、上海证券交易所或者公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司有特殊关系，可能或者已经造成公司对其利益倾斜的法人（或者其他组织）。

**第十条** 公司与前条第（二）项所列法人（或者其他组织）受同一国有资产管理机构控制的，不因此而形成关联关系，但该法人的法定代表人、董事长、总经理或者半数以上的董事兼任公司董事或者高级管理人员的除外。

**第十一条** 具有下列情形之一的自然人，为公司的关联自然人：

（一）直接或者间接持有公司5%以上股份的自然人；

（二）公司的董事及高级管理人员；

（三）本制度第九条第（一）项所列法人的董事和高级管理人员；

（四）本条第（一）项和第（二）项所述人士的关系密切的家庭成员，包括配偶、父母及配偶的父母、年满18周岁的子女及其配偶、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

（五）中国证监会、上海证券交易所或者公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司有特殊关系，可能或者已经造成上市公司对其利益倾斜的自然人。

**第十二条** 具有以下情形之一的法人或者自然人，视同为公司的关联人：

（一）根据与公司或者公司的关联人签署的协议或者做出的安排，在协议或者安排生效后十二个月内，将具有本制度第九条、第十一条规定的情形之一；

（二）过去十二个月内，曾经具有本制度第九条、第十一条规定的情形之一。

### 第三章 关联交易的审议程序

**第十三条** 关联交易事项应当依据本制度中关联交易审批权限的相关规定分别提交公司董事会或股东会审议。应提交股东会审议的关联交易事项，董事会应在审议通过后提交股东会审议。

应当披露的关联交易在提交董事会审议前，应当经全体独立董事过半数同意。

**第十四条** 公司与关联自然人发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在30万元以上的关联交易，应当及时提交公司董事会审议。公司不得直接或者通过子公司向董事、高级管理人员提供借款。

**第十五条** 公司与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在300万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易，应当及时提交公司董事会审议。

**第十六条** 公司与关联人发生的交易（包括承担的债务和费用）金额在3000万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值5%以上的关联交易，除应当及时提交董事会审议与披露外，还应当聘请具有执行证券、期货相关业务资格的中介机构，对交易标的进行审计或者评估，并将该交易提交股东会审议。

本制度第三十二条所述与日常经营相关的关联交易所涉及的交易标的，可以不进行审计或者评估。

**第十七条** 公司董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决，也不得代理其他董事行使表决权，其表决权不计入表决权总数。该董事会会议由过半数的非关联董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经非关联董事过半数通过。出席董事会会议的非关联董事人数不足三人的，公司应当将交易提交股东会审议。

本条所称关联董事包括下列董事或者具有下列情形之一的董事：

- （一）为交易对方；
- （二）为交易对方的直接或者间接控制人；
- （三）在交易对方任职，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人或其他组织、该交易对方直接或间接控制的法人或其他组织任职；
- （四）为交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员（具体范围参见本制度第十一条第（四）项的规定）；
- （五）为交易对方或者其直接或间接控制人的董事或高级管理人员的关系密切的家庭成员（具体范围参见本制度第十一条第（四）项的规定）；
- （六）中国证监会、上海证券交易所或者公司基于实质重于形式原则认定的其独立商业判断可能受到影响的董事。

**第十八条** 公司股东会审议关联交易事项时，关联股东应当回避表决，也不得代理其他股东行使表决权，由出席股东会的其他股东对有关关联交易事项进行

审议表决，且上述关联股东所持表决权不计入出席股东会有表决权的股份总数。

前款所称关联股东包括下列股东或者具有下列情形之一的股东：

- （一）为交易对方；
- （二）为交易对方的直接或者间接控制人；
- （三）被交易对方直接或者间接控制；
- （四）与交易对方受同一法人或者其他组织或者自然人直接或间接控制；
- （五）在交易对方任职，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人或其他组织、该交易对方直接或者间接控制的法人或其他组织任职；
- （六）为交易对方或者其直接或者间接控制人的关系密切的家庭成员（具体范围参见本制度第十一条第（四）项的规定）；
- （七）因与交易对方或者其关联人存在尚未履行完毕的股权转让协议或者其他协议而使其表决权受到限制和影响的股东；
- （八）中国证监会或者上海证券交易所认定的可能造成公司利益对其倾斜的股东。

**第十九条** 公司不得为本制度第九条、第十一条规定的关联人提供财务资助，但向非由公司控股股东、实际控制人控制的关联参股公司提供财务资助，且该参股公司的其他股东按出资比例提供同等条件财务资助的情形除外。

公司向前款规定的关联参股公司提供财务资助的，除应当经全体非关联董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的非关联董事的三分之二以上董事审议通过，并提交股东会审议。

**第二十条** 公司为关联人提供担保的，除应当经全体非关联董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的非关联董事的三分之二以上董事审议同意并作出决议，并提交股东会审议。

公司为控股股东、实际控制人及其关联人提供担保的，控股股东、实际控制人及其关联人应当提供反担保。

**第二十一条** 对于股东没有主动说明关联关系并回避、或董事会在公告中未注明的关联交易，其他股东可以要求其说明情况并要求其回避。

**第二十二条** 股东会结束后，其他股东发现有关联股东参与有关关联交易事项投票的，或者股东对是否应适用回避有异议的，有权就相关决议根据公司章程

的规定向人民法院起诉。

**第二十三条** 股东会决议的公告应当充分披露非关联股东的表决情况。

**第二十四条** 公司不得对存在以下情形之一的关联交易事项进行审议并作出决定：

（一）交易标的状况不清；

（二）交易价格未确定；

（三）交易对方情况不明朗；

（四）因本次交易导致或者可能导致控股股东、实际控制人及其附属企业占用公司非经营性资金；

（五）因本次交易导致或者可能导致公司为关联方违规提供担保；

（六）因本次交易导致或者可能导致公司被关联方侵占利益的其他情形。

#### 第四章 关联交易的执行

**第二十五条** 所有需经股东会批准后方可执行的关联交易，董事会和公司管理层应根据股东会的决定组织实施。

**第二十六条** 关联交易协议在实施中需变更主要内容或提前终止的，应经原审议机构同意。

#### 第五章 关联交易的披露

**第二十七条** 公司与关联自然人发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在30万元以上的关联交易，应当及时披露。公司不得直接或者通过子公司向董事、高级管理人员提供借款。

**第二十八条** 公司与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在300万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易，应当及时披露。

**第二十九条** 公司披露关联交易事项，应当按照《上海证券交易所上市公司自律监管指南第1号——公告格式》的要求提交文件并发布公告。

#### 第六章 关联交易的特殊规定

**第三十条** 公司与关联人共同出资设立公司，应当以公司的出资额作为交易金额，适用本制度第十四条、第十五条、第十六条的规定。

公司出资额达到第十六条规定的标准，如果所有出资方均全部以现金出资，且按照出资额比例确定各方在所设立公司的股权比例的，可以向上海证券交易所申请豁免适用提交股东会审议的规定。

**第三十一条** 公司在连续12个月内发生的以下关联交易，应当按照累计计算的原则，分别适用第十四条、第十五条、第十六条、第二十七条及第二十八条的规定：

- （一）与同一关联人进行的交易；
- （二）与不同关联人进行的相同交易类别下标的相关的交易。

上述同一关联人，包括与该关联人受同一主体控制，或者相互存在股权控制关系的其他关联人。

已经履行披露或股东会审议义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

**第三十二条** 公司与关联人进行本制度第八条第（十二）项至第（十六）项所列日常关联交易时，按照下述规定进行披露和履行相应审议程序：

（一）对于已经董事会或者股东会审议通过且正在执行的日常关联交易协议，如果执行过程中主要条款未发生重大变化的，公司应当在年度报告和半年度报告中按要求披露各协议的实际履行情况，并说明是否符合协议的规定；如果协议在执行过程中主要条款发生重大变化或者协议期满需要续签的，公司应当将新修订或者续签的日常关联交易协议，根据协议涉及的总交易金额提交董事会或者股东会审议，协议没有具体总交易金额的，应当提交股东会审议。

（二）对于前项规定之外新发生的日常关联交易，公司应当与关联人订立书面协议并及时披露，根据协议涉及的总交易金额提交董事会或者股东会审议，协议没有具体总交易金额的，应当提交股东会审议。该协议经审议通过并披露后，根据其进行的日常关联交易按照前项规定办理。如果协议在履行过程中主要条款发生重大变化或者协议期满需要续签的，按照本款前述规定处理。

（三）公司每年新发生的各类日常关联交易数量较多，需要经常订立新的日常关联交易协议等，难以按照前项规定将每份协议提交董事会或者股东会审议的，可以在披露上一年度报告之前，按类别对公司当年度将发生的日常关联交易总金

额进行合理预计，根据预计结果提交董事会或者股东会审议并披露；对于预计范围内的日常关联交易，公司应当在年度报告和半年度报告中予以分类汇总披露。公司实际执行中超出预计总金额的，应当根据超出量重新提请董事会或者股东会审议并披露。

（四）公司与关联人签订的日常关联交易协议期限超过3年的，应当每3年根据本制度的规定重新履行相关审议程序和披露义务。

**第三十三条** 日常关联交易协议的内容应当至少包括定价原则和依据、交易价格、交易总量或者明确具体的总量确定方法、付款时间和方式等主要条款。

**第三十四条** 公司与关联人进行的下述交易，可以免于按照关联交易的方式进行审议和披露：

（一）公司单方面获得利益且不支付对价、不附任何义务的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免、无偿接受担保和财务资助等；

（二）关联人向公司提供资金，利率水平不高于贷款市场报价利率，且公司无需提供担保；

（三）一方以现金方式认购另一方向不特定对象发行的股票、可转换公司债券或者其他衍生品种、公开发行公司债券（含企业债券）；

（四）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、可转换公司债券或者其他衍生品种、公开发行公司债券（含企业债券）；

（五）一方依据另一方股东会决议领取股息、红利或者报酬；

（六）一方参与另一方公开招标、拍卖等，但是招标、拍卖等难以形成公允价格的除外；

（七）公司按与非关联人同等交易条件，向本制度第十一条第（二）项至第（四）项规定的关联自然人提供产品和服务；

（八）关联交易定价为国家规定；

（九）证券交易所认定的其他交易。

## 第七章 附则

**第三十五条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件以及公司章程的规定执行。本制度与国家有关法律法规、规范性文件以及公司章程的有

关规定相抵触的,按照有关法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。

**第三十六条** 本制度由董事会负责解释,自印发之日起施行,原《关联交易管理制度》(皖通高速法〔2023〕36号)同时废止。



# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 独立董事年报工作制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

**第一条** 为进一步完善安徽皖通高速公路股份有限公司(以下简称“皖通公司”或“公司”)治理机制,加强内部控制建设,进一步夯实年度报告编制工作基础,充分发挥独立董事在信息披露方面作用,根据《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》《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南第2号——业务办理》等有关法律法规、规范性文件以及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的有关规定,结合公司年度报告编制和披露工作的实际情况,现制定公司独立董事年报工作制度。

**第二条** 独立董事应在年度报告编制和披露过程中切实履行独立董事的责任和义务,勤勉尽责地开展工作。

**第三条** 公司应当制定年报工作计划,并提交独立董事审阅。独立董事应当依据工作计划,通过会谈、实地考察、与会计师事务所沟通等各种形式积极履行独立董事职责。在年报工作期间,独立董事应当与公司管理层全面沟通和了解公司的生产经营和规范运作情况,并尽量安排实地考察。独立董事履行年报职责,应有书面记录,重要文件应当由当事人签字。

**第四条** 公司内审负责人应在年审注册会计师进场审计前向独立董事书面提交本年度审计工作安排及其他相关材料。

**第五条** 在年审会计师事务所进场审计前,独立董事应当会同董事会审计委员会,与年审注册会计师沟通年度审计工作计划、审计工作重点等内容,并特别关注公司的业绩预告及业绩预告更正情况。

**第六条** 公司应在年审注册会计师出具初步审计意见后和召开董事会会议审议年报前,至少安排一次董事会审计委员会与年审注册会计师的见面会,沟通审计过程中发现的问题,董事会审计委员会中的独立董事应履行与公司年审注册会计师会议的职责。会议应有书面纪要及当事人签字。

**第七条** 独立董事应当在年度报告中就年度内公司关联交易、对外担保等重

大事项发表独立意见。公司出现重大风险事项的，如证券交易所对公司部分独立董事发出定期报告工作函件，相关独立董事应当予以高度关注并相应发表独立意见。

**第八条** 独立董事发现上市公司或者其董事、高级管理人员存在涉嫌违法违规行为时，督促相关方立即纠正或者停止，并及时向董事会、证券交易所及其他相关监管机构报告。

**第九条** 独立董事应自觉履行保密义务并密切关注公司年度报告编制过程中的信息保密情况，并应督促其他相关人员严格履行保密义务，严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为的发生。在年度报告公布前，独立董事不得以任何形式向外界泄漏年度报告的内容。

**第十条** 召开董事会会议审议年度报告前，独立董事应当关注年度报告董事会审议事项的决策程序，包括相关事项的提议程序、决策权限、表决程序、回避事宜、议案材料的完备性和提交时间，并对需要提交董事会审议的事项做出审慎周全的判断和决策。

如发现与召开董事会相关规定不符或判断依据不足的情形，独立董事可以要求补充、整改和延期召开董事会。2名或2名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确，以书面形式联名向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项的，董事会应当予以采纳。

**第十一条** 独立董事应当对年度报告签署书面确认意见。独立董事对年度报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当在书面确认意见中陈述理由和发表意见，并予以披露。

**第十二条** 独立董事对定期报告具体事项存在异议的，且经全体独立董事的二分之一以上同意，可以独立聘请外部审计机构和咨询机构，由此发生的相关费用由公司承担。

**第十三条** 独立董事应当向公司年度股东会提交年度述职报告，对其履行职责的情况进行说明，年度述职报告应当包括下列内容：

- （一）全年出席董事会次数、方式及投票情况，出席股东会次数；
- （二）参与董事会专门委员会、独立董事专门会议工作情况；
- （三）对《上市公司独立董事管理办法》第二十三条、第二十六条、第二十

七条、第二十八条所列事项进行审议和行使第十八条第一款所列独立董事特别职权的情况；

（四）与内部审计机构及承办公司审计业务的会计师事务所就公司财务、业务状况进行沟通的重大事项、方式及结果等情况；

（五）与中小股东的沟通交流情况；

（六）在公司现场工作的时间、内容等情况；

（七）履行职责的其他情况。

独立董事年度述职报告最迟应当在公司发出年度股东会通知时披露。

**第十四条** 公司董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，积极为独立董事在年报编制过程中履行职责创造必要的条件。

**第十五条** 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。本制度与国家有关法律法规以及公司章程的有关规定相抵触的，按照有关法律法规以及公司章程的有关规定执行。

**第十六条** 本制度由公司董事会负责解释，自印发之日起施行，原《独立董事年报工作制度》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 董事会审计委员会年报工作制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

