

# 浙江乔治白服饰股份有限公司

## 信息披露管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范浙江乔治白服饰股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露行为，促进公司依法规范运作，维护公司股东、债权人及其利益相关人的合法权益，《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）、《深交所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《上市公司信息披露管理办法》（以下简称《管理办法》）等有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关要求制定本管理制度。

**第二条** 本制度所称“信息”是指将可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响而投资者尚未得知的重大信息，以及证券监管部门、深交所要求披露的信息；本制度所称“披露”是指在规定的时间内、在规定的媒体上、以规定的方式向社会公众公布前述的信息，并按规定报送证券监管部门。本制度所称信息披露是指将可能对公司股票价格产生重大影响而投资者尚未得知的重大信息以及证券监管部门要求披露的其他信息，在第一时间，报送证券交易所，经证券交易所审核后，通过指定的媒体，向社会公众公布，并送达证券监管部门备案。

本制度所称的“重大事件”包括：

- 1、公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- 2、公司的重大投资行为，公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额百分之三十，或者公司营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；
- 3、公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- 4、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；
- 5、公司发生重大亏损或者重大损失；
- 6、公司生产经营的外部条件发生的重大变化；

7、公司董事、高级管理人员发生变动；董事长或经理无法履行职责；

8、持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有的股份或控制公司的情况发生较大变化，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

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

10、涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东会、董事会决议被依法撤销或宣告无效；

11、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、审计委员会成员、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施；

12、新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；

13、董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；

14、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，或者出现被强制过户风险；

15、对外提供重大担保；

16、公司主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

17、公司主要或者全部业务陷入停顿；

18、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；

19、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；

20、变更会计政策、会计估计；

21、中国证券监督管理委员会和深交所规定的其他情况。

**第三条** 公司至少选择一种符合中国证监会规定条件的披露上市公司信息的媒

体以及巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com.cn>）作为刊登公司公告和其他需要披露信息的媒体。

**第四条** 董事长是公司信息披露的第一责任人，董事会秘书、公司控股股东及其实际控制人等为本制度所称的信息披露义务人，信息披露义务人应接受中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）和深交所监管。公司信息披露的具体事务由董事会秘书负责。

本制度所称信息披露义务人包括：

- 1、公司董事、审计委员会成员、高级管理人员；
- 2、公司各部门、分子公司负责人；
- 3、公司控股股东、实际控制人以及持股5%以上的股东及其一致行动人；
- 4、法律、法规和规范性文件规定的其他信息披露义务人。

本制度所称信息知情人是指：

- 1、发行人的董事、审计委员会成员、高级管理人员；
- 2、持有公司百分之五以上股份的股东及其董事、审计委员会成员、高级管理人员，公司的实际控制人及其董事、审计委员会成员、高级管理人员；
- 3、发行人控股的公司及其董事、审计委员会成员、高级管理人员；
- 4、由于所任公司职务可以获取公司有关内幕信息的人员；
- 5、证券监督管理机构工作人员以及由于法定职责对证券的发行、交易进行管理的其他人员；
- 6、保荐人、承销的证券公司、证券交易所、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员；
- 7、国务院证券监督管理机构规定的其他人员。

