

金杯汽车股份有限公司  
自愿性信息披露管理制度

(2026年4月修订)

金杯汽车股份有限公司

二〇二六年四月

## 目录

第一章	总则.....	3
第二章	自愿信息披露的基本原则.....	3
第三章	自愿信息披露的标准.....	4
第四章	自愿信息披露的审核与披露程序.....	5
第五章	自愿信息披露的责任划分.....	5
第六章	相关信息的申请、审核与发布流程.....	7
第七章	涉及公司部门及子公司的自愿信息披露事务管理和报告制度.....	7
第八章	附则.....	8

## 第一章 总则

**第一条** 为规范金杯汽车股份有限公司（以下简称“公司”）的自愿信息披露行为，确保公司信息披露的真实、准确、完整与标准统一，切实保护公司、股东及投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《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》等相关法律法规、规范性文件以及《金杯汽车股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本制度。

**第二条** 自愿信息披露是指虽然所披露的信息未达到《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《股票上市规则》等规定的披露标准，但基于维护投资者利益而由公司自愿进行的信息披露。公司应当根据相关法律、法规、规范性文件、《公司章程》以及本制度的规定，及时、公平地披露与投资者作出价值判断和投资决策有关的信息（以下简称“相关信息”），并应保证所披露信息的真实、准确、完整、不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

## 第二章 自愿信息披露的基本原则

**第三条** 除依法需要披露的信息之外，公司可自愿披露相关信息，但不得与依法披露的信息相冲突，不得误导投资者。

**第四条** 公司披露自愿信息，应当符合真实、准确、完整、及时、公平等信息披露基本要求。发生类似事件时，公司应当按照一致性标

准进行披露。

**第五条** 公司进行自愿信息披露的，应本着实事求是的宗旨，客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际生产经营状况，就公司经营状况、经营计划、经营环境、战略规划及发展前景等按照统一的标准持续进行自愿信息披露，帮助投资者作出理性的投资判断和决策。

公司在进行自愿信息披露时，应当审慎评估披露的必要性并避免披露内容误导投资者。

**第六条** 自愿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，不得进行选择性地披露，不得利用自愿信息披露从事市场操纵、内幕交易或者其他违法违规行为，不得违反公序良俗、损害社会公共利益。自愿披露具有一定预测性质信息的，应当明确预测的依据，并提示可能出现的不确定性和风险。

**第七条** 公司的董事和高级管理人员应当保证公司所披露信息的真实、准确、完整、及时、公平。

### 第三章 自愿信息披露的标准

**第八条** 在发生以下情形之一时，公司可以进行自愿信息披露：

（一）签订框架协议或其他合作协议（有一定约束力且对公司产生重要影响）；

（二）获得新订单（包括但不限于公司进入新客户的供应商体系、公司产品获得客户项目定点意向书或通知书等，预计带来的年收入超过5,000万元或毛利金额超过500万元）；

（三）新产品的研发取得进展（重大、实质性进展）、公司产品

取得重要资质或认证（获得政府及权威机构的认证）；

（四）对外投资设立子公司及后续取得相关进展（投资金额超过500万元）；

（五）对外投资参股公司及后续取得相关进展（投资金额超过500万元）；

（六）其他（可能对公司股价产生重大影响）。

#### 第四章 自愿信息披露的审核与披露程序

**第九条** 上述第八条自愿信息披露事项执行时按照本制度附件进行签批并在披露信息前应严格履行以下审核程序：

（一）提供信息的部门负责人认真核对相关信息资料；

（二）董事会秘书进行合规性审查；

（三）董事会秘书合规性审查后，董事长批准后披露。

**第十条** 公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应及时通知董事会秘书，并向其提供信息披露所需要的资料。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有关部门咨询。

**第十一条** 公司信息披露事项由董事会秘书负责对外发布公告，其他董事、高级管理人员未经董事会书面授权，不得对外发布任何有关公司的相关信息。

#### 第五章 自愿信息披露的责任划分

**第十二条** 本制度所涉及的各信息相关方的责任和义务：

(一) 公司董事会全体成员必须保证公司的信息披露符合本制度或其他法律法规的有关规定, 对任何误导性陈述或重大遗漏承担相应的法律责任;