**第一条** 为进一步完善安徽皖通高速公路股份有限公司(以下简称“皖通公司”或“公司”)法人治理结构,强化公司董事会审计委员会决策功能,提高内部审计工作质量,确保董事会审计委员会对公司年度审计工作的有效监督,保护投资者合法权益,根据《上市公司信息披露管理办法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《上市公司独立董事管理办法》等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的有关规定,特制定本制度(以下简称“工作制度”)。

**第二条** 董事会审计委员会应根据公司章程及《董事会审计委员会工作细则》的有关规定,积极履行董事会审计委员会的职责,充分发挥董事会审计委员会的审计、监督作用,勤勉尽责的开展工作。董事会审计委员会对董事会负责,委员会形成的决议需提交董事会审议。

**第三条** 董事会审计委员会在公司年度财务报表审计过程中,应履行如下主要职责:

- (一) 协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通;
- (二) 审阅公司年度财务信息及会计报表并对其发表意见;
- (三) 监督会计师事务所对公司年度审计的实施;
- (四) 对会计师事务所审计工作情况进行评估总结;
- (五) 提议聘请或改聘外部审计机构;
- (六) 中国证监会、上海证券交易所等规定的其他职责;
- (七) 法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

**第四条** 每个会计年度结束后三十日内,公司经理层应向公司董事会全面汇报公司本年度的生产经营情况和重大事项的进展情况。

**第五条** 每个会计年度结束后三十日内,董事会审计委员会应根据公司年度报告披露时间安排以及实际情况与负责公司年审的会计师事务所(以下简称“会计师事务所”)协商确定本年度财务报告审计工作的时间安排,并要求会计师事

务所提交书面的时间安排计划。

**第六条** 董事会审计委员会应在进行年审的注册会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表，并形成书面意见。

**第七条** 董事会审计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。

**第八条** 董事会审计委员会应在进行年审的注册会计师进场后加强与其的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。

**第九条** 会计师事务所对公司年度财务报告审计完成后，应在五个工作日内提交公司董事会审计委员会审核，并由董事会审计委员会进行表决，形成决议后提交公司董事会审核。

**第十条** 董事会审计委员会依据本工作制度第九条的规定向公司董事会提交对年度财务审计报告表决决议的同时，应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和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

**第十一条** 公司原则上不得在年报审计期间改聘会计师事务所，如确需改聘，董事会审计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，经董事会审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会决议通过后，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。

**第十二条** 董事会审计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恰当评价，形成意见后，经董事会审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会决议，并召开股东会审议。

**第十三条** 在年度报告编制和审议期间，董事会审计委员会委员负有保密义务。在年度报告披露前，严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为发生。

**第十四条** 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。本制度与国家有关法律法规以及公司章程的有关规定相抵触的，按照有关法律法规以及公司章程的有关规定执行。

**第十五条** 本制度由公司董事会解释，自印发之日起施行，原《审核委员会年报工作制度》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 年报信息披露重大差错责任追究制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强安徽皖通高速公路股份有限公司(以下简称“皖通公司”或“公司”)的规范运作,确保公司信息披露的真实、准确、完整和及时,提高年报信息披露的质量,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》《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第2号—年度报告的内容与格式》等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(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** 本制度所指的责任追究,是指年报信息披露工作中有关人员不履行或者不按照规定履行职责、义务以及其他个人原因,造成公司年报信息披露重大差错,导致重大影响或经济损失的追究与处理制度。

本制度所称“年报信息披露的重大差错”,包括年度财务报告存在重大会计差错、其他年报信息披露存在重大错误或重大遗漏、业绩预告或业绩快报存在重大差异或出现被证券监管部门认定为重大差错等情形。

**第三条** 本制度适用于公司董事、高级管理人员、本部各部门、各分公司、子公司负责人、控股股东及实际控制人以及与年报制作、信息披露相关人员。

**第四条** 本制度的实行应遵循以下原则:实事求是、客观公正、有错必究;过错与责任相适应;责任与权利对等原则。

**第五条** 董事会秘书负责向董事长、董事会报告年报信息披露重大差错情况,由董事长提出处理意见,董事会审批后执行。

### 第二章 年报信息披露重大差错的责任追究

**第六条** 有下列情形之一的,公司将根据情节严重程度追究当事人的责任:

(一)违反《公司法》《证券法》《企业会计准则》《企业会计制度》的有关法律法规,使年报信息披露发生重大差错造成重大后果和投资者经济损失的;

(二) 违反《公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》以及中国证监会和上海证券交易所发布的有关年报信息披露指引、准则、通知等要求，使年报信息披露发生重大差错，造成公司违规受罚或对公司有严重影响的；

(三) 负有提供年报所需信息义务的部门和人员，提供数据信息存在重大遗漏、失实、歧义等，造成公司年报披露信息出现重大差错的；

(四) 未按照年报信息披露的要求，对应披露的信息没有严格审核、充分沟通、汇报，出现披露重大失误、年报信息披露重大差错导致公司进行补充、更正的；

(五) 因个人工作疏忽，造成公司披露的信息出现重大差错。

(六) 其他个人责任造成年报信息披露重大差错或造成不良影响的。

**第七条** 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) 多次发生年报信息披露重大差错的；

(四) 不执行董事会依法作出的处理决定的；

(五) 董事会认为其它应当从重或者加重处理的情形的。

**第八条** 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。

**第九条** 在对责任人作出处理前，应当充分了解情况，听取责任人的陈述，分清责任；处理责任人时要充分考虑出现差错的原因、造成的后果及当事人在公司的职位、相应的责任，实事求是、区分对待。

### 第三章 追究责任的形式及种类

**第十条** 对公司内部人员的追究责任形式：

(一) 通报批评、限期改正；

(二) 调离岗位、降职、撤职；



- (三) 降薪、停薪；
- (四) 罚款、赔偿损失；
- (五) 解除劳动合同；
- (六) 情节严重涉及犯罪的依法移交司法机关处理。

**第十一条** 公司董事、高级管理人员因失职，出现年报信息披露重大差错，公司在进行第十条处罚的同时，董事会将视事件情节严重免除，或者提请股东会或者职工代表大会免除其职务。

**第十二条** 对提供需披露的年报信息外部人，因提供信息滞后、遗漏、不准确、不真实，导致公司年报信息披露出现重大差错的，董事会将致函给予通报，对涉及差错股东单位所派出的董事、高级管理人员给予通报批评、直至提议更换。

#### 第四章 附则

**第十三条** 公司半年度报告、季度报告的信息披露重大差错责任追究参照本制度规定执行。

**第十四条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规及公司章程的有关规定执行。本制度与国家有关法律法规及公司章程的有关规定相抵触的，按照国家有关法律法规及公司章程的有关规定执行。

**第十五条** 本制度由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《年报信息披露重大差错责任追究制度》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 内幕信息及知情人管理制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范安徽皖通高速公路股份有限公司(以下简称“皖通公司”或“公司”)内幕信息管理,加强内幕信息保密工作,维护信息披露的公平原则,保护广大投资者的合法权益,根据《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》《上海证券交易所股票上市规则》《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》等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)《信息披露管理制度》的有关规定,制定本制度。

**第二条** 公司董事会是内幕信息的管理机构。

公司董事会应当按照《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》以及上海证券交易所(以下简称“上交所”)相关规则要求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的真实、准确和完整,公司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。

**第三条** 公司董事及高级管理人员和公司本部各部门、各分公司、子公司都应当按照本制度要求做好内幕信息的保密工作,严格遵守相关法律法规中关于内幕交易、操纵市场等禁止行为的规定,不得进行违法违规的交易,并要配合董事会秘书和董事会秘书室做好内幕信息知情人登记备案工作。

### 第二章 内幕信息的定义及范围

**第四条** 本制度所称内幕信息是指《证券法》所规定的,涉及公司的经营、财务或者对公司股票及其衍生品种交易的市场价格有重大影响的尚未公开的信息,以及《证券法》第八十条第二款、第八十一条第二款所列重大事件。

**第五条** 本制度所称内幕信息的范围包括但不限于：

- （一）公司股东会议案、董事会议案；
- （二）公司定期财务会计报告、主要会计数据和主要财务指标；
- （三）公司经营方针和经营范围的重大变化；
- （四）公司重大权益变动和重大股权结构变动；
- （五）公司重大投资行为和重大的购置财产决定；
- （六）公司发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案，以及由此形成的股东会 and 董事会议案；
- （七）公司重大交易事项；
- （八）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；
- （九）董事长或者总经理发生变动，或无法履行职责；
- （十）持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人持有的公司股份发生较大变化，或者实际控制人发生变更的情况；
- （十一）公司经营的外部条件发生重大变化；
- （十二）公司减资、回购股份、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；
- （十三）公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；
- （十四）公司发生重大亏损或者重大损失；
- （十五）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、仲裁事项；
- （十六）股东会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- （十七）公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司董事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查、采取强制措施或可能依法承担重大损害赔偿责任；
- （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5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；
- （十九）公司主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押、出售；
- （二十）公司主要或者全部业务陷入停顿；

- (二十一) 对外提供除经营业务外的重大担保;
- (二十二) 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;
- (二十三) 变更会计政策、会计估计;
- (二十四) 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;
- (二十五) 业绩预告、业绩快报和盈利预测;
- (二十六) 利润分配、资本公积金转增股本或增资计划;
- (二十七) 股票交易异常波动和澄清不实传闻事项;
- (二十八) 中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)或证券交易所规定的其他情形。

### 第三章 内幕信息知情人的定义及范围

**第六条** 本制度所指内幕信息知情人是指公司内幕信息公开披露前能直接或者间接获取内幕信息的机构和个人。

**第七条** 本制度所指内幕信息知情人的范围包括但不限于:

- (一) 公司的董事及高级管理人员;
- (二) 持有公司5%以上股份的股东及其董事、高级管理人员,公司的实际控制人及其董事、高级管理人员;
- (三) 公司控股或者实际控制的公司及其董事、高级管理人员;
- (四) 由于所任公司职务或者因与公司业务往来可以获取公司有关内幕信息的人员;
- (五) 公司收购人或者重大资产交易方及其控股股东、实际控制人、董事和高级管理人员;
- (六) 因职务、工作可以获取内幕信息的证券交易场所、证券公司、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员;
- (七) 因职责、工作可以获取内幕信息的证券监督管理机构工作人员;
- (八) 因法定职责对证券的发行、交易或者对公司及公司收购、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;
- (九) 为公司涉及内幕信息的事项提供服务以及参与方案的咨询、制定、论

证等各环节的相关专业机构及其法定代表人和经办人；

(十) 前述第(一)项至第(九)项规定的自然人的配偶、子女和父母；

(十一) 其他通过直接或间接方式知悉内幕信息的人员及其配偶、子女和父母；

(十二) 中国证监会和证券交易所规定的其他内幕信息知情人员。

#### 第四章 内幕信息的保密管理

**第八条** 公司内幕信息知情人对内幕信息负有保密的责任，在内幕信息公开前，不得以业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈、接受媒体采访等形式或途径向外界或特定人员泄露定期报告、临时报告等内幕信息。但如基于有权部门的要求，需要向其提供定期报告或临时报告等内幕信息的部分或全部内容的，公司应明确要求有权部门保密，不得泄露相关信息。

**第九条** 外部单位没有明确的法律规范依据而要求公司向其报送年度统计报表等资料的，公司应拒绝报送。公司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，并书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

**第十条** 外部单位及其工作人员或个人因保密不当致使前述内幕信息被泄露，应立即通知公司，公司应在第一时间向上海证券交易所报告并公告。如公司发现外部单位及其工作人员或个人因保密不当致使前述内幕信息被泄露，公司应在第一时间向上海证券交易所报告并公告。

**第十一条** 外部单位或个人在相关文件中不得使用公司报送的未公开重大信息，除非与公司同时披露该信息或者相关文件系向有关部门报送的保密文件。

**第十二条** 公司内幕信息知情人应当积极配合公司做好内幕信息知情人登记报送工作，真实、准确、完整地填写相关信息，并及时向公司报送内幕信息知情人档案。

公司内幕信息知情人在获得内幕信息后至信息公开披露前，不得利用内幕信息买卖公司的证券，或者建议他人买卖公司的证券。

**第十三条** 公司董事、高级管理人员及其他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。

**第十四条** 内幕信息公开前，公司的主要股东不得滥用其股东权利要求公司

向其提供内幕信息。

**第十五条** 内幕信息公开前，内幕信息知情人应将载有内幕信息的文件、盘片、录音带、会议记录、决议等资料妥善保管，不准借给他人阅读、复制，不准交由他人代为携带、保管。内幕信息知情人应采取相应措施，保证电脑储存的有关内幕信息资料不被调阅、拷贝。

**第十六条** 公司定期报告公告前，财务、证券、统计、审计、核算等工作人员不得将公司季度、半年度、年度报表及有关数据向外界泄露，不得在任何网站上以任何形式进行传播。

**第十七条** 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。

## 第五章 内幕信息知情人的登记备案

**第十八条** 公司应根据监管机构的要求如实、完整记录内幕信息在公开前的报告、传递、编制、审核、披露各环节所有内幕信息知情人名单，以及知情人知悉内幕信息的内容和时间等相关档案，供公司自查和相关监管机构查询。

**第十九条** 内幕信息知情人档案应当包括：

- （一）姓名或名称、身份证件号码或统一社会信用代码；
- （二）所在单位、部门，职务或岗位（如有），联系电话，与公司的关系；
- （三）知悉内幕信息时间、方式、地点；
- （四）内幕信息的内容与所处阶段；
- （五）登记时间、登记人等其他信息。

知悉内幕信息时间是指内幕信息知情人知悉或应当知悉内幕信息的第一时间。

知悉内幕信息方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。

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。

**第二十条** 公司发生收购、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，除填写上市公司内幕信息知情人档案外，还应当制作重大事项进程备忘录。

重大事项进程备忘录应当真实、准确、完整地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、参与机构和人员等。

**第二十一条** 董事会秘书室应要求内幕信息知情人于规定时间内填报完整信息，并按规定保存。

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。

**第二十二条** 公司应当在内幕信息首次依法公开披露后5个交易日内，通过上海证券交易所上市公司信息披露电子化系统提交内幕信息知情人档案和重大事项进程备忘录。

公司披露重大事项后，相关事项发生重大变化的，应当及时补充报送内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录。

**第二十三条** 公司筹划重大资产重组（包括发行股份购买资产），应当于首次披露重组事项时向证券交易所报送内幕信息知情人档案。首次披露重组事项是指首次披露筹划重组、披露重组预案或披露重组报告书的孰早时点。

公司首次披露重组事项至披露重组报告书期间重组方案重大调整、终止重组的，或者首次披露重组事项未披露标的资产主要财务指标、预估值、拟定价等重要要素的，应当于披露重组方案重大变化或披露重要要素时补充提交内幕信息知情人档案。