## 第二章 信息披露的基本原则

**第五条** 信息披露是公司作为上市公司的持续责任。公司应当根据法律、法规、部门规章、《上市规则》、《管理办法》及深交所发布的办法和通知等相关规定，履行信息披露义务。

**第六条** 公司信息披露需公开、公正、公平地对待公司所有股东，特别是广大中小投资者。

**第七条** 公司的董事、审计委员会成员、高级管理人员应当履行《公司法》等规定的忠实、勤勉职责，保证信息披露之信息具备真实、准确、完整、及时、公平的要求。不能保证信息披露公告内容真实、准确、完整的，应当在公告中作出相应声明并说明理由。

**第八条** 在公司内幕信息依法披露前，任何知情人不得公开或者泄露该信息，也不得利用该信息进行内幕交易，以及符合公司关于内幕信息知情人管理制度的有关规定。

**第九条** 公司及其他信息披露义务人依法披露信息，应当将公告文稿和相关备查文件报送深交所和浙江证监局，置备于公司住所供社会公众查阅。

**第十条** 公司发生的或与之有关的事件没有达到本制度规定的披露标准，或者本制度没有做出具体规定的，但深交所或公司董事会认为该事件对公司股票及其衍生品交易价格可能产生较大影响的，公司应当按照本制度的规定及时进行披露。

**第十一条** 公司披露信息时，应当使用事实描述性语言，保证其内容简明扼要、通俗易懂，突出事件本质，不得含有任何宣传、广告、恭维或者诋毁等性质的词句。

**第十二条** 根据《上市规则》规定，控股子公司发生收购或出售资产、关联交易及其他重大事件，视同上市公司行为，应当按照本制度规定进行信息披露。公司的参股子公司按上述事项交易标的的有关金额指标乘以参股比例后，适用本制度相关规定。

### 第三章 信息披露的内容及披露标准

**第十三条** 公司编制招股说明书应当符合中国证监会的相关规定。凡是对投资者做出投资决策有重大影响的信息，均应当在招股说明书中披露。公开发行证券的申请经中国证监会核准后，公司应当在证券发行前公告招股说明书。

**第十四条** 公司的董事、审计委员会成员、高级管理人员，应当对招股说明书

签署书面确认意见，保证所披露的信息真实、准确、完整。招股说明书应当加盖公司公章。

**第十五条** 证券发行申请经中国证监会核准后至发行结束前，发生重要事项的，公司应当向中国证监会书面说明，并经中国证监会同意后，修改招股说明书或者作相应的补充公告。

**第十六条** 公司申请证券上市交易，应当按照证券交易所的规定编制上市公告书，并经证券交易所审核同意后公告。公司的董事、审计委员会成员、高级管理人员，应当对上市公告书签署书面确认意见，保证所披露的信息真实、准确、完整。上市公告书应当加盖公司公章。

**第十七条** 招股说明书、上市公告书引用保荐人、证券服务机构的专业意见或者报告的，相关内容应当与保荐人、证券服务机构出具的文件内容一致，确保引用保荐人、证券服务机构的意见不会产生误导。

**第十八条** 本制度有关招股说明书的规定，可适用于公司债券募集说明书。

**第十九条** 公司在非公开发行新股后，应当依法披露发行情况报告书。

**第二十条** 公司应当披露的定期报告包括年度报告、中期报告和季度报告。凡是对投资者做出投资决策有重大影响的信息，均应当披露。年度报告中的财务会计报告应当经具有证券、期货相关业务资格的会计师事务所审计。

**第二十一条** 公司年度报告应当在每个会计年度结束之日起四个月内，中期报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内，季度报告应当在每个会计年度第三个月、第九个月结束后的一个月內编制完成并披露，第一季度季度报告的披露时间不得早于上年年度报告的披露时间。

**第二十二条** 公司董事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见，审计委员会应当提出书面审核意见，说明董事会的编制和审核程序是否符合法律、行政法规和中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。董事、审计委员会成员、高级管理人员对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

**第二十三条** 公司预计年度经营业绩和财务状况出现下列情形之一的，应当在会计年度结束之日起一个月内披露业绩预告：

(一) 净利润为负值；

(二) 净利润实现扭亏为盈；

(三) 实现盈利，且净利润与上年同期相比上升或者下降 50%以上；

(四) 利润总额、净利润或者扣除非经常性损益后的净利润三者孰低为负值，且扣除与主营业务无关的业务收入和不具备商业实质的收入后的营业收入低于 3 亿元；

(五) 期末净资产为负值；

(六) 公司股票交易因触及《股票上市规则》9.3.1 条第一款规定的情形被实施退市风险警示后的首个会计年度；

(七) 深交所认定的其他情形。

公司预计半年度经营业绩将出现前款第一项至第三项情形之一的，应当在半年度结束之日起十五日内进行预告。

公司因第一款第六项情形进行年度业绩预告的，应当预告全年营业收入、扣除与主营业务无关的业务收入和不具备商业实质的收入后的营业收入，利润总额、净利润、扣除非经常性损益后的净利润和期末净资产。