(二) 各部门负责人应认真地传递本制度和有关法律法规所要求的各类信息, 并严格按照本制度和有关法律法规的规定执行, 如有违反, 公司董事会将追究各部门负责人的责任。

**第十三条** 董事会秘书负责协调和组织公司自愿信息披露事项, 具体包括:

(一) 准备和提交上海证券交易所要求的文件;

(二) 协调和组织公司信息披露事项, 包括建立信息披露的制度, 接待来访、回答咨询、联系股东, 向投资者提供公司公开披露的资料;

(三) 促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露;

(四) 列席涉及信息披露的有关会议, 公司有关部门应当向董事会秘书提供信息披露所要求的资料和信息。公司就涉及自愿信息披露的问题做出相关决定之前, 应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见;

(五) 负责信息的保密工作, 制定保密措施。内幕信息泄露时, 及时采取补救措施加以解释和澄清, 并按规定报告上海证券交易所等有关证券监管部门。

**第十四条** 公司董事会办公室是负责管理公司自愿信息披露文件、资料档案的职能部门, 董事会秘书是第一责任人。

**第十五条** 公司应当将信息披露公告文稿和相关备查文件报送公司注册地证监局, 并置备于公司住所供社会公众查阅。

**第十六条** 涉及查阅经公告的自愿信息披露文件, 经董事会秘书

批准后提供；涉及查阅董事、高级管理人员履行职责时签署的文件、会议记录及各部门和各控股子公司（含全资子公司）履行自愿信息披露职责的相关文件、资料等，经董事会秘书核实身份、董事长批准后提供（证券监管部门要求的，董事会秘书必须及时按要求提供）。

## **第六章 相关信息的申请、审核与发布流程**

**第十七条** 本公司相关信息发布应当遵循以下程序：

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

## **第七章 涉及公司部门及子公司的自愿信息披露事务管理和报告制度**

**第十八条** 公司各部门和各控股子公司（含全资子公司）负责人为本部门、公司自愿信息披露事务管理和报告的第一责任人。

**第十九条** 公司各部门和各控股子公司（含全资子公司）应指派专人负责本部门、公司的相关信息披露文件、资料的管理，并及时向董事会秘书报告与本部门、本公司相关的信息。

**第二十条** 董事会秘书和公司董事会办公室向各部门和分公司和各控股子公司（含全资子公司）收集相关信息时，各部门和分公司和各控股子公司（含全资子公司）应当按时提交相关文件、资料并积极配合。

## 第八章 附则

**第二十一条** 本制度未尽事宜，按照中国证券监督管理委员会、上海证券交易所所有关法律法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度如与后者有冲突的，按照后者的规定执行。

**第二十二条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第二十三条** 本制度经董事会审议通过之日起实施。

附件：

## 金杯汽车股份有限公司

### 自愿性信息披露业务办理审批表

部门：董事会办公室

经办人：

申请日期：

拟披露日期	
披露类型	<input type="checkbox"/> 签订框架协议或其他合作协议（有一定约束力且对公司产生重要影响） <input type="checkbox"/> 获得新订单（包括但不限于公司进入新客户的供应商体系、公司产品获得客户项目定点意向书或通知书等，预计带来的年收入超过 5,000 万元或毛利金额超过 500 万元） <input type="checkbox"/> 新产品的研发进展（重大、实质性进展） <input type="checkbox"/> 取得重要资质或认证（获得政府及权威机构的认证） <input type="checkbox"/> 对外投资设立子公司及进展（投资金额超过 500 万元） <input type="checkbox"/> 对外投资参股公司及进展（投资金额超过 500 万元） <input type="checkbox"/> 其他（可能对公司股价产生重大影响）
简要内容	
相关业务 分管领导签字	
董事会秘书签字	
董事长签字	
备注	