**第二十四条** 公司在报送内幕信息知情人档案和重大事项进程备忘录时应当出具书面承诺，保证所填报内幕信息知情人信息及内容的真实、准确、完整，并向全部内幕信息知情人通报了有关法律法规对内幕信息知情人的相关规定。

公司董事会应当保证内幕信息知情人档案的真实、准确和完整，并按照《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》要求报送。董事长为主要责任人，董事会秘书负责办理上市公司内幕信息知情人的报送事宜。董事长与董事会秘书应当在前款规定的书面承诺上签署确认意见。

**第二十五条** 公司董事、高级管理人员、公司主要股东、控股子公司及其董事、高级管理人员，以及证券监管机构规定的其他内幕信息知情人有义务积极配合公司做好内幕信息知情人登记备案工作，及时提供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。

## 第六章 罚则

**第二十六条** 对利用内幕交易买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，公司应视情节轻重做出相应处罚。对公司造成损失的，公司可要求其承担民事赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

**第二十七条** 公司持股5%以上的股东、实际控制人、控股子公司及其董事、高级管理人员，以及证券监管机构规定的其他内幕信息知情人员违反本制度之规定，未履行其应承担的义务，公司保留追究其权利的权利。

## 第七章 附则

**第二十八条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件以及公司章程的规定执行。本制度与国家有关法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定相抵触的，按照有关法律法规以及公司章程的有关规定执行。

**第二十九条** 本制度由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《内幕信息及知情人管理制度》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

附件：

- 1.内幕信息保密承诺书
- 2.安徽皖通高速公路股份有限公司内幕信息知情人登记表
- 3.安徽皖通高速公路股份有限公司重大事项进程备忘录



附件 1

安徽皖通高速公路股份有限公司

内幕信息保密承诺书

安徽皖通高速公路股份有限公司：

通过认真学习《中华人民共和国证券法》、中国证监会《上市公司信息披露管理办法》及中国证监会和证券交易所的有关规定，作为非公开信息的知情人，现做出如下承诺：

本人已经认真学习并理解《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规以及《安徽皖通高速公路股份有限公司信息披露管理制度》、《安徽皖通高速公路股份有限公司内幕信息及知情人管理制度》、《安徽皖通高速公路股份有限公司外部信息使用人管理制度》等公司章程中关于内幕信息及知情人管理、禁止性股票交易条款的全部相关规定。

本人承诺：作为内幕信息知情人，从即日起将遵守上述相关规定，在内幕信息依法披露前，认真履行保密义务，不买卖该公司证券，不泄露内幕信息，不建议或配合他人买卖公司股票。

内幕信息事项： \_\_\_\_\_

承诺人签字： \_\_\_\_\_

承诺时间： \_\_\_\_\_

附件 2

安徽皖通高速公路股份有限公司

内幕信息知情人登记表

内幕信息事项：\_\_\_\_\_

填表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

序号	知情人类 型	自然人 姓名/ 法人名 称/政 府部门 名称	所在单 位/部门	职务/岗 位	证件 类型	证件号码	与上市 公司的 关系	知悉内 幕信息 时间	因何原因 获悉内幕 信息	知悉内 幕信息 方式	内幕 信息 内容	内幕信 息所处 阶段	登记 时间	登记人

公司简称：

公司代码：

法定代表人签名：

公司盖章：

注：

1. 内幕信息事项应采取一事一记的方式，即每份内幕信息知情人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分别记录。
2. 填报知情人类型，包括自然人、法人、政府部门。
3. 填报知悉内幕信息方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。
4. 填报内幕信息具体内容，包括知情人所调阅的公司何种资料，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，行政审批，公司内部的报告、传递、编制、决议等。
6. 如为公司登记，填写公司登记人名字；如为公司汇总，保留所汇总表格中原登记人的姓名。

附件 3

安徽皖通高速公路股份有限公司  
重大事项进程备忘录

所涉重大事项简述： \_\_\_\_\_

交易阶段	时间	地点	筹划决策方式	参与机构和人员	商议或决议内容	签名

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。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 外部信息使用人管理制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

**第一条** 为进一步完善安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“皖通公司”或“公司”）定期报告及重大事项在编制、审议和披露期间对外部信息使用人的管理，维护信息披露公平的原则，保证投资者的合法权益，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》《上市公司自律监管指引第2号——信息披露事务管理》等法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）《内幕信息及知情人管理制度》的有关规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称的信息是指《证券法》所规定的，涉及公司的经营、财务或者对公司股票及衍生品种的交易价格有重大影响的尚未公开的信息。尚未公开是指公司尚未在中国证监会指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开。包括但不限于定期报告、临时公告、财务数据、财务快报、统计数据、正在策划的重大事项等。

**第三条** 本制度的适用范围包括公司本部各部门、各分公司、子公司以及公司的董事、高级管理人员和其他相关人员、公司对外报送信息涉及的外部单位或个人。

**第四条** 本制度所称外部信息使用人是指根据法律、行政法规、部门规章和规范性文件的规定或其它特殊原因，有权要求公司报送信息的各级政府部门、监管机构或者其他外部单位以及在信息报送过程中能够接触、获取信息的人员。

**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编制、公司重大事项筹划期间，负有保密义务。

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露定期报告、临时报告、财务数据、财务快报、统计数据、正在策划的重大事项的内容。

公司应采取有效措施，确保董事和高级管理人员及其他相关涉密人员买卖公司股份遵守相关规定。

**第六条** 对于未在公司公告前使用公司相关信息而无法律依据需要报送的，公司应拒绝报送。

**第七条** 公司依据法律法规的要求应当报送的，需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，并书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

公司在内幕信息披露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，在同一表格中登记行政管理部门名称，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管管理部门时，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名称、接触内幕信息的原因以及知悉内幕信息的时间。

**第八条** 公司依据法律法规向外部单位报送年报等相关信息时，提供时间不得早于公司业绩快报披露的时间，业绩快报披露的内容不得少于向外部使用人提供的信息。

**第九条** 外部单位或个人在相关文件中不得使用公司报送的未公开重大信息，除非与公司同时披露该信息。

**第十条** 外部单位或个人不得泄漏所获取的公司未公开重大信息，不得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。

**第十一条** 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使前述重大信息被泄露，应立即通知公司，公司应在第一时间向上海证券交易所报告并公告。

**第十二条** 外部单位或个人应该严守上述条款，如违反本制度及相关规定使用公司报送信息，致使公司遭受经济损失的，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，应当将案件移送司法机关处理。

**第十三条** 公司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《保密提醒书》（附件），董事会秘书室应将外部单位相关人员作为内幕信息知情人进行登记备查。具体登记要求依照公司《内幕信息及知情人管理制度》的规定执行。

**第十四条** 公司其他部门需报送公司尚未披露的信息时，应将报送的资料送

董事会秘书审核并在董事会秘书室登记。

**第十五条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规及公司章程的有关规定执行。本制度与国家有关法律法规及公司章程的有关规定相抵触的，按照有关法律法规及公司章程的有关规定执行。

**第十六条** 本制度由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《外部信息使用人管理制度》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

附件：安徽皖通高速公路股份有限公司外部信息使用人保密提醒书

附件

## 安徽皖通高速公路股份有限公司

### 外部信息使用人保密提醒书

\_\_\_\_\_单位(个人):

贵方依据规定,要求我公司于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日报送的\_\_\_\_\_信息属于我公司未公开信息。根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所上市规则》及我公司的《公司章程》《内幕信息及知情人管理制度》《外部信息使用人管理制度》等规定,在上述信息披露前,贵方负有保密义务,需要做好包括但不限于以下保密工作。

1.外部信息使用人在相关文件中不得使用我公司报送的未公开重大信息,除非与我公司同时披露该信息。

2.外部信息使用人不得泄漏所获取的我公司未公开重大信息,不利用所获取的未公开重大信息买卖我公司证券或建议他人买卖我公司证券。

3.外部信息使用人及其工作人员因保密不当致使前述重大信息被泄露,应立即通知我公司。

4.外部信息使用人应该严守上述条款,如违反本制度及相关规定使用我公司报送信息,致使我公司遭受经济损失的,我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我公司证券或建议他人买卖我公司证券的,我公司将依法收回其所得的收益;如涉嫌犯罪的,应当将案件移送司法机关处理。

希望贵方能予以理解和支持,配合我公司做好内幕信息知情人登记工作,并将提醒书盖章(适用于公司)或签字(适用于自然人)后交付于我公司。

我公司联系地址:安徽省合肥市望江西路 520 号

我公司联系电话: 0551-65338697

我公司传真: 0551-65338696

对于贵方给予的理解和支持,我公司再次表示感谢!

安徽皖通高速公路股份有限公司

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 投资者关系管理办法

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强安徽皖通高速公路股份有限公司(以下简称“皖通公司”或“公司”)与投资者和潜在投资者(以下统称“投资者”)之间的沟通,加深投资者对公司的了解和认同,促进公司诚信自律、规范运作,提升公司的投资价值,根据《上市公司投资者关系管理工作指引》《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”),结合公司的实际情况,特制定本办法。

**第二条** 本办法所称投资者关系管理是指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,增进投资者对公司的了解和认同,以提升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** 公司应积极、主动地开展投资者关系工作。

(一)公司控股股东、实际控制人以及董事和高级管理人员应当高度重视投资者关系管理工作,积极开展与投资者的沟通和交流;

(二)负责投资者关系管理的工作人员可以列席公司各种主要会议(经营例会、绩效对话会、月度经营分析会等),以便全面掌握公司信息,为投资者提供满意的解答。

### 第二章 投资者关系管理的基本原则

**第四条** 投资者关系管理遵循的基本原则是:

(一)合规性原则。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,符合法律法规和公司内部规章制度,以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则。

(二)平等性原则。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。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。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活动，公司应当予以支持配合。

**第六条** 公司应当及时关注媒体的宣传报道，做好舆情监控，必要时予以适当回应和妥善处理。

**第七条** 倡导投资者提升股东意识，积极参与公司开展的投资者关系管理活动，依法行使股东权利，理性维护自身合法权益。投资者向公司提出的诉求，公司应当依法处理、及时答复投资者。

倡导投资者坚持理性投资、价值投资和长期投资的理念，形成理性成熟的投资文化。

**第八条** 公司及控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员和相关工作人员不得在投资者关系管理工作中出现下列情形：

（一）透露或者发布公司尚未公开的重大事项信息，或者与依法披露的信息相冲突的信息；

（二）透露或者发布含有虚假或者引人误解的内容，作出夸大性宣传、误导性提示；

（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期或承诺；

（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，或者影响公司股票正常交易的违法违规行为。

### 第三章 投资者关系工作的对象、沟通内容和方式

**第九条** 投资者关系工作对象为：

- (一) 投资者、证券分析师；
- (二) 财经媒体、行业媒体和其他相关媒体；
- (三) 其他相关机构。

**第十条** 投资者关系管理中公司与投资者沟通的内容主要包括：

- (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。

**第十一条** 公司应当多渠道、多平台、多方式开展投资者关系管理工作，沟通方式应尽可能便捷、有效，便于投资者参与。公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

- (一) 投资者咨询电话和传真；
- (二) 接待投资者来访调研、现场参观；
- (三) 投资者大会、“一对一”会谈；
- (四) 分析师会议、实地或网上业绩说明会和路演；
- (五) 公司网站投资者关系专栏、电子邮件；
- (六) 公司年报、介绍、宣传手册、邮寄材料等；
- (七) 网络、电视、报刊及其它媒体；
- (八) 股东会；
- (九) 其他方式。

在涉及诉讼、重大重组、关键人员变动、盈利大幅波动、股票交易异动、自然灾害等危机事件发生后及时获取有关信息，制定危机公关方案和投资者沟通计划，并积极组织实施，做好与投资者的沟通工作。

## 第四章 投资者说明会

**第十二条** 公司发生如下重大事项或重要变化时，应当及时召开投资者说明会，向投资者介绍情况、回答问题、听取意见：

- （一）公司年度报告披露后；
- （二）公司当年现金分红水平未达相关规定，需要说明原因；
- （三）公司在披露重组预案或重组报告书后终止重组；
- （四）公司证券交易出现证券监管规则规定的异常波动，公司核查后发现存在未披露重大事项；
- （五）公司相关重大事项受到市场高度关注或质疑；
- （六）其他应当召开投资者说明会的情形。

**第十三条** 投资者说明会应当采取便于投资者参与的方式进行，现场召开的应在条件允许情况下通过网络进行直播。会前应当事先公告，事后及时披露说明会举办情况。一般情况下，出席公司投资者说明会的人员应当包括董事长或者总经理、董事会秘书、财务总监以及至少一名独立董事，不能出席的应当公开说明原因。

**第十四条** 公司召开业绩说明会时，应当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问题说明。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。

## 第五章 投资者关系管理工作的组织与实施

**第十五条** 公司投资者关系管理工作的主要职责包括：

- （一）拟定投资者关系管理制度，建立投资者关系管理工作机制；
- （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经理层；
- （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、构成以及变动情况；

(八) 开展有利于改善投资者关系的其他活动。

**第十六条** 董事会是公司投资者关系管理工作的领导机构，负责建立健全公司投资者关系管理工作机制。董事和高级管理人员应积极履行职责，参加公司组织的投资者关系管理活动、与投资者保持良好沟通交流。

**第十七条** 董事会秘书是公司投资者管理管理工作的负责人，负责组织和协调投资者关系管理工作。公司控股股东、实际控制人以及董事和高级管理人员应当为董事会秘书履行投资者关系管理工作职责提供便利条件。

**第十八条** 公司董事会秘书室（以下简称“董秘室”）作为投资者关系管理工作的常设机构，配备足够人员，负责投资者关系管理的具体工作：

(一) 建立公司内部协调和信息采集机制，及时归集、汇总公司本部各部门、分公司、子公司提供的公司生产经营、财务、诉讼等信息；

(二) 按照监管要求完成规定信息披露的基础上，主动增加公司自愿性信息披露，与投资者进行充分的信息沟通：

1. 审核、编制公司面向资本市场的宣传材料，包括但不限于年报、公司实录、路演材料等；

2. 在公司网站设立投资者关系专栏，及时披露与更新公司信息，开设投资者互动交流的版块，解答投资者咨询；

3. 接听投资者来电，接待投资者来访，安排投资者实地参观，积极参与中介机构举办的投资者大会，及时、全面向投资者介绍公司情况；

4. 通过电子邮件、邮寄、互联网等渠道，与机构投资者、证券分析师及中小投资者保持经常联络，提高投资者对公司的关注度；

5. 定期或不定期邀请证券分析师、投资者及新闻媒体参加公司组织的分析师说明会、业绩发布会、网络会议、网上路演、电视电话会议和网络会议；

6. 在遵守信息披露规则的前提下，建立与投资者的重大事项沟通机制，获得股东的支持和理解；

(三) 发挥连接公司与资本市场的桥梁作用，及时收集、整理资本市场的有关信息，提供给公司管理层决策参考：

1. 统计分析投资者和潜在投资者的数量、构成及变动情况；持续关注并及时收集投资者的意见、建议和研究报告等各类信息并及时反馈给公司董事会及管理

层；

2.调查、研究公司的投资者关系状况，定期或不定期撰写反映公司投资者关系状况的报告；

3.委托投资者关系顾问等中介机构，对公司进行资本市场形象进行调查，掌握资本市场对公司及公司投资者关系工作的评价；

（四）保持与财经媒体的友好关系，及时关注媒体的宣传报道，引导媒体的报道客观公正地反映公司的实际经营情况；

（五）与监管部门、行业协会、交易所等相关部门保持密切联系；与其他上市公司就投资者关系工作展开不定期的交流；

（六）有利于改善投资者关系的其他工作。

**第十九条** 公司本部各部门、各分公司、子公司负责人为各相关单位投资者关系工作责任人；由责任人指定一名或多名投资者关系联系人，负责本单位的信息收集整理，以及与公司董秘室的日常联系；各单位投资者关系责任人有责任督促联系人向董秘室提供有关信息，并保证信息及时、准确、完整。