公司出现下列情形之一的，应当及时披露业绩快报：

(一) 在定期报告披露前向有关机关报送未公开的定期财务数据，预计无法保密；

(二) 在定期报告披露前出现业绩泄露，或者因业绩传闻导致公司股票及其衍生品种交易异常波动；

(三) 拟披露第一季度业绩但上年度年度报告尚未披露。

出现前款第三项情形的，公司应当在不晚于第一季度业绩相关公告发布时披露上一年度的业绩快报。

**第二十四条** 除出现第一款情形外，公司可以在定期报告披露前发布业绩快报。

**第二十五条** 定期报告中财务会计报告被出具非标准审计报告的，公司董事会应当针对该审计意见涉及事项做出专项说明。

**第二十六条** 年度报告、中期报告和季度报告的格式、内容及编制规则，公司按照中国证监会和深交所的相关规定执行。

**第二十七条** 如果发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，公司应当及时披露，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。

**第二十八条** 公司应当在最先发生的以下任一时点，及时履行重大事件的信息披露义务：

- 1、 董事会或者审计委员会就该重大事件形成决议时；
- 2、 有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- 3、 董事、审计委员会成员或者高级管理人员知悉该重大事件发生并报告时。

**第二十九条** 在上述第二十八条规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：

- 1、 该重大事件难以保密；
- 2、 该重大事件已经泄露或者市场出现传闻；
- 3、 公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

**第三十条** 公司在披露重大事件后，已披露的重大事件发生或出现可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

**第三十一条** 公司控股子公司发生本制度规定的重大事项，视同公司发生的重大事项，适用本制度。公司参股公司发生本制度规定的重大事项，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，应当参照本制度相关规定履行信息披露义务。法律法规或者深交所另有规定的，适用其规定。

**第三十二条** 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，信息披露义务人应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动情况。

**第三十三条** 公司应当关注本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。

**第三十四条** 应当披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券及其衍生品种出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司做出书面报告，并配合公司及时、准确地公告。公司的股东、实际控制人发生以下事件时，应当主动告知公司董事会，并配合公司履行信息披露义务。

1、 持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

2、 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，或者出现被强制过户风险；

3、 拟对公司进行重大资产或者业务重组；

4、 中国证监会规定的其他情形。

**第三十五条** 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。

**第三十六条** 当公司证券及其衍生品种的交易被中国证监会或者深交所认定为异常交易的，公司应当及时了解造成证券及其衍生品种交易异常波动的影响因素，并及时披露。以上信息披露的时间、格式和内容按中国证监会有关法律、法规及《上市规则》和相关临时公告格式指引执行。

## 第四章 未公开信息传递、审核与披露流程

**第三十七条** 公司定期报告草拟、审核、通报传递、发布的程序：

1、 当报告期结束后，公司经理、董事会秘书及其他高级管理人员共同及时编制定期报告草案，准备提请董事会审议；

2、 董事会秘书负责送达董事审阅；

3、 董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；

- 4、 审计委员会负责审核董事会编制的定期报告；
- 5、 董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

**第三十八条** 公司临时报告的草拟、审核、通报、发布程序：

- 1、临时报告由董秘办负责草拟，董事会秘书负责审核；

2、涉及收购、出售资产、关联交易、公司合并分立等重大事项的，按《公司章程》及相关规定，分别提请公司董事会、审计委员会、股东会审议；经审议通过后，由董事会秘书负责信息披露。

- 3、临时报告应当及时通报董事、审计委员会成员和高级管理人员。

**第三十九条** 公司重大信息报告、流转、审核、披露程序：

1、公司董事、审计委员会成员、高级管理人员获悉重大信息应在第一时间报告公司董事长并同时通知董事会秘书，董事长应当立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关信息披露工作；各部门、分公司和控股子公司负责人应当第一时间向董事会秘书报告与本部门（分公司）、控股子公司相关的重大信息；对外签署的涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认，因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书和信息披露事务管理部门。

前述报告应以书面、电话、电子邮件、口头等形式进行报告，但董事会秘书认为必要时，报告应以书面形式递交并提供相关材料，包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。报告应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

2、董事会秘书评估、审核相关材料，认为确需尽快履行信息披露义务的，应立即组织董秘办起草信息披露文件初稿交董事长审定；需履行审批程序的，应尽快提交董事会、审计委员会、股东会审议。

3、董事会秘书将审定或审批的信息披露文件提交深交所审核，并在审核通过后在指定媒体上公开披露。

上述事项发生重大进展或变化的，相关人员应及时报告董事长或董事会秘书，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

**第四十条** 公司信息发布应当遵循以下流程：

- 1、董秘办制定信息披露文件；
- 2、董事会秘书对信息披露文件进行合规性审核；
- 3、董事会秘书将信息披露文件报送深交所审核登记；
- 4、在中国证监会指定媒体上进行公告；
- 5、董事会秘书将信息披露公告文稿和相关备查文件报送浙江证监局，并置备于公司住所供社会公众查阅；
- 6、董秘办对信息披露文件及公告进行归档保存。

**第四十一条** 董事会秘书接到证券监管部门的质询或查询后，应及时报告公司董事长，并与涉及的相关部门（公司）联系、核实后，如实向证券监管部门报告。如有必要，由董事会秘书组织起草相关文件，提交董事长审定后，向证券监管部门进行回复。报送报告应当及时通报董事、审计委员会成员和高级管理人员。

**第四十二条** 公司在媒体刊登相关宣传信息时，应严格遵循宣传信息不能超越公告内容的原则。公司应当加强内部刊物、网站及其他宣传性文件的内部管理，防止在宣传性文件中泄漏公司重大信息。公司相关部门草拟的内部刊物、内部通讯及对外宣传文件等，如可能对公司股价产生重大影响，经董事会秘书审核后方可对外发布。可能对公司股价产生重大影响的相关资料应该及时交董事会秘书登记备案。

## **第五章 信息披露事务管理的职责**

**第四十三条** 公司的信息披露工作由董事会统一领导和管理，董事长是公司信息披露的第一责任人，董事会秘书负责协调执行本制度，组织和管理信息披露事务管理部门具体承担公司信息披露工作，证券事务代表协助董事会秘书工作。

**第四十四条** 公司董事会办公室为信息披露管理工作的常设机构，以及投资者、证券服务机构、媒体等来访的接待机构。

**第四十五条** 董秘办是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书的直接领导下，负责公司的信息披露事务。

**第四十六条** 董事会秘书负责管理、组织和协调公司信息披露事务，汇集公司应

予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。董事会秘书有权参加股东会、董事会会议、审计委员会会议和高级管理人员相关会议，有权了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件。董事会秘书负责办理公司信息对外公布等相关事宜。除审计委员会公告外，公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布。董事、审计委员会成员、高级管理人员非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露信息。

**董事会秘书有关信息披露的责任：**

1、董事会秘书是公司与深交所的指定联络人，负责准备和递交深交所要求的文件，组织完成监管机构布置的任务。

2、负责信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告深交所和中国证监会。

3、经董事会授权协调和组织信息披露事项，包括建立信息披露制度、负责与新闻媒体及投资者的联系、接待来访、回答咨询、联系股东、董事，向投资者提供公司公开披露过的资料，协调投资者关系管理工作，保证公司信息披露的及时性、合法性、真实性和完整性。

4、证券事务代表协助董事会秘书履行上述职责；董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表代行其职责。

**第四十七条 董事会秘书有关信息披露的责任：**

1、 董事会秘书是公司与深交所的指定联络人，负责准备和递交深交所要求的文件，组织完成监管机构布置的任务。

2、 负责信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告深交所和中国证监会。

3、 董事会秘书经董事会授权协调和组织信息披露事项，包括建立信息披露的制度、负责与新闻媒体及投资者的联系、接待来访、回答咨询、联系股东、董事，向投资者提供公司公开披露过的资料，保证公司信息披露的及时性、合法性、真实性和完整性。

**第四十八条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、审计委员会成员、高级管理人员及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书的工作。财务负

责人应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作。

**第四十九条** 公司董事和董事会、审计委员会成员和审计委员会、经理、副经理、财务负责人等相关人员应当配合董事会秘书信息披露相关工作，并为董事会秘书及其部门履行职责提供工作便利，董事会、审计委员会和公司经营层应当确保董事会秘书能够第一时间获悉公司重大信息，保证信息披露的及时性、准确性、公平性和完整性。