（一）办公室、运营服务部（安全管理部）、养护管理部、财务部等部门应定期向董秘室提供或抄送行业运行、通行费征收、生产经营、财务状况、战略发展、重大投资等方面的分析材料；

（二）本部各部门、各分公司、子公司应及时回复董秘室汇总的来自资本市场的问题；

（三）本部各部门、各分公司、子公司应积极参与公司投资者关系活动，包括但不限于：投资者来访接待、网上路演、分析师交流会等；

（四）公司媒体管理部门在制定、执行财经媒体策略时，应和董秘室保持频繁的双向沟通，将公司的主旨信息准确传达给公众；

（五）公司办公室应配合公司投资者活动、做好组织、接待等工作，活动包括但不限于：投资者实地参观、分析师交流会、与投资者的重大事项交流等。

**第二十条** 公司开展投资者关系管理各项活动，应当采用文字、图表、声像等方式记录活动情况和交流内容，记入投资者关系管理档案。档案的内容分类、利用公布、保管期限应符合证券交易所具体规定。

## 第六章 董秘室的职责

**第二十一条** 董秘室应当以适当的方式对公司董事、高级管理人员及相关部门、分公司、子公司负责人进行投资者关系管理相关知识的培训，学习和掌握上市公司信息披露规则和投资者关系管理工作的相关规定。

## 第七章 投资者关系管理从业人员的任职要求

**第二十二条** 投资者关系管理从业人员是公司面向投资者的窗口，传递公司在资本市场的形象，有关人员应具备以下的素质和技能：

- （一）具有良好的品行和职业素养，诚实守信；
- （二）熟悉公司战略、运营、财务、产品等状况，对公司有较全面的了解；
- （三）具有良好的知识结构，熟悉公司治理、财务、会计、证券等专业知识及相关法律法规；
- （四）熟悉证券市场，了解证券市场的运作机制；
- （五）具有良好的沟通技巧和较强的协调能力；
- （六）具有较强的写作能力，能够撰写各种报告及其他各种信息披露稿件。

## 第八章 附则

**第二十三条** 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规及公司章程的有关规定执行。本办法与国家有关法律法规及公司章程的有关规定相抵触的，按照国家有关法律法规及公司章程的有关规定执行。

**第二十四条** 本制度由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《投资者关系管理办法》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 接待特定对象调研采访等相关活动管理办法

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“皖通公司”或“公司”）接待特定对象调研、采访以及召开业绩说明会、分析师会议等相关活动，维护信息披露的公平性，切实保护中小投资者的合法权益，根据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称调研采访工作，是指公司通过调研会、一对一沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访等形式满足投资者、新闻媒体、证券机构等对象充分了解公司生产经营情况需求的相关活动，旨在增进资本市场对公司的了解。

**第三条** 本办法所称特定对象是指比一般中小投资者更容易接触到信息披露主体和更具信息优势，可能利用未公开重大信息进行证券交易的机构和个人，包括但不限于：

- （一）从事证券分析、咨询及其他证券服务业的机构、个人及其关联人；
- （二）从事证券投资的机构、个人及其关联人；
- （三）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- （四）公司或监管部门认定的其他机构或个人。

**第四条** 公司进行特定对象来访接待工作应注意尚未公布的重大信息的保密，避免选择性信息披露行为。

**第五条** 本办法所称重大信息是指对公司股票及其衍生品种交易价格可能或已经产生较大影响的信息，包含但不限于下列信息：

- （一）与公司业绩、利润分配等事项有关的信息，如财务业绩、盈利预测、利润分配和资本公积金转增股本等；
- （二）与公司收购兼并、资产重组、重大投资、对外担保等事项有关的信息；



- (三) 与公司证券发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息；
- (四) 与公司经营事项有关的信息，如开发新产品、新发明，制定未来重大经营计划，专利获得政府部门批文，签署重大合同等；
- (五) 与公司重大诉讼和仲裁事项有关的信息；
- (六) 应予披露的交易以及与关联交易事项有关的信息；
- (七) 有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和上海证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息。

## 第二章 基本目的与原则

**第六条** 公司接待特定对象调研采访等相关活动管理的基本目的：

- (一) 维护信息披露的公平性，保护中小投资者的合法权益；
- (二) 接待特定对象调研、采访等相关活动属投资者关系管理的范畴，有利于加深投资者对公司的了解与认同；
- (三) 通过强化接待管理与约束，提高投资者关系管理的质量和效率，建立优质的投资者关系管理平台，树立公司良好的社会形象；
- (四) 促进公司诚信自律、规范运作，提高透明度，完善公司法人治理结构。

**第七条** 公司接待特定对象调研采访等相关活动管理的基本原则：

- (一) 公平信息披露原则。公司应公平对待公司的所有股东及潜在投资者，不得私下提前向机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象单独披露、透露或泄露本公司尚未公开披露的信息；
- (二) 合规披露信息原则。公司应遵守国家法律、法规及证券监管部门、证券交易所对上市公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时。在接待特定对象调研、采访等相关活动时，应注意尚未公布信息及其他内部信息的保密，一旦出现泄密的情形，公司应当按有关规定及时予以披露；
- (三) 预约登记管理原则。特定对象到公司调研、采访，以及参加业绩说明会、分析师会议等相关活动，必须进行预约登记，并报董事会秘书批准；
- (四) 现场登记管理原则。公司接待特定对象调研、采访等相关活动时，必须于现场对特定对象身份信息予以登记并详加核实；

(五) 归口管理原则。公司由董事会秘书或证券事务代表对口接待参加调研、采访等相关活动的特定对象。

### 第三章 来访接待工作的沟通内容

**第八条** 来访接待工作中与来访者沟通的内容主要包括：

- (一) 公司的发展战略，包括公司的发展方向、发展规划、经营方针等；
- (二) 披露的法定信息及说明，包括定期报告和临时公告等；
- (三) 公司已经公开披露的经营、管理信息及说明，包括经营状况、财务状况、新产品或新技术的研发、经营业绩、股利分配等；
- (四) 公司已经公开披露的重大事项及说明，包括公司的重大投资及其变化、资产重组、收购兼并、对外合作、对外担保、重大合同、关联交易、重大诉讼或仲裁、管理层变动以及大股东等信息；
- (五) 企业文化建设；
- (六) 公司依法可以披露的其他相关信息及已公开披露的信息。

### 第四章 负责人及其职责

**第九条** 董事会秘书为公司接待特定对象调研、采访等相关活动的主管负责人，负责公司接待特定对象调研、采访等相关活动事务的组织及协调工作。

董事会秘书室配合董事会秘书开展公司接待特定对象调研、采访等相关活动的日常事务。

**第十条** 董事会秘书应在全面深入地了解公司运作和管理、经营状况、发展战略等情况的基础上，针对调研、采访的主题，负责策划、安排和组织特定对象的调研、采访等相关活动。

**第十一条** 董事会秘书负责对公司高级管理人员及董事会秘书室相关人员就投资者关系管理、接待特定对象调研、采访等具体事务管理进行培训。

**第十二条** 董事会秘书应认真审阅特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件，并持续关注新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息并及时反馈给公司董事会及管理层。

**第十三条** 在不影响公司正常生产经营和泄露公司机密的前提下，公司本部

各部门、分公司、子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书及证券事务代表实施接待管理工作。

## 第五章 来访接待制度

**第十四条** 公司在定期报告披露前 15 日内原则上不得进行投资者关系活动；年报、半年报披露前 30 日内不接受特定对象现场调研、媒体采访等，防止泄露未公开的重大信息。

**第十五条** 特定对象到公司调研、采访，以及参加业绩说明会、分析师会议等相关活动，需提前 3 个工作日与董事会秘书或董事会秘书室进行预约登记。

公司应要求特定对象提供参加调研、采访或会议的相关人员名单、所属单位、日程安排、调研或采访的主题等内容。

**第十六条** 公司应根据上述预约事项填制预约登记表，预约登记表经公司董事会秘书批准后生效。

公司应根据已批准的预约登记表，提前做好调研、采访、业绩说明会等相关活动的准备工作。

**第十七条** 公司应在特定对象参加调研、采访、业绩说明会、分析师会议等相关活动时，对特定对象身份进行认真核实，并填写特定对象身份信息登记表，登记内容应包括姓名、单位、身份证号码、从业资格证书号码等。

**第十八条** 公司应要求参加调研、采访、业绩说明会、分析师会议等相关活动的特定对象签署承诺书，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）承诺不泄露无意中获取的未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券；

（三）承诺在投资价值分析报告、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，不适用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

（五）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件对外发布或使用前知会公

司；

(六) 明确违反承诺的责任。

**第十九条** 公司原则上由董事会秘书对口接待参加调研、采访等相关活动的特定对象。由公司其他董事、高级管理人员、相关负责人接受特定对象调研、采访等相关活动的，应事先知会董事会秘书，董事会秘书应全程参加调研、采访等相关活动。

**第二十条** 在来访接待工作中，公司接待人员在回答特定对象的询问时，应注意回答的真实、准确和完整，避免使用带有预测性的语言。

**第二十一条** 公司应以文字记录或同步录音、录像等适当形式对调研、采访、会议过程进行记载，在活动结束后，将调研或采访过程、会谈内容形成书面记录，并与调研或采访人员共同签字确认。

**第二十二条** 公司应认真审阅特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件。发现其中存在错误、误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的，上市公司应及时发出澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开重大信息的，公司应立即联系证券交易所并公告，并要求特定对象在公司正式公告前不得对外泄露该信息，并明确告知其在此期间不得买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

## 第六章 附则

**第二十三条** 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规和公司章程的规定执行。本办法与国家有关法律法规以及公司章程的有关规定相抵触的，按照国家有关法律法规以及公司章程的有关规定执行。

**第二十四条** 本办法由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《接待特定对象调研采访等相关活动管理办法》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 重大事项内部报告制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范安徽皖通高速公路股份有限公司(以下简称“皖通公司”或“公司”)重大事项内部报告工作,明确公司本部各部门、各分公司、子公司及有关人员重大信息内部报告的职责和程序,确保公司信息披露的真实、准确、完整,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《企业内部控制基本规范》及其配套指引、《上海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》等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)《信息披露管理制度》的有关规定,结合公司实际情况,制定本制度。

**第二条** 公司重大事项内部报告制度是指当出现、发生或即将发生可能对公司证券及其衍生品种或投资人的投资决策产生较大影响的情形或事件(以下统称“重大事项”)时,按照本制度规定负有报告义务的有关人员、部门和单位(以下统称“报告人”),应及时将有关信息通过董事会秘书向公司董事会报告的制度。

**第三条** 公司董事、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,不得泄露公司内幕信息,不得进行内幕交易或者配合他人操纵证券及其衍生品种交易价格。

### 第二章 组织机构及职责

**第四条** 公司重大事项报告人包括如下人员和机构:

- (一) 公司董事、高级管理人员;
- (二) 本部各部门、各分公司、子公司的主要负责人和其指定的履行具体报告职责的联络人(以下简称“联络人”);
- (三) 公司委派至子公司担任董事、高级管理人员的人员和联络人;
- (四) 持有公司5%以上股份的股东、实际控制人和公司的关联人(包括关联法人和关联自然人)以及联络人;

(五) 如果在第三章规定的重大事项出现时，无法确定报告人的，则最先知道或者应当最先知道该重大事项者为报告人；

(六) 其他依照法律法规在出现、发生或即将发生重大事项时负有报告义务的单位和个人。

**第五条** 公司本部各部门、各分公司、子公司的主要负责人应当确认各自承担报告义务的第一责任人和联络人；公司子公司、持有公司5%以上股份的股东、实际控制人和公司的关联人应当确认各自承担报告义务的第一责任人和联络人，并向董事会秘书室备案。前述联络人发生变更的，应当自变更之日起5日内向董事会秘书室办理变更备案登记。联络人具体负责信息的收集、整理工作，并在第一责任人签字后负责各单位的上报工作。

**第六条** 报告人负有通过董事会秘书或董事会秘书室向董事会报告本制度规定的重大事项并提交经过其核对的相关文件资料的义务。报告人应当保证其提供的相关文件资料真实、准确、完整、及时，无重大隐瞒、重大遗漏、虚假陈述或引起重大误解之处。

**第七条** 公司董事会秘书负责本制度的贯彻与实施，包括拟订工作计划、组织人员调配、向董事会呈报重大事项并提请董事会决定是否公开披露该等重大事项；公司董事会秘书室为公司重大事项报告工作的管理部门，负责重大事项的登记、报送及披露工作。

### 第三章 重大事项的范围

**第八条** 公司本部各部门、各分公司、子公司及公司董事、高级管理人员等重大事项报告人在以下事项发生时，必须严格履行报告义务。

(一) 重大交易事项，包括但不限于：

1. 购买或出售资产；
2. 对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
3. 提供财务资助（含有息或无息借款、委托贷款等）；
4. 提供担保（含对子公司担保）；
5. 租入或租出资产；
6. 委托或者受托管理资产和业务；
7. 赠与或者受赠资产；

8. 债权、债务重组；
9. 签订许可使用协议；
10. 转让或者受让研发项目；
11. 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权等）；
12. 中国证券监督管理委员会（以下简称“证监会”）及证券交易所认定的其他交易行为。

上述购买或者出售资产，不包括与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

公司重大事项报告人在上述交易（不包括提供财务资助和提供担保）达到下列标准之一时，履行报告义务：

1. 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10% 以上；
2. 交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计净资产的 10% 以上，且绝对金额超过 1000 万元；
3. 交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10% 以上，且绝对金额超过 1000 万元；
4. 交易产生的利润占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 100 万元；
5. 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占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 1000 万元；
6. 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占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 100 万元。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

## （二）重大诉讼、仲裁事项

公司重大事项报告人在诉讼、仲裁等案件达到下列标准之一时，履行报告义务：

1. 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；
2. 涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼；
3. 证券纠纷代表人诉讼。

未达到前款标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司也应当及时披露。

### （三）业绩预告、业绩快报和盈利预测

预计年度经营业绩将出现下列情形时，或者披露业绩预告后，又预计本期业绩与已披露的业绩预告情况差异较大的，相关报告人应当及时履行报告义务：

- 1.净利润为负值；
  - 2.业绩大幅变动。业绩大幅变动，一般是指净利润与上年同期相比上升或者下降 50%以上；
  - 3.净利润实现扭亏为盈；
  - 4.公司预计本期业绩与已披露的盈利预测有重大差异；
  - 5.扣除非经常性损益前后的净利润孰低者为负值，且扣除与主营业务无关的业务收入和不具备商业实质的收入后的营业收入低于 3 亿元；
  - 6.期末净资产为负值；
  - 7.证券交易所认定的其他情形；
- 以下事项，无论金额大小，均视为重大事项：

### （四）关联交易

### （五）提供财务资助、担保事项

公司发生的提供财务资助、担保事项（包括公司对子公司的担保）无论金额大小均为重大交易，均需履行报告义务。

对于已披露的担保事项，如果被担保人于债务到期后十五个交易日内未履行还款义务的，或者被担保人出现破产、清算或其他严重影响其还款能力的情形，报告人应当及时报告。

### （六）利润分配和资本公积金转增股本

### （七）变更募集资金投资项目

### （八）回购股份

### （九）吸收合并

### （十）股权激励

### （十一）破产

### （十二）其他重大事项，包括但不限于：

- 1.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；

- 2.经营方针和经营范围发生重大变化；
- 3.变更会计政策或者会计估计；
- 4.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方案；
- 5.中国证监会股票发行审核委员会召开发审委会议，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了相应的审核意见；
- 6.董事长、经理、独立董事或者1/3以上的董事提出辞职或者发生变动；
- 7.生产经营情况或者生产环境发生重大变化（包括产品价格、原材料采购价格和方式发生重大变化等）；
- 8.订立与生产经营相关的重要合同，可能对公司经营产生重大影响；
- 9.新颁布的法律、法规、规章、政策可能对公司经营产生重大影响；
- 10.聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
- 11.公司涉嫌违反法律法规被上市地证券监管机构调查或受到处罚的；
- 12.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资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项；
- 13.证券交易所或者公司认定的其他情形。

（十三）出现下列使公司面临重大风险的情形之一时，相关报告人应当及时履行报告义务：

- 1.重大亏损或者遭受重大损失；
- 2.发生重大债务或者重大债权到期未获清偿；
- 3.可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
- 4.计提大额资产减值准备；
- 5.公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- 6.公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 7.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；
- 8.主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
- 9.主要或者全部业务陷入停顿；
- 10.公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到重大行政、刑事处罚；
- 11.公司法定代表人或者经理无法履行职责，董事、高级管理人员因涉嫌违法

违纪被有权机关调查或采取强制措施，或者受到重大行政、刑事处罚；

12.证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

**第九条** 持有公司5%以上股份的股东、实际控制人和公司的关联人(包括关联法人和关联自然人)以及联络人在以下事项发生时，履行报告义务：

1.持有公司5%以上股份的股东或实际控制人涉及该上市公司的权益变动或收购的，相关股东、收购人、实际控制人按照《上市公司收购管理办法》履行报告和公告义务的，相关报告人应当及时报告。

2.持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化；持有公司5%以上股份的股东所持有的公司股份出现质押、冻结、司法拍卖、托管或者设定信托等情形时，该股东应及时将有关信息报告公司董事会和董事会秘书。

3.公司控股股东拟转让其持有的公司股份导致公司股权结构发生变化的，该控股股东应在就股份转让与受让方达成意向之前，及时将该信息通过公司董事会秘书室向董事会报告，并持续向公司报告股份转让进程。如出现法院裁定禁止该控股股东转让其持有的公司股份情形时，该控股股东应在法院裁定后及时将裁定信息报告公司董事会秘书室。

**第十条** 报告人应报告的上述重大事项的具体内容及其他要求，按照《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律法规，公司《信息披露管理办法》以及本制度的规定执行。

#### **第四章 重大事项内部报告程序**

**第十一条** 公司重大事项报告人应按下列规定的时间履行重大事项报告义务：

(一)公司重大事项报告人应在知悉本制度第三章所述重大事项的当日，以电话、传真或邮件方式向公司责任领导、董事会秘书、董事长报告有关情况，同时将该重大事项以书面报告的形式并由重大事项报告第一责任人签字加盖公章或部门印章，报送公司董事会秘书室。

(二)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，应在签署后第一时间报告意向书、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解除、终止的，应及时报告变更或者解除、终止的情况和原因；

(三) 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;

(四) 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;

(五) 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;

(六) 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。

**第十二条** 重大事项的报告应以书面形式报送重大信息的相关材料,包括但不限于:

(一) 发生重大事项的原因、各方基本情况、重大事项内容、对公司经营的影响等;

(二) 所涉及的协议书、意向书、协议、合同等;

(三) 所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等;

(四) 中介机构关于重大事项所出具的意见书;

(五) 公司内部对重大事项审批的意见。

**第十三条** 公司董事会秘书室应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,并及时向董事会秘书或董事长报送。

**第十四条** 公司董事会秘书根据法律法规以及公司章程的有关规定,对上报的重大事项进行分析、判断,情况紧急的应及时请示董事长决定对其处理方式,并及时将需要公司董事会履行决策程序的事项向公司董事会汇报,提请公司董事会履行相应程序,按照信息披露管理制度履行相应信息披露义务。

## 第五章 保密及处罚

**第十五条** 上报信息在公司指定媒体公开披露前,报告人及其他因工作关系涉及到应披露信息的工作人员负有保密义务,不得泄漏相关信息,不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。

**第十六条** 公司董事会应采取必要的措施,在信息公开披露前,将信息知情者控制在最小范围内。

**第十七条** 报告人发生本制度所述重大事项应上报而未及时上报，造成公司信息披露不及时而出现错误或疏漏，给公司或投资者造成损失或者受到中国证监会或者证券交易所处罚的，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、解除职务等处分，并且可视情况提出适当的赔偿要求，必要时追究相关责任人的法律责任，并根据监管部门及证券交易所的要求，将有关处理结果报相关机构备案。

## **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及公司章程的有关规定执行。本制度与国家有关法律法规及公司章程的有关规定相抵触的，按照国家有关法律法规及公司章程的有关规定执行。

**第十九条** 本制度由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《重大事项内部报告制度》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 募集资金管理制度

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“皖通公司”或“公司”）募集资金的管理和使用，保护投资者权益，公司特根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《首次公开发行股票注册管理办法》《上市公司证券发行注册管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》《上市公司监管指引第2号——上市公司募集资金管理和使用的监管要求》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《监管规则适用指引——发行类第7号》等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称募集资金是指公司通过公开发行证券（包括首次公开发行股票、配股、增发、发行可转换公司债券、发行分离交易的可转换公司债券等）以及非公开发行证券向投资者募集的资金，但不包括公司实施股权激励计划募集的资金。

**第三条** 募集资金的使用应坚持周密计划、精打细算、规范运作、公开透明的原则。公司董事会应建立募集资金存储、使用和管理的内部控制制度，对募集资金存储、使用、变更、监督和责任追究等内容进行明确规定。公司应当将募集资金存储、使用和管理的内部控制制度及时报证券交易所备案并在证券交易所网站上披露。

**第四条** 公司募集资金应当按照招股说明书或者其他公开发行募集文件所列用途使用。公司改变招股说明书或者其他公开发行募集文件所列资金用途的，必须经股东会作出决议。

**第五条** 公司募集资金过程中聘用的保荐人应当按照《证券发行上市保荐业务管理办法》及本制度对公司募集资金管理事项履行保荐职责，按照有关规定进行持续督导工作。

## 第二章 募集资金的存储

**第六条** 公司募集资金的存储应遵循适当集中、便于监督管理的原则。公司募集资金应当存放于董事会设立的专项账户（以下简称“募集资金专户”）集中管理。募集资金专户不得存放非募集资金或用作其它用途。

**第七条** 公司应当在募集资金到账后一个月内与保荐人、存放募集资金的商业银行（以下简称“商业银行”）签订募集资金专户存储三方监管协议。该协议至少应当包括以下内容：

- （一）公司应当将募集资金集中存放于募集资金专户；
- （二）募集资金专户账号、该专户涉及的募集资金项目、存放金额；
- （三）商业银行应当每月向公司提供募集资金专户银行对账单，并抄送保荐人或者独立财务顾问；
- （四）公司 1 次或 12 个月以内累计从募集资金专户支取的金额超过 5000 万元且达到发行募集资金总额扣除发行费用后的净额（以下简称募集资金净额）的 20% 的，公司应当及时通知保荐人或者独立财务顾问；
- （五）保荐人或者独立财务顾问可以随时到商业银行查询募集资金专户资料；
- （六）保荐人或者独立财务顾问的督导职责、商业银行的告知及配合职责、保荐人或者独立财务顾问和商业银行对公司募集资金使用的监管方式；
- （七）公司、商业银行、保荐人或者独立财务顾问的违约责任；
- （八）商业银行 3 次未及时向保荐人或者独立财务顾问出具对账单，以及存在未配合保荐人或者独立财务顾问查询与调查专户资料情形的，公司可以终止协议并注销该募集资金专户。

上述协议在有效期届满前提前终止的，公司应当自协议终止之日起两周内与相关当事人签订新的协议并及时公告。

**第八条** 保荐人发现公司、商业银行未按约定履行募集资金专户存储三方监管协议的，应当在知悉有关事实后及时向证券交易所书面报告。

**第九条** 公司募集资金超过 5000 万元，且因贷款安排而确有必要在一家以上银行开设专用账户时，应坚持同一投资项目的资金在同一专用账户存储的原则。

**第十条** 公司财务部门必须定期核对募集资金的存款余额，确保账实相互一致。

### 第三章 募集资金使用的管理

**第十一条** 公司使用募集资金应当遵循如下要求：

（一）公司按照本制度规定开展募集资金使用的申请、分级审批权限、决策程序、风险控制措施及信息披露程序；

（二）公司应当按照发行申请文件中承诺的募集资金使用计划使用募集资金；

（三）出现严重影响募集资金使用计划正常进行的情形时，公司应当及时报告证券交易所并公告；

（四）募集资金投资项目（以下简称“募投项目”）出现以下情形的，公司应当对该募投项目的可行性、预计收益等重新进行论证，决定是否继续实施该项目,并在最近一期定期报告中披露项目的进展情况、出现异常的原因以及调整后的募投项目（如有）：

- 1.募投项目涉及的市场环境发生重大变化的；
- 2.募投项目搁置时间超过 1 年的；
- 3.超过募集资金投资计划的完成期限且募集资金投入金额未达到相关计划金额 50%的；
- 4.募投项目出现其他异常情形的。

**第十二条** 公司应当合理安排、使用募集资金，致力于发展公司主营业务，不得有如下行为：

（一）除金融类企业外，募投项目为持有交易性金融资产和其他权益工具投资、借予他人、委托理财等财务性投资，直接或者间接投资于以买卖有价证券为主要业务的公司；

（二）通过质押、委托贷款或者其他方式变相改变募集资金用途；

（三）将募集资金直接或者间接提供给控股股东、实际控制人及其他关联人使用，为关联人利用募投项目获取不正当利益提供便利；

（四）违反中国证监会或证券交易所关于募集资金管理规定的其他行为。

**第十三条** 公司以自筹资金预先投入募集资金投资项目的，可以在募集资金到账后六个月内，以募集资金置换自筹资金。置换事项应当经董事会审议通过，会计师事务所出具鉴证报告，并由独立董事、保荐机构发表明确同意意见并披露。

除前款外，公司以募集资金置换预先投入募投项目的自筹资金的，应当按照变更募投项目履行相应程序及披露义务。

**第十四条** 募集资金使用的依据是公司的招股说明书或其他公开发行募集文件的募集资金使用用途，必要时由公司项目执行部门编制募集资金使用计划书。

**第十五条** 募集资金使用计划书依照下列程序编制和审批：

（一）由公司项目执行部门根据募集资金投资项目可行性研究报告编制募集资金使用计划书（草案）；

（二）募集资金使用计划书（草案）须经总经理办公会议审批。

**第十六条** 使用募集资金时，公司项目执行部门填写用款申请单后，总经理根据总经理办公会决议审批。获准事项，应将审批件交公司财务部门执行，并报董事会秘书室备案。

**第十七条** 募集资金投资项目应严格按工程预算投入。因特别原因，必须超出预算时，按下列程序审批：

（一）由公司项目执行部门编制投资项目超预算报告，详细说明超预算的原因、新预算编制说明及控制预算的措施；

（二）实际投资额超出预算 10%以内（含 10%）时，由总经理办公会议批准；

（三）实际投资额超出预算 20%以内（含 20%）时，由董事会批准；

（四）实际投资额超出预算 20%以上时，由股东会批准。

**第十八条** 募集资金投资项目采用与他人组建合资公司方式建设时，该合资公司应当制定相应募集资金管理办法，与投资项目可行性研究报告一并报公司董事会审批。

**第十九条** 公司以闲置募集资金暂时用于补充流动资金，应符合如下要求：



(一) 不得变相改变募集资金用途，不得影响募集资金投资计划的正常进行；

(二) 仅限于与主营业务相关的生产经营使用，不得通过直接或者间接安排用于新股配售、申购，或者用于股票及其衍生品种、可转换公司债券等的交易；

(三) 单次补充流动资金时间不得超过 12 个月；

(四) 已归还已到期的前次用于暂时补充流动资金的募集资金（如适用）。

公司以闲置募集资金暂时用于补充流动资金，应当经公司董事会审议通过，并经独立董事、保荐人发表意见，在 2 个交易日内报告证券交易所并公告。超过本次募集资金金额 10% 以上的闲置募集资金补充流动资金时，须经股东会审议通过，并提供网络投票表决方式。

补充流动资金到期日之前，公司应将该部分资金归还至募集资金专户，并在资金全部归还后 2 个交易日内报告证券交易所并公告。

**第二十条** 单个募投项目完成后，公司将该项目节余募集资金（包括利息收入）用于其他募投项目的，应当经董事会审议通过，且经独立董事、保荐人发表意见后方可使用。公司应当在董事会审议后及时公告。

节余募集资金（包括利息收入）低于 100 万或低于该项目募集资金承诺投资额 5% 的，可以免于履行前款程序，其使用情况应在年度报告中披露。

公司单个募投项目节余募集资金（包括利息收入）用于非募投项目（包括补充流动资金）的，应当参照变更募投项目履行相应程序及披露义务。

**第二十一条** 募投项目全部完成后，公司使用节余募集资金（包括利息收入）应当经董事会审议通过，且经独立董事、保荐人发表明确同意意见。公司应当在董事会审议后及时公告。节余募集资金（包括利息收入）占募集资金净额 10% 以上的，还应当经股东会审议通过。

节余募集资金（包括利息收入）低于 500 万或者低于募集资金净额 5% 的，可以免于履行前款程序，其使用情况应在最近一期定期报告中披露。

#### 第四章 募集资金使用的变更

**第二十二条** 公司募投项目发生变更的，应当经董事会、股东会审议通过，

并及时公告。

存在下列情形的，视为募集资金用途变更：

- （一）取消或者终止原募集资金项目，实施新项目；
- （二）变更募集资金投资项目实施主体；
- （三）变更募集资金投资项目实施方式；
- （四）上海证券交易所认定为募集资金用途变更的其他情形。