**第五十条** 公司董事、审计委员会成员、高级管理人员应当对公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性负责，但有充分证据表明其已经履行勤勉尽责义务的除外。

公司董事长、总经理、董事会秘书应当对公司临时报告信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

公司董事长、总经理、财务负责人应当对公司财务会计报告披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

**第五十一条** 公司董事、审计委员会成员、高级管理人员知悉重大事件发生时，应当在获悉重大事件的当日立即向公司董事长履行报告义务，并通知董事会秘书；董事长在接到报告后，应当立即向董事会报告，并敦促董事会秘书组织临时报告的披露工作。

**第五十二条** 董事会应当于每季度结束后十个工作日内对公司实施本制度的情况进行自查，发现问题的，应当及时改正；并在年度董事会报告中披露公司对本制度的执行情况。

**第五十三条** 董事应当了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和公司已经发生的或者可能发生的重大事件及其影响，主动调查、获取决策所需要的资料。

**第五十四条** 董事及董事会的责任；

1、 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，并就信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

2、 未经董事会决议或董事长授权，董事个人不得代表公司或董事会向股东和媒体发布、披露公司未经公开披露过的信息。

3、 就任子公司董事的公司董事有责任将涉及子公司经营、对外投资、股权变化、重大合同、担保、资产出售、高层人事变动、以及涉及公司定期报告、临时报告信息等情况以书面的形式及时、真实和完整的向公司董事会报告。如果有两人以上公司董事就任同一子公司董事的，必须确定一人为主要报告人，但所有就任同一子公司董事的公司董事共同承担子公司应披露信息报告的责任。

**第五十五条 审计委员会成员及审计委员会的责任：**

1、 审计委员会需要通过媒体对外披露信息时，须将拟披露的审计委员会决议及说明披露事项的相关附件交由董事会秘书办理具体的披露事务。

2、 审计委员会全体成员必须保证所提供披露的文件材料的内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并对信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

3、 审计委员会以及审计委员会成员个人不得代表公司向股东和媒体发布和披露（非审计委员会职权范围内）公司未经公开披露的信息。

4、 审计委员会对涉及检查公司的财务，对董事、经理和其他高级管理人员执行公司职务时违反法律、法规或者章程的行为进行对外披露时，应提前15 天以书面文件形式通知董事会。

5、 当审计委员会向股东会或国家有关主管机关报告董事、经理和其他高级管理人员损害公司利益的行为时，应及时通知董事会，并提供相关资料。

6、 审计委员会成员应当对公司董事、高级管理人员履行信息披露职责的行为进行监督；关注公司信息披露情况，发现信息披露存在违法违规问题的，应当进行调查并提出处理建议。

7、 审计委员会对定期报告出具的书面审核意见，应当说明编制和审核的程序是否符合法律、行政法规、中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。

**第五十六条** 独立董事和审计委员会负责对公司实施本制度的情况进行监督。独立董事和审计委员会对公司信息披露事务管理的情况进行定期检查，发现重大缺陷应当及时提出处理建议并督促公司董事会进行改正，公司董事会不予改正的，应当立即向深交所报告。独立董事、审计委员会应当在独立董事年度述职报告、审计委员会年度报告中披露对公司执行本制度进行检查的情况。

**第五十七条** 高级管理人员应当及时向董事会报告有关公司经营或者财务方面出现的重大事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。同时知会董事会秘书。高级管理人员应履行的具体责任包括但不限于：

1、 需及时以书面形式定期或不定期（有关事项发生的当日内）向董事会报告公司经营、对外投资、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，高级管理人员必须保证这些报告的真实、及时和完整，并在该书面报告上签名承担相应责任。

2、 有责任和义务答复董事会关于涉及公司定期报告、临时报告及公司其他情况的询问，以及董事会代表股东、监管机构作出的质询，提供有关资料，并承担相应责任。

3、 子公司经理应当以书面形式定期或不定期（有关事项发生的当日内）向公司董事会秘书报告子公司经营、管理、对外投资、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，子公司经理必须保证该报告的真实、及时和完整，并在该书面报告上签名承担相应责任。子公司经理对所提供的信息在未公开披露前负有保密责任。