公司仅变更募投项目实施地点的，可以免于履行前款程序，但应当经公司董事会审议通过，并在 2 个交易日内报告证券交易所并公告改变原因及保荐人的意见。

**第二十三条** 变更后的募投项目应投资于主营业务。

公司应当科学、审慎地进行新募投项目的可行性分析，确信投资项目具有较好的市场前景和盈利能力，有效防范投资风险，提高募集资金使用效益。

**第二十四条** 公司拟变更募投项目的，应当在提交董事会审议后 2 个交易日内报告证券交易所并公告以下内容：

- （一）原募投项目基本情况及变更的具体原因；
- （二）新募投项目的基本情况、可行性分析和风险提示；
- （三）新募投项目的投资计划；
- （四）新募投项目已经取得或者尚待有关部门审批的说明（如适用）；
- （五）独立董事、保荐人或者独立财务顾问对变更募投项目的意见；
- （六）变更募投项目尚需提交股东会审议的说明；
- （七）证券交易所要求的其他内容。

新募投项目涉及关联交易、购买资产、对外投资的，还应当参照证监会或证券交易所相关监管规则的规定进行披露。

**第二十五条** 公司变更募投项目用于收购控股股东或实际控制人资产（包括权益）的，应当确保在收购后能够有效避免同业竞争及减少关联交易。

**第二十六条** 公司拟将募投项目对外转让或置换的（募投项目在公司实施重大资产重组中已全部对外转让或置换的除外），应当在提交董事会审议后 2 个交易日内报告证券交易所并公告以下内容：

- （一）对外转让或置换募投项目的具体原因；

- (二) 已使用募集资金投资该项目的金额;
- (三) 该项目完工程度和实现效益;
- (四) 换入项目的基本情况、可行性分析和风险提示 (如适用);
- (五) 转让或置换的定价依据及相关收益;
- (六) 独立董事、保荐人或者独立财务顾问对转让或置换募投项目的意见;
- (七) 转让或置换募投项目尚需提交股东会审议的说明;
- (八) 证券交易所要求的其他内容。

公司应充分关注转让价款收取和使用情况、换入资产的权属变更情况及换入资产的持续运行情况, 并履行必要的信息披露义务。

## 第五章 募集资金使用的监督

**第二十七条** 公司董事会每半年度应当全面核查募投项目的进展情况, 对募集资金的存放与使用情况出具《公司募集资金存放与实际使用情况的专项报告》。

《公司募集资金存放与实际使用情况的专项报告》应经董事会审议通过, 并应当在提交董事会审议后 2 个交易日内报告证券交易所并公告。

**第二十八条** 保荐人至少每半年度对公司募集资金存放与使用情况进行一次现场调查。

每个会计年度结束后, 保荐人应当对公司年度募集资金存放与使用情况出具专项核查报告, 并于公司披露年度报告时向证券交易所提交。核查报告应当包括以下内容:

- (一) 募集资金的存放、使用及专户余额情况;
- (二) 募集资金项目的进展情况, 包括与募集资金投资计划进度的差异;
- (三) 用募集资金置换预先已投入募集资金投资项目的自筹资金情况 (如适用);
- (四) 闲置募集资金补充流动资金的情况和效果 (如适用);
- (五) 募集资金投向变更的情况 (如适用);
- (六) 公司募集资金存放与使用情况是否合规的结论性意见;

(七) 证券交易所要求的其他内容。

每个会计年度结束后，公司董事会应在《公司募集资金存放与实际使用情况的专项报告》中披露保荐人专项核查报告的结论性意见。

**第二十九条** 董事会审计委员会或二分之一以上独立董事可以聘请注册会计师对募集资金存放与使用情况进行专项审核，出具专项审核报告。董事会应当予以积极配合，公司应当承担必要的费用。

董事会应当在收到注册会计师专项审核报告后 2 个交易日内向证券交易所报告并公告。如注册会计师专项审核报告认为公司募集资金管理存在违规情形的，董事会还应当公告募集资金存放与使用情况存在的违规情形、已经或可能导致的后果及已经或拟采取的措施。

## 第六章 附则

**第三十条** 募投项目通过公司的子公司或公司控制的其他主体实施的，适用本制度。

**第三十一条** 凡违反本制度使公司遭受损失（包括经济损失和名誉损失），公司应视具体情况给予相关责任人以处分，并依法追究民事赔偿等法律责任。

公司及控股股东和实际控制人、董事、高级管理人员、保荐人违反本制度的，证券交易所将依据相关监管规定，视情节轻重给予惩戒。情节严重的，证券交易所将报中国证监会查处。

**第三十二条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规及公司章程的有关规定执行。本制度与国家有关法律法规及公司章程的有关规定不一致的，按照国家有关法律法规及公司章程的有关规定执行。

**第三十三条** 本制度由董事会负责解释，自印发之日起施行，原《募集资金管理制度》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 董事会秘书工作细则

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为充分发挥安徽皖通高速公路股份有限公司（以下简称“皖通公司”或“公司”）董事会秘书的积极作用，保证董事会日常工作的有序、规范开展，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》”）、香港联合交易所有限公司（以下简称“联交所”）《香港联合交易所有限公司证券上市规则》和上海证券交易所（以下简称“上交所”）《股票上市规则》等法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），制定本细则。

### 第二章 董事会秘书

#### 第一节 董事会秘书的任职资格

**第二条** 董事会设董事会秘书（“公司秘书”）。董事会秘书为公司的高级管理人员。董事会秘书应当是具有必备的专业知识和经验的自然人，由董事会委任及解聘。

**第三条** 董事会秘书的基本任职资格：

（一）具有大学专科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上；

（二）具有一定的财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识；

（三）具有良好的个人品质和职业道德，严格遵守有关法律、法规和规章，能忠诚地履行职责；

（四）经过证券交易所组织的专业培训和资格考核并取得合格证书；或

（五）经证券交易所认可后由董事会聘任的。

**第四条** 下列人员不得担任公司董事会秘书：

（一）公司聘任的会计师事务所的会计师；

- (二) 公司聘任的律师事务所的律师;
- (三) 《公司法》第 178 条规定情形之一的人士;
- (四) 被中国证监会采取不得担任公司高级管理人员的市场禁入措施, 期限尚未届满;
- (五) 被证券交易所公开认定为不适合担任高级管理人员, 期限尚未届满;
- (六) 最近 3 年受到过中国证监会的行政处罚;
- (七) 最近 3 年受到过证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评;
- (八) 证券监管部门认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

## **第二节 董事会秘书的聘任**

**第五条** 董事会秘书可由一名或两名自然人共同出任。在二人共任的情况下, 董事会秘书的职务应由二人共同分担; 但任何一人皆有权独自行使董事会秘书的所有权利。

公司董事或者其他高级管理人员可以兼任董事会秘书。当董事会秘书由董事兼任时, 如某一行为应当由董事及董事会秘书分别做出, 则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份做出。

**第六条** 董事会秘书空缺期间, 董事会应当及时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向证券交易所报告, 同时尽快确定董事会秘书的人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前, 由公司董事长代行董事会秘书职责。

公司董事会秘书空缺时间超过 3 个月的, 董事长应当代行董事会秘书职责, 并在 6 个月内完成董事会秘书的聘任工作。

**第七条** 公司在聘任董事会秘书时, 应当与其签订保密协议。董事会秘书的保密职责和保密义务贯穿于他的整个任职期间, 以及离任后的一段持续期。

## **第三节 董事会秘书的职责**

**第八条** 董事会秘书的主要职责是:

- (一) 负责公司信息披露事务, 协调公司信息披露工作, 组织制定公司信息披露事务管理制度, 督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定;
- (二) 负责投资者关系管理, 协调公司与证券监管机构、投资者及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通;

(三) 筹备组织董事会会议和股东会会议，参加股东会会议、董事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

(四) 负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息泄露时，立即向证券交易所报告并披露；

(五) 关注媒体报道并主动求证真实情况，督促公司等相关主体及时回复证券交易所问询；

(六) 组织公司董事和高级管理人员就相关法律法规、证券交易所相关规定进行培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

(七) 督促董事和高级管理人员遵守法律法规、证券交易所相关规定和公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事和高级管理人员作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实向证券交易所报告；

(八) 负责公司股票及其衍生品种变动管理事务；

(九) 法律法规和证券交易所要求履行的其他职责。

**第九条** 董事会秘书应当遵守公司章程，承担高级管理人员的有关法律责任，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。

**第十条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、财务总监及其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、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，查阅相关文件，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或者严重阻挠时，可以直接向上海证券交易所报告。

公司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，证券事务代表应当代为履行职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露等事务所负有的责任。

证券事务代表的任职条件参照本细则第四条执行

**第十一条** 公司聘任董事会秘书、证券事务代表后，应当及时公告并向上海证券交易所提交下列资料：

(一) 董事会推荐书，包括董事会秘书、证券事务代表符合本规则规定的任职条件的说明、现任职务、工作表现、个人品德等内容；

- (二) 董事会秘书、证券事务代表个人简历和学历证明复印件；
- (三) 董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；
- (四) 董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱地址等。

上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向上海证券交易所提交变更后的资料。

#### **第四节 董事会秘书的解聘及离任**

**第十二条** 董事会秘书具有下列情形之一的，公司应当自相关事实发生之日起1个月内将其解聘：

- (一) 出现本细则第四条规定的任何一种情形；
- (二) 连续3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、证券交易所和公司章程有关规定，给公司或投资者造成重大损失；

**第十三条** 公司解聘董事会秘书应当有充分的理由，不得无故将其解聘。

董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向上海证券交易所报告，说明原因并公告。

董事会秘书可以就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向上海证券交易所提交个人陈述报告。

**第十四条** 董事会秘书在离任前，应当接受董事会、审计委员会的离任审查，将有关档案文件、正在办理及其他代办事项，在公司审计委员会的监督下移交。

**第十五条** 根据聘任董事会秘书时签订的保密协议，董事会秘书应承诺在离任后持续履行保密义务，直至有关信息公开披露为止。

### **第三章 董事会秘书室**

**第十六条** 董事会秘书室是董事会的日常办事机构，其主要职责是：

- (1) 按照董事会和董事长的要求办理董事会日常行政事务，协调董事会内部组织机构之间的工作；



(2) 负责董事会、股东会有关文件及函件的准备，按规定提交董事会、股东会讨论的各类议案；

(3) 负责组织筹备董事会会议、股东会，准备会议文件，承担会务工作，负责会议记录以及会议文件和记录的保管，主动跟踪有关决议的执行情况；

(4) 负责公司季度报告、中期报告和年度报告的起草、修改及印发分送事宜；

(5) 协调和组织公司对外信息披露事宜，建立健全有关信息披露的制度，参加公司所涉及信息披露的有关会议，及时知晓公司重大经营决策及有关信息资料；

(6) 对于各种原因引致公司股价敏感资料外泄，采取必要的补救措施，及时加以解释和澄清，并报告境内外证券监管机构；

(7) 积极主动与公司经营层、证券监管机构、中介机构及传媒沟通，及时提供公司相关情况给董事会参阅；

(8) 负责协调组织市场推介，协调来访接待，解答社会公众的提问，处理投资者关系，保持与投资者、中介机构及传媒的联系，增强公司知名度与透明度；

(9) 负责管理股权和董事会的文件档案，保存公司股东名册资料、董事名册、主要股东持股量和董事股份的记录；

(10) 负责协调向有关审核机构履行监督职能提供必须的信息资料；

(11) 完成董事会、董事长交办的其他工作。

#### 第四章 附则

**第十七条** 本细则未尽事宜，依据《公司法》等其他有关法律法规及公司章程的规定处理。

**第十八条** 本细则由公司董事会负责解释，自自印发之日起施行，原《董事会秘书工作细则》（皖通高速法〔2023〕36号）同时废止。

# 安徽皖通高速公路股份有限公司

## 总经理工作条例

(经公司第十届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 安徽皖通高速公路股份有限公司(以下简称“皖通公司”或“公司”)按照现代企业制度的要求,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”),制定本条例。

**第二条** 制定本条例的目的在于明确公司总经理的职责、权力与义务,规范总经理经营管理行为,确保总经理正常、顺利、有效地行使其职权。

**第三条** 本条例适用范围:安徽皖通高速公路股份有限公司。公司的全资及控股子公司应参照执行,其他投资企业可参照执行。

### 第二章 总经理的职权和义务

**第四条** 公司总经理由董事会聘任或解聘,对董事会负责。总经理在董事会授权范围内主持公司的日常经营和管理工作,执行董事会决议。

**第五条** 总经理每届任期三年,经董事会考核合格后,可连聘连任。

**第六条** 公司根据工作需要可设副总经理若干名,由总经理提名,经董事会批准聘任。副总经理是总经理工作的助手,由总经理领导,对总经理负责。

**第七条** 总经理的职权:

(一)由总经理组织或拟订,报经董事会审核或批准方可实施的职权:

- 1.拟订公司中、长期发展战略计划、重大项目投资方案及年度经营计划;
- 2.拟订公司年度资本性支出预算和年度财务预、决算方案;
- 3.拟订公司年度贷款方案、公司资产用于抵押融资的方案及对全资子公司和控股子公司年度贷款担保的总额度;
- 4.拟订公司税后利润分配或亏损弥补方案;
- 5.拟订公司增加或者减少注册资本、增资扩股及发行公司债券的建议方案;
- 6.拟订公司内部经营管理机构设置方案和重大改革方案;

7.拟订公司基本管理制度；

8.提请董事会聘任或解聘副总经理、总工程师、财务总监、总法律顾问等高级管理人员。

(二) 由总经理自主独立行使的职权：

1.经营管理方面

(1) 经董事会或董事长授权以公司名义代签各种经济合同和协议。

(2) 签发日常行政、业务文件、会议纪要；

(3) 除有要求应予回避的情况外，非董事身份的总经理有权列席董事会会议。非董事的总经理在董事会会议上没有表决权，但对董事会的有关决议有要求复议一次的权利；

(4) 制定公司经营管理方面的具体规章制度；

(5) 召集并主持公司总经理办公会议和例会；

(6) 公司章程和董事会授予的其他职权。

2.财务管理方面

(1) 公司重大财务事项实行总经理与另一位董事联签制。超出授权或计划的财务事项，需报董事会批准后实施；

(2) 对经批准的在年度投资方案和财务预、决算方案内的投资项目，审批每次 5000 万元人民币额度内的投资款项支付；

(3) 在经批准的年度经营计划，投资方案，财务预、决算方案及年度贷款计划内审批每次 5000 万元人民币授权额度内的贷款事项；

(4) 根据董事会批准的年度担保总额，在 5000 万元人民币授权额度内决定对全资子公司或附属公司的担保事项；

(5) 根据董事会批准的计划审批额度在一次 100 万元人民币以内固定资产的处置和固定资产的购置；

(6) 根据董事会批准的计划，审批额度在一次 10 万元人民币以内招待费用的支出；

(7) 审批公司不同银行帐户之间单笔金额为 5000 万元人民币以下（含本数）的资金调拨；

(8) 非重大财务事项由总经理根据日常经营管理需要决定，包括：审批

公司预算内除上述事项和限额以下的各项日常费用支出。

### 3.人力资源管理方面

- (1) 决定除由董事会聘任或解聘人员以外的主要管理人员的任免；
- (2) 制定公司管理人员发展计划和年度用工的计划；
- (3) 在年度预算控制数额内，制定公司员工工资分配标准和年度奖惩方案；
- (4) 遵照公司的相关制度，决定公司员工的奖惩、升（降）级、加（减）薪、聘用、解聘与辞退。