4、 高级管理人员提交董事会的报告和材料应履行相应的交接手续，并由双方就交接的报告和材料情况和交接日期、时间等内容签名认可。

**第五十八条** 公司董事、审计委员会成员、高级管理人员应对公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性负责，但有充分证据表明其已履行勤勉尽责义务的除外。

## **第六章 信息披露相关文件和资料的档案管理**

**第五十九条** 董秘办负责公司信息披露文件、资料的档案管理，董事会秘书是第一负责人，董秘办指派专门人员负责保存和管理信息披露文件的具体工作。

**第六十条** 董事、审计委员会成员、高级管理人员、各部门、分公司、下属子公司履行信息披露职责的相关文件和资料，应交由董秘办妥善保管。

**第六十一条** 董秘办保管招股说明书、上市公告书、定期报告、临时报告以及相

关的合同、协议、股东会决议和记录、董事会决议和记录、审计委员会决议和记录等资料原件，保管期限为永久保存。若法律、法规或规范性文件另有规定的，从其规定。

**第六十二条** 公司董事、审计委员会成员、高级管理人员或其他部门、分公司、下属子公司的有关人员由于工作需要要借阅信息披露文件的，应到公司董秘办办理相关借阅手续，所借文件至迟在一周内归还。若董事会秘书认为必要，可随时要求归还所借文件。借阅人不按时归还所借文件或因保管不善致使文件遗失的应承担相应责任，公司应根据内部规章制度给其一定的处罚。

**第六十三条** 公司董事长可以随时调阅公司的信息披露文件。

## 第七章 信息保密

**第六十四条** 信息知情人对本制度第三章所列的公司信息没有公告前，对其知晓的信息负有保密责任，不得在该等信息公开披露之前向第三人透露，也不得利用该等内幕信息买卖或者建议他人买卖公司的证券。由于内幕交易行为给投资者造成损失的，行为人应当依法承担赔偿责任。

**第六十五条** 公司应在信息知情人入职时与其签署保密协议，约定对其了解和掌握的公司未披露信息予以严格保密，不得在该等信息公开披露之前向第三人透露。

**第六十六条** 可能对公司证券及其衍生产品市场价格产生重大影响的信息（包括但不限于公司的资本运作计划、重大合同的签订或履行、重大投融资计划）为绝密信息，其他信息为机密信息。

**第六十七条** 公司董事会应采取必要的措施，在保密信息公开披露之前，将保密信息知情者控制在最小范围内。绝密信息应指定专人报送和保管，除董事长、董事会秘书及主管高管人员外，绝密信息在履行内部决策程序前，不应透露给其他任何人。

公司董事、高级管理人员或其他人员不得以任何形式代表公司或董事会向股东和媒体发布、披露公司未曾公开过的信息。

公司根据需要，将保密信息透露给所聘请的专业机构不视为违反保密责任，

但公司应采取必要措施保证所聘请的专业机构履行保密义务。公司聘请的顾问、中介机构、关联人等若擅自披露公司信息，造成不良后果的，公司保留追究其法律责任的权利。

**第六十八条** 董事长、经理作为公司保密工作的第一责任人，副经理及其他高级管理人员作为分管业务范围保密工作的第一责任人，各部门、分公司和下属子公司负责人作为各部门（分公司、子公司）保密工作第一责任人。各层次的保密工作第一责任人应当与公司董事会签署责任书，获悉保密信息的知情人员应与公司签署保密协议或保密责任承诺书。

**第六十九条** 当董事会得知有关尚未披露的信息难以保密，或者已经泄露，或者公司股票价格已经明显发生异常波动时，公司应当立即将该信息披露。

**第七十条** 获悉保密信息的知情人员不履行保密义务致使保密信息提前泄露并因此给公司造成损失的，相关责任人员应对公司承担赔偿责任；其因泄露保密信息而取得的收益应归公司所有。

**第七十一条** 公司拟披露的信息存在不确定性、属于临时性商业秘密或者深交所认可的其他情形，及时披露可能损害公司利益或者误导投资者，可以向深交所申请暂缓披露，并说明暂缓披露的理由和期限。

经深交所同意，公司可以暂缓披露相关信息。暂缓披露的期限一般不超过两个月。暂缓披露申请未获深交所同意，暂缓披露原因已经消除或者暂缓披露的期限届满的，公司应当及时披露。

**第七十二条** 公司拟披露的信息涉及商业秘密或者保密商务信息，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。按深交所有关规定披露或者履行相关义务可能导致损害公司利益的，可以向深圳证券交易所申请豁免披露或者履行相关义务。

## **第八章 公司财务管理和会计核算的内部控制与监督机制**

**第七十三条** 公司将建立有效的财务管理和会计核算内部控制制度，确保财务信

息的真实、准确，防止财务信息的泄漏。

**第七十四条** 公司财务负责人是财务信息披露工作的第一负责人，应依照有关法律、法规、规范性文件及本制度的规定履行财务信息的报告和保密义务。

**第七十五条** 公司审计委员会下属的内部审计部门，负责对公司、分公司、下属子公司的财务账目进行审计、对会计核算风险控制制度的建立和执行情况进行定期和不定期的监督。公司、分公司、下属子公司的财务负责人不得兼任内部审计部门负责人。

**第七十六条** 内部审计部门应在公司发布定期报告（季度报告、半年度报告、年度报告）前五日完成对公司（分公司、下属子公司）财务报表的内部审计工作。

**第七十七条** 公司、分公司、下属子公司的财务人员应对内部审计工作予以支持配合，提供相应的财务数据和有关财务资料。如上述财务人员不提供有关财务数据或财务资料，致使内部审计工作无法完成的，内部审计部门应将有关情况向公司董事长汇报。

**第七十八条** 公司应当明确内部审计机构在有关财务信息披露中的责任，建立有效的内部审计机构的监督职责、监督范围和监督流程。

内部审计部门对公司财务管理和会计核算内部控制制度的建立和执行情况进行定期或不定期的监督，并定期向审计委员会报告监督情况。

**第七十九条** 内部审计的工作人员对于在内部审计过程中接触到的公司（分公司、下属子公司）财务信息及本制度规定的其他重大信息，在该等信息未公开披露前应承担保密责任。

内部审计工作人员未遵守前款规定的保密义务致使公司遭受损失的，应向公司承担赔偿责任；其因泄密而所得收益由董事会没收并归公司所有。

## 第九章 外部信息沟通与制度

**第八十条** 董事会秘书为公司投资者关系管理事务的主管负责人，具体负责公司投资者关系管理事务的组织、协调工作。证券事务代表配合董事会秘书进行公司投资者关系管理事务工作。

董秘办是投资者关系日常管理工作的职能部门。

未经董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。

**第八十一条** 董秘办负责投资者关系活动档案的建立、整理、保管等工作，投资者关系活动档案至少包括投资者关系活动参与人员、时间、地点、内容等。

**第八十二条** 投资者关系活动档案连同来访机构或人员签署的承诺书等其他投资者活动资料由公司董秘办统一保存，保存期限不少于十年。

**第八十三条** 公司开展投资者关系活动应事先征得董事会秘书的同意，并由董秘办制订投资者来访接待计划。

**第八十四条** 接待投资者要严格按照事先拟订的接待计划执行，董事会秘书或证券事务代表其中必须有一人负责接待投资者，根据实际情况可安排其他管理人员或有关人员共同参加接待和交流。

**第八十五条** 若董事会秘书未参加投资者接待活动，则证券事务代表或其他陪同人员应于本次投资者关系活动结束后，将活动内容向董事会秘书作出书面报告，并将本次投资者关系活动档案送交董事会秘书审阅。

**第八十六条** 在开始投资者关系活动之前，公司应要求每位来访投资者按照监管部门的要求和有关法律、法规、规范性文件的规定签署投资者承诺书。若投资者不签署，公司应取消本次投资者关系活动。若投资者未签署承诺书，而公司仍开展投资者关系活动致使公司重大信息无法保密的，本次投资者活动的接待人员应承担相应责任，因此给公司造成损失的，还应赔偿公司所受到的损失。