**第八条** 总经理因特殊原因如休假、出国等不能履行职权时，经董事长同意后，应书面授权一名副总经理或委托一名熟悉公司经营管理情况的董事主持日常工作，授权时间一般不得超过三十天。

**第九条** 总经理应当根据法律、行政法规、公司章程和本条例的规定行使职权。

**第十条** 总经理行使职权时要注意运用民主集中制原则，充分发挥其他高层管理人员的作用。

### **第十一条** 总经理的职责：

#### (一) 经营管理方面：

- 1.遵守国家法律法规，维护公司法人财产的安全，正确处理股东、公司、员工和社会的利益关系；
- 2.严格遵守公司章程和本条例，全面执行董事会决议，定期向董事会汇报工作，接受董事会的领导，不越权行事；
- 3.推进公司经营管理的市场化、科学化、现代化，采取切实措施将国际成熟的管理理论和方法运用于日常经营管理中，锐意改革、大胆创新；
- 4.组织实施公司发展战略，及时向董事会反馈发展战略执行过程中出现的问题，适时提出公司发展战略的调整建议；
- 5.依据公司经营实践，分析研究并不断提高公司的核心竞争能力和抗风险能力，适时提出有关资本经营和投资发展等方面的建议，准确把握商业机遇，以不断提高公司经济效益，扩大规模，保持竞争优势；
- 6.在董事会决定的内部管理组织架构内，明确各部门的职责权限，实行岗

位责任制，确保部门之间、岗位之间相互配合、高效运作；对于不适应公司经营发展的组织架构应适时向董事会提出改革建议，以确保公司各项工作的顺利开展；

7.积极调动经理层中各方面业务助手的创造性和主动性，努力使经理层成员配合默契、团结高效；

8.组织公司各方面的力量，实施董事会确定的年度工作计划，保证各项工作任务 and 经营指标的完成；

9.推行严格、规范化的工程项目建设管理流程、公路收费管理流程；

10.建立准确、高效的信息流通渠道，保证信息在决策层、管理层和相关员工间的传递畅通，实现公司信息在一定授权制度下共享；

#### （二）财务管理方面：

1.在董事会授权范围内实施财务管理，不得超越董事会授权任意决定非授权财务事项；

2.构建忠于职守、业务精良、合理分工的财务管理机制；

3.制订公司的财务管理制度，保证财务资料的完整、清晰和连续；

4.建立严格的内部控制制度，在重大对外投资、资产处置、资金调度和其它重要经济事项的经办与批准时应采取有效措施，实行相互监督和相互制约的程序，确保公司法人财产的安全、完整、不受侵犯；

5.建立健全财产清查制度，必要时可要求本公司内审机构或委托社会中介机构对经营活动进行定期审计和不定期专项审查；

6.编制公司的年度预算，合并全资子公司和控股子公司预算，并确保其科学、合理、符合公司客观实际。

#### （三）人力资源管理方面：

1.制订公司人力资源发展计划，在本公司管理员工内及社会人才市场发现和培养公司的高级管理人员；

2.制订员工培训计划，加强对员工的综合素质培训和业务知识教育，不断提高员工的劳动技能和综合素质；

3.建立并实施切合实际行之有效的员工激励机制，营造并发展一种合乎道德规范，引导员工忠诚正直和对公司对社会负责的企业文化氛围；

4.不断向员工宣传公司发展战略目标，使推动公司的发展战略成为员工工

作中的自觉行动；

5.鼓励员工为公司出谋划策，对优秀建议按其效果大小给予适当的物质奖励。

(四) 对外关系管理方面：

1.维护和发展公司与有关政府部门的良好关系，为实现公司战略目标及日常经营工作的顺利开展，创造外部有利条件；

2.保持与传媒联系通畅，建立良好关系，努力争取社会各界的理解和支持，通过传媒，扩大公司在境内外投资界及社会中的影响；

3.开展适当的社会公益活动，树立良好的公司形象；

4.开展与同行业的相互交流与合作，扩大业内知名度，创造战略联盟的机会。

**第十二条** 公司总经理不得兼任任何其它公司的总经理；总经理在需要付出一定时间、精力的社会学术团体或公益活动组织中的兼职不得超过2个，且必须保证与公司利益相关。总经理应将其社会兼职情况向董事会书面通报并在公司人力资源管理部门备案。

**第十三条** 总经理在履行职责时，必须遵守诚信勤勉原则。其具体要求主要包括：

(一) 真诚地以公司利益最大化为出发点行事；

(二) 在职权范围内行使权力，不越权行事；

(三) 亲自行使所赋予他的酌量处理权，不得受他人操纵；

(四) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得以任何形式侵占公司的财产，包括利用对公司有利的机会；

(五) 遵守公司章程和本条例，忠实履行职责，维护公司利益，不得利用其在公司的地位和职权为自己谋取私利；

(六) 不得挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人，不得将公司资产以其个人名义或者以其他名义开立帐户存储，不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保。

**第十四条** 总经理不得指使下列人员或者机构(“相关人”)去做不允许总经理做的事：

(一) 总经理的关系密切的家庭成员，包括配偶、父母及配偶的父母、年满 18 周岁的子女及其配偶、兄弟姐妹及其配偶、配偶的兄弟姐妹、子女配偶的父母；

(二) 总经理或者本条（一）项所述人员的受托人；

(三) 总经理或者本条（一）、（二）项所述人员的合伙人；

(四) 由总经理在事实上单独控制的公司，或者与本条（一）（二）（三）项所提及的人员或者公司其他董事和高级管理人员在事实上共同控制的公司；

(五) 本条（四）项所指被共同控制的公司的董事、总经理和其他高级管理人员。

**第十五条** 总经理所负的诚信勤勉义务不因其任期结束而终止，其对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后三年内（含第三年）仍有效。其他义务的持续期应当根据公平的原则决定，取决于事件发生与离任之间的时间长短，以及与公司关系在何种情形和条件下结束，具体事项由公司董事会与总经理在相关文件中约定。

**第十六条** 总经理应实行以下回避制度：

(一) 不得安排其亲属在本公司或分公司或附属公司的管理层内任职；

(二) 不得安排其亲属在公司办公室、人力资源部、财务部和内审机构内工作；

(三) 不得与其亲属所投资的公司发生经营、借贷和担保关系。

**第十七条** 总经理必须对其以下行为承担相应的责任：

(一) 不得成为其他经济组织的无限责任股东或者合伙组织的合伙人；

(二) 不得自营或帮助他人经营与本公司同类或存在竞争的业务；

(三) 承担《公司法》第十二章规定应负的法律 responsibility。

### 第三章 总经理的聘任与解聘

**第十八条** 总经理的任职条件：

(一) 诚信勤勉、为人正直、廉洁奉公、以身作则、处事果断、不骄不躁、作风民主、勇挑重担；

(二) 具有五年以上的企业管理或经济管理工作经历，其中三年以上不低

于大中型企业副总或相当职务的工作经验；

（三）受过大学本科以上教育，年富力强，身体健康，精力充沛；

（四）具有一定战略眼光和敏锐的市场意识及较强的使命感，勇于开拓、创新；

（五）具有一定的经济理论和管理理论知识，对现代企业治理结构有较深刻的理解，具有较强的分析、判断和语言表达能力；

（六）有较强的组织、协调和决策能力，能处理好各种内外关系，统揽全局。

**第十九条** 有下列情况之一者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）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三）担任破产清算的公司、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、企业破产清算完成之日起未逾三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、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未逾三年；

（五）被有关主管机构裁定违反有关证券法规的规定，为证券禁入者；或在证券市场涉及有欺诈或者不诚实的行为，自该裁定之日起未逾五年；

（六）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（七）因触犯刑法被司法机关立案调查尚未结案，或被中国证监会处以证券市场禁入处罚的；

（八）因法律、行政法规和本公司回避要求所规定不能担任企业领导的，如国家公务员等；

（九）非自然人。

**第二十条** 总经理的聘用：由董事会提出聘用计划，确定总经理的选择标准、招聘程序、评价方法、聘用合同条款等。该项工作董事会可授权人力资源及薪酬委员会（以下简称“人力委员会”）具体负责。

**第二十一条** 总经理的聘任程序：



(一) 董事会确定总经理招聘计划；  
(二) 董事会公开总经理的选择标准、招聘程序、评价方法；  
(三) 选聘总经理，应尽量通过公开招聘、猎头机构物色、个人自荐、他人推荐等方式进行；

(四) 人力委员会应核查候选人的材料，对其工作经历、所受教育、身份证明、培训经历、推荐人的推荐信等进行调查确认并按本条例第十八条、第十九条的要求进行筛选、测评，向董事会提出建议；人力委员会应当对总经理的薪酬提出建议。

(五) 列入总经理候选人的人选应通过书面考试、发表演说和公开答辩等方式接受能力测试；

(六) 人力委员会根据评价结果和相关条件分析提出总经理候选人，提交董事会审议通过；

(七) 由董事长与总经理签订聘任合同，由董事长签发聘任书。

**第二十二条** 总经理的解聘：总理由董事会解聘，有下列情形之一时，董事会应尽快召开会议讨论决定是否启动总理解聘程序：

(一) 董事长建议解聘；  
(二) 三名或以上董事(不得为同一股东单位推荐委任的董事)提请解聘。

**第二十三条** 总经理存在下列情况之一时，启动总理解聘程序：

(一) 除人力不可抗拒意外事件发生外，连续两年未完成董事会下达的年度经营计划中的主要指标；

(二) 违反公司有关规定越权决策，虽经董事、董事会秘书、财务总监指出，仍拒不接受，致使一年中出现两次需召开董事会会议要求总经理予以纠正其错误；

(三) 严惩失职渎职，并给公司造成不良影响和经济损失；

(四) 不能胜任或能力有限或有充分理由说明其不适合继续任职。

**第二十四条** 董事会决议通过启动总理解聘程序后，应当即暂停总经理的职务，并指定一名董事或一名副总经理主持公司日常经营管理工作。

**第二十五条** 若启动总理解聘程序的议案未获得董事会通过，总经理应按其聘任合同继续履行其职权。

**第二十六条 总理解聘程序：**

- （一）董事会批准启动总理解聘程序；
- （二）董事会或授权下属的人力委员会根据解聘总经理的原因制定解聘计划；
- （三）通过了解和取得总经理在任期间的主要功过情况及业绩评价和对有关证明材料进行分析、评价、调查核证；
- （四）通过直接与总经理对话及向公司内相关人员全面了解后，应给予总经理公开陈述意见的机会；
- （五）将考察情况及是否建议解聘的意见报董事会审议通过后，若决定解聘则由董事长签发解聘通知书；
- （六）董事会审计委员会组织进行总经理离任审计；
- （七）启动继任总经理聘任程序；
- （八）若董事会否定解聘总经理的议案，应立即中止解聘程序并恢复总经理的职权。

**第二十七条** 公司副总经理、财务总监的解聘，由总经理或至少两名董事或独立董事提出并书面陈述其理由，董事会人力委员会进行核查，报董事会决定解聘。

**第二十八条** 总经理的辞任：总经理因个人原因提出辞任，应向董事长提交书面辞职报告，经董事会同意，即可启动总经理辞任程序。

**第二十九条 总经理辞任程序：**

- （一）董事会形成决议，同意总经理的辞任，董事会指定一名董事或一名副总经理主持公司日常经营管理工作；
- （二）启动新一任总经理的招聘程序；
- （三）由董事会审计委员会组织进行辞任总经理离任审计；
- （四）自董事会同意总经理辞职之日起，总经理开始移交工作，其持续时间一般为一至三个月，最长不得超过六个月；
- （五）与辞任总经理签订当日起三年内有效的保密协议及禁止到公司之竞争对手方任职或变相为公司竞争对手服务的协议。一经发现辞任总经理违背协议，或总经理尚未完成以上程序即离开公司，本公司有权向辞任总经理索取赔偿。

**第三十条** 任期尚未结束的总经理提出辞任，应对其辞职给公司造成的损失，承担聘任合同约定的赔偿责任。

**第三十一条** 公司董事长原则上不兼任公司总经理。在特殊情况下需兼任的，必须经过董事会成员三分之二以上通过，作出特别决议。

#### **第四章 总经理的主要工作程序**

**第三十二条** 总经理工作机构：

根据公司的经营管理需要，总经理可提出设立或撤销相应的工作机构，经董事会批准后实施。

**第三十三条** 公司实施工作月报制度，各部门、分公司、项目管理处、附属公司，在每个月的第一个工作日将当月月度工作报告提交公司办公室，由办公室整理汇编成《月度工作计划》，报总经理审批后在当月5日前下发。

##### **第一节 投资项目工作程序**

**第三十四条** 投资项目工作程序：

（一）总经理根据公司的发展战略及中、长期发展计划，组织投资及有关业务部门物色适宜的投资项目，编制项目投资建议书。项目投资建议书报董事会发展战略及投资委员会审核后经董事会批准方能列入公司投资计划；

（二）总经理按照批准的投资计划，组织进行项目可行性分析研究，编制项目投资方案，报送董事会发展战略及投资委员会审核。由董事会或股东会最终批准。在编制项目投资方案时，如有必要可聘请相关社会专业部门给予帮助；

（三）组织相关部门进行投资项目合同条款的谈判，确定投资项目执行人和项目监督人，执行和跟踪投资项目实施情况；

（四）投资项目完成后，按照有关规定适时对建设项目进行竣工验收，公司财务部门会同投资部门等有关部门编制竣工决算，并与投资预算对比分析，报董事会发展战略及投资委员会进行投资项目后评价。

##### **第二节 人力资源管理工作程序**

**第三十五条** 总经理的人力资源管理工作主要是指总经理有权决定的人事任免和人员培训及调配工作。

**第三十六条** 除公司已明确应由董事会聘任的高级管理人员外，总经理有

权直接聘任或解聘公司下属各方面负责人。

**第三十七条** 总经理可根据选聘需要组织临时人力资源评价小组负责聘任工作。公司人力资源管理部门作为工作机构，可受人力资源评价小组委托进行具体工作。

**第三十八条** 总经理任免权限内人员的聘任程序如下：

（一）总经理根据职位空缺情况及岗位要求批准主要管理人员聘用计划。公司可采取公开竞聘、公司招聘、个人自荐、他人推荐、猎头物色等方式，发出聘用需求；

（二）公司人力资源管理部门负责对应聘者进行资格审查和考核调查，并在广泛征求相关方面的意见后提出初审报告；

（三）公开竞聘或招聘应进行公开面试和答辩并由人力资源管理部门根据考核、面试的综合情况，形成是否聘任的意见；

（四）总经理面试确认聘用人选后，经公司经理层讨论后由总经理决定；

（五）人力资源管理部门办理聘任手续，总经理签发聘任书；

（六）人力资源管理部门定期进行公司内各级管理人员工作绩效评估。

**第三十九条** （一）普通员工的聘用可参照上条程序执行。一般由用人部门主管或副总经理提出用人需求，经总经理批准列入用人计划。人力资源管理部门根据用人计划进行公开招聘、考核、评估、面试，经用人部门和人力资源管理部门审核同意后，经总经理批准方可聘用；

（二）公司普通员工的解聘由所在部门经理或主管提出，经副总经理同意后，报总经理批准。公司人力资源管理部门应在总经理批准前对解聘员工进行考核、评价、面谈，经总经理批准后，由公司签发解聘通知书。

**第四十条** 总经理任免权限内的人员解聘程序：

（一）有下列情形之一的，经公司总经理办公会议讨论同意后，启动解聘程序：

- 1.至少两名董事建议解聘；
- 2.总经理或有关副总经理建议解聘；

（二）管理人员解聘程序：

- 1.暂停该主要负责人的职务；

- 2.人力资源管理部门进行考核、评估，并提出评估报告；
- 3.总经理会议讨论通过或不通过；
- 4.通过后由公司内部审计部门进行离任审计；
- 5.总经理签发解聘通知书。

### 第三节 财务管理工作程序

**第四十一条** 公司财务总监由董事会聘任，在公司服从总经理的领导，协助总经理负责财务管理工作。对总经理职权范围之外的事项，财务总监有权向董事长直接汇报，对违反公司章程和其他规章制度的事项，财务总监应予拒绝执行。

**第四十二条** 重大财务事项实行总经理与另一名董事的联签制。该事项经办部门按计划提出报告或申请，财务部门根据年度投资计划、经营计划、财务预算等文件初审后由财务总监审核。

**第四十三条** 年度预算内的日常财务支出，由使用部门按计划提出报告或申请，财务部门依据计划和预算审核无误后，经财务总监同意报总经理批准。

**第四十四条** 超过董事会授权的重大财务支出或预算外财务支出，经财务总监审核无误后，提交总经理报董事会审议决定，总经理按董事会的决议执行。

**第四十五条** 每个会计年度结束后的两个月内，总经理应组织有关部门拟订本年度公司财务决算、利润分配方案及下一年度财务预算，报董事会审议。

**第四十六条** 每个季度结束后的十五个工作日内，总经理应向董事会书面汇报有关计划和预算的执行情况，并提交公司经济活动分析报告及重要业务工作报告。

### 第四节 融资及贷款担保工作程序

**第四十七条** 总经理应按公司发展及年度计划的总体要求拟定融资方案、实施融资方案，其工作程序为：

（一）总经理应于每年年末或适宜的时间组织投资、财务等相关部门提出年度融资项目建议，经董事会审核并报股东会批准。融资项目包括股票发行、债券发行、商业借款、抵押贷款及国家批准的其它融资方式；

（二）总经理根据股东会批准的年度融资计划，拟定各投资项目融资方案报董事会批准；

（三）总经理按照董事会批准的融资方案实施融资方案；

（四）对于实施中的融资方案，分具体项目或随时或每季度或每半年以适宜的形式向董事会汇报融资进展情况，分析融资风险。必要时可根据实际情况提出修改融资计划或方案的建议，若需要增加项目或项目增加融资数额必须及时报董事会或股东会审议决定。

**第四十八条** 总经理应按要求在授权额度内实施贷款计划或对分公司及附属公司给予贷款担保，其工作程序为：

（一）由财务部门就每笔贷款的用途、风险、公司承受能力等要素或被担保方的申请等进行分析，提出评估报告，对总经理授权额度内的贷款事宜报总经理批准，对总经理授权额度外的贷款事宜经总经理审核后报董事长批准；

（二）评估报告批准后由董事长（或经董事长授权后由总经理）与银行签订贷款协议书或与被担保方签订担保协议书。

### 第五节 工程项目管理工作程序

**第四十九条** 为使高速公路工程项目具有良好的质量保证，总经理应督促有关部门做好高速公路工程项目建设前的工作，包括项目预可行性研究、工程可行性研究、工程设计。高速公路工程项目包括高速公路的建设工程项目、高速公路的大、中型维护工程项目及相关的配套设施工程项目。

**第五十条** 高速公路建设工程项目实行公开招标制度，主要包括对施工单位的招标、工程监理公司的招标及主要材料供货商的招标。总经理应组织有关部门制定工程招标文件，按国家有关规定依照程序实施工程招标。

#### （一）施工的招标程序

1. 组建评标机构，确定投标单位的选择原则，制订评标标准，明确招标工作流程及职责。评标机构由总经理按政府有关规定负责组建，公司有关部门、审计委员会委员等参与招标工作；政府有关部门和社会专家按有关法规、规定参与评标过程；

2. 公开发出招标邀请，公开招标程序；

3. 在收到有投票意向的单位中进行筛选，邀请符合条件的施工单位提交工程施工方案建议书和报价；

4. 评标机构对各投标单位的施工方案建议书和商务报价进行评估，确定中标单位；并由评标机构与中标单位商议合同草案；

5.由董事长或董事长授权总经理与中标单位签订合同。

(二) 工程监理公司招标程序:

可参照本条(一) 施工单位招标程序。在招标过程中, 评标机构应特别审查监理公司的资质、信誉及其经验, 并指定专人配合监理公司对工程进行跟踪和监督, 同时对监理公司的工作进行评价, 确保工程项目合同的执行。

(三) 工程用材料招标程序:

可参照本条(一) 施工单位招标程序。公司总经理应责成有关部门建立工程用材料供应商档案, 从而对材料供应商的价格、质量、服务等方面提供详细资料供评标参考, 以便在保证质量的前提下, 达到价格、服务的最优结合。

## 第六节 重大事项工作程序

**第五十一条** 重大事项, 是指公司日常经营活动中发生的需经董事会或股东会决定的突发性事项, 包括但不限于下列有关事项:

(一) 重大资金管理项目及涉及法律诉讼的资金管理项目;

(二) 涉及公司权益的重大经济案件;

(三) 公司管辖权内发生的重大行车事故、员工伤亡事故、重大治安事件、员工违法犯罪案件等事项;

(四) 总经理、总经理办公会议认为应当报告的重大问题。

**第五十二条** 重大事项工作程序:

(一) 公司及全资子公司若发生上述重大事项, 或发生其它未明确规定处理程序的事项, 需向董事会报告时, 须先上报公司主管副总经理和总经理, 紧急情况时应立即分别报告;

(二) 突发性事件要迅速上报, 对影响大、事关全局的问题, 必须立即报告总经理、董事长;

(三) 公司成立由总经理领导的重大事项处理小组就有关重大事项进行调查、研究和分析;

(四) 凡提交股东会决定的事项, 需于股东会召开 45 天前将重大事项的详细情况书面报告公司总部; 凡提交董事会决定的重大事项, 需于董事会召开 10 天前将详细情况书面报告公司; (股东会和董事会作出的决议, 应于 7 个工作日内以书面形式报告公司);

(五) 以公司名义并以书面形式形成的报告, 按主管范围和决策程序报领导审批后, 由办公室以公司名义统一编号盖章后上报。须会签的应先会签。

### **第七节 重要工作及重大事项通报制度**

**第五十三条** 为了加强管理人员之间的信息交流, 增加工作透明度, 努力做到信息共享, 加强协调配合, 对公司的重要工作情况及重大事项实行通报制度。

#### **第五十四条 通报内容:**

- (一) 公司发展战略和年度经营计划执行情况、存在问题和调整建议;
- (二) 季度经济活动分析;
- (三) 公司中期和年度经营业绩、年度利润分配方案;
- (四) 公司主要投资项目的实施情况;
- (五) 公司拟实施的重大改革措施、经营措施、提高竞争力措施;
- (六) 国家、省、市交通、公路行业主管部门新出台并对公司发展及经营会产生重大影响的法规、政策等情况;
- (七) 股东会、董事会、总经理办公会议、工会讨论的有关重要问题的决议;
- (八) 公司重要人事调整;
- (九) 公司重大经济纠纷和法律诉讼案件的处理情况;
- (十) 公司管辖权内发生的重大事故、治安事件、违法犯罪和经济案件;
- (十一) 公司认为有必要通报的其他情况。

#### **第五十五条 通报范围:**

- (一) 董事、总经理;
- (二) 副总经理、董事会秘书、财务总监等公司高级管理人员;
- (三) 公司其他中高层管理人员。

#### **第五十六条 通报形式:**

- (一) 会议形式。可通过股东会、董事会会议、总经理会议、职代会等形式予以通报;
- (二) 口头报告形式。在可通报范围内, 根据工作内容和关系, 采取工作汇报、座谈、磋商、电话等形式通报;
- (三) 书面形式。通过寄发简报、报表、会议纪要文件、电话记录等书面



形式通报。

## 第五章 总经理会议

### 第一节 总经理办公会议

**第五十七条** 总经理办公会议是公司经营管理层研究决定重大经营问题的形式。会议的主要任务是：

（一）讨论通过须提交董事会审议的各种议案，决定实施董事会决议的具体方案；

（二）讨论公司年度经营计划和考核目标的确定及执行情况；

（三）讨论通过需向董事会提交的各种改革建议或调整建议；

（四）研究决定公司经营管理遇到的重大问题；

（五）讨论决定全资及控股子公司的重要请示和报告事项；

（六）总经理认为应提交总经理办公会议讨论的其他事项。

**第五十八条** 总经理办公会议采取集体讨论、总经理决策的议事方式。总经理视需要适时召开。

**第五十九条** 总经理办公会议由总经理召集和主持，特殊情况下也可由总经理委托副总经理召集和主持。

**第六十条** 总经理办公会议出席人员：副总经理等经理层成员；

总经理办公会议列席人员：总经理认为有必要参加的相关部门及下属单位负责人；同级党组织、工会负责人；董事会秘书。董事可自行列席会议。

**第六十一条** 总经理办公会议的事务性工作由总经理办公室负责。

**第六十二条** 总经理办公会议议事程序：

（一）提交议案。总经理办公会议的出席人员均有权提出议案，报总经理同意后列入会议议程。

（二）确定议题。由总经理确定议题，并由总经理办公室在会议召开 1-2 天前发出会议正式通知。涉及重要改革方案、营销举措、计划、规划等重大问题时，在会议召开至少两天前由总经理办公室将会议通知连同有关资料送达与会人员。

（三）会前准备。会议各议案的提报人或部门在会议前需作好充分准备，

并就议案提出各自的初步意见，以便会议讨论研究。

（四）会议召开。与会人员应围绕议案，充分讨论，集思广益，正确决策。总经理办公室负责做好会议发言记录。

（五）会议纪要。议事内容经过讨论后，采用民主集中制的原则由总经理做出决定，并形成总经理办公会议纪要由总经理签发执行，并报董事会秘书室备案，以便将重要信息及时向董事会汇报。

（六）纪要内容的执行。总经理办公会议纪要下发后，各单位按照分工负责的原则，由总经理办公室负责监督逐级落实纪要内容，并在下次总经理办公会议或办公例会上由分管负责人及总经理办公室主任报告纪要内容落实情况，直至完成或终结。

## 第二节 总经理例会

**第六十三条** 总经理例会是研究讨论有关公司经营管理的日常事项，是总经理工作机构的有关负责人，向总经理汇报日常经营管理具体工作的工作会议。一般定期为每周或每月召开。

**第六十四条** 总经理例会的主要内容为：

- （一）听取各部门的近期工作汇报和工作计划安排；
- （二）讨论研究公司阶段性工作安排和近期出现的重要问题；
- （三）研究协调各部门重要请示和报告事项，研究、协调各部门之间相互工作关系，检查指令落实情况；
- （四）通报与沟通信息；
- （五）总经理认为有必要提交例会讨论的其他事项。

**第六十五条** 总经理例会采取各单位汇报、集体讨论的议事方式，原则上每周召开一次。

**第六十六条** 总经理例会由总经理主持，总经理外出时，由总经理委托一名副总经理主持。

**第六十七条** 参加总经理例会的人员：

- （一）副总经理等公司经营管理层成员；
- （二）公司本部各部门负责人；
- （三）其他有关人员；

(四) 董事会秘书列席会议，董事可自行列席会议。

## 第六章 总经理的考核和奖惩

**第六十八条** 评价总经理的目的：及时了解、准确辨别总经理的素质、能力和绩效，并以此为聘或辞、奖或罚的主要依据；帮助总经理客观认识个人的优势和不足，使董事会和总经理及早发现潜在问题并共同寻求改善、提高的途径；增进总经理与董事会间的沟通，有利于形成团结一致的团队精神。

**第六十九条** 总经理评价的内容：总经理的品德、总经理的领导组织、协调能力、总经理的业务开拓能力、董事会与总经理所确定的年度经营目标及财务指标完成情况、总经理的信任度、总经理的连任计划、与董事会的关系、与股东等利益相关者的关系等。

**第七十条** 总经理评价的周期：在总经理任期内，每年进行一次简要评价，任期结束时作一次任期评价。

**第七十一条** 总经理评价的程序：

- (一) 董事会人力委员会研究总经理评价标准与计划，并由董事会确定；
- (二) 由董事会人力委员会或公司董事牵头组成评价小组，推选独立董事或不在公司担任经营管理职务的董事担任评价小组组长对总经理进行业绩评价；
- (三) 总经理依据年度经营目标、财务指标、总经理职责的完成及履行情况，提出自我评价；
- (四) 在对总经理的自我评价进行讨论和广泛听取意见的基础上，评价小组成员分别对总经理作出自己的独立评价；
- (五) 评价小组组长对各成员的个人评价进行综合，经讨论确定后提交基本评价报告报董事会；
- (六) 董事会指定董事长或委员会主席将董事会意见和基本评价报告与总经理见面及交流，讨论评价内容，并就综合评价中总经理提出的问题作出答复；
- (七) 评价小组举行会议，讨论相关问题并形成具有明确意见的报告；
- (八) 评价小组就最终评价报告向董事会报告。

**第七十二条** 对完成董事会下达的经营目标和财务指标的总经理，由董事会根据年度评价结果进行奖励，奖励方式包括但不限于：

- (一) 现金奖励;
- (二) 股权奖励;
- (三) 实物奖励;
- (四) 其他奖励。

**第七十三条** 总经理的报酬办法由人力委员会提出建议，董事会决定，并在总经理的聘任合同中具体约定。

## 第七章 附则

**第七十四条** 本条例未尽事宜，依据《公司法》、公司章程、《股东会议事规则》《董事会工作条例》的有关规定办理。

**第七十五条** 本条例由公司董事会负责解释，自印发之日起施行，原《总经理工作条例》（皖通高速法〔2024〕13号）同时废止。