**第八十七条** 投资者关系活动的陪同人员应遵守公平披露信息和重大信息保密原则，不得向某个投资者提前披露公司尚未公开的重大信息。

本条前款规定的重大信息之范围按照本制度的有关规定执行。

**第八十八条** 投资者关系活动结束后，董事会秘书或证券事务代表应认真制作本次投资者关系活动档案。董事会秘书如认为必要，可将本次投资者关系活动的有关情况向公司董事长进行汇报。

**第八十九条** 如公司负责接待投资者的陪同人员将公司未公开的重大信息泄露给来访投资者，公司应时刻关注新闻媒体关于公司的报道，并密切注意公司股票及其衍生产品的价格波动情况。

如公司确信相关信息已无法保密或公司股票及其衍生产品价格已发生异常波动，公司应立即按照《上市规则》、《管理办法》及本制度等有关法律、法规和规范性文件的规定进行信息披露。

**第九十条** 公司开展投资者关系活动除遵守本章规定外，还应遵守有关法律、法规、规范性文件及公司《投资者关系管理办法》的规定。

## 第十章 信息披露事务管理与报告制度

**第九十一条** 公司各部门、分公司、子公司的负责人为履行信息报告义务的第一责任人，各部门、分公司、子公司的财务负责人为履行信息报告义务的联络人，未设置财务机构的部门，应指定专人为联络人。

**第九十二条** 公司各部门、分公司、控股子公司发生本制度规定的重大事件，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当按照本制度履行信息披露义务。

**第九十三条** 公司各部门、分公司、子公司发生其他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，应按照本制度的要求向公司董事会秘书报告，公司董事会秘书负责根据本制度规定组织信息披露。

**第九十四条** 董事会秘书和董秘办向各部门和控股子公司收集相关信息时，各部门、分公司、子公司应当按时提交相关文件、资料并积极给予配合。

**第九十五条** 公司除遵循本章规定外，还应遵守有关法律、法规和规范性文件以及公司《重大信息内部报告制度》的规定。

**第九十六条** 公司控股股东、实际控制人应当履行信息披露义务，并保证所披露信息的真实、准确、完整、及时、公平，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

**第九十七条** 公司控股股东、实际控制人出现下列情形之一的，应当及时告知公司，并配合公司履行信息披露义务：

- （一）持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化；
- （二）公司的实际控制人及其控制的其他主体从事与公司相同或者相似业务的

情况发生较大变化；

(三) 法院裁决禁止转让其所持股份；

(四) 所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

(五) 拟对公司进行重大资产重组、债务重组或者业务重组；

(六) 因经营状况恶化进入破产或者解散程序；

(七) 出现与控股股东、实际控制人有关传闻，对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响；

(八) 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；

(九) 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) 涉嫌犯罪被采取强制措施；

(十一) 其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的情形。

前款规定的事项出现重大进展或者变化的，控股股东、实际控制人应当将其知悉的有关情况书面告知公司，并配合公司履行信息披露义务。

公司建立向控股股东、实际控制人的信息问询机制，由公司董秘办按照本制度的规定定期向控股股东、实际控制人进行信息问询。公司董秘办应于每季度结束后的三日内以书面形式向控股股东、实际控制人进行信息问询。公司董秘办问询的信息范围包括但不限于控股股东、实际控制人的下列情况：

1、对公司拟进行重大资产或债务重组的计划；

2、对公司进行的重大资产或债务重组的进展情况；

3、持股或控制公司的情况是否已发生或拟发生较大变化；

4、持有、控制公司 5%以上股份是否存在被质押、冻结、司法拍卖、托管、设置信托或被依法限制表决权的情形，或者出现被强制过户风险；

5、控股股东和实际控制人自身经营状况是否发生恶化，进入破产、清算等状态；

6、是否存在对公司股票及其衍生品种交易价格有重大影响的其他情形。

控股股东、实际控制人应以书面形式答复公司董秘办的问询，保证回复内容真实、准确、完整。若存在相关事项，应如实陈述事件事实，并按公司董秘办的要求提供相关材料；若不存在相关事项，则应注明“没有”或“不存在”等字样。

**第九十八条** 控股股东、实际控制人应当积极配合董秘办的工作，在董秘办要求的时间内及时回复相关问题，并保证相关信息和资料的真实、准确和完整。

**第九十九条** 控股股东、实际控制人应指派专人负责公司董秘办的信息问询工作。

**第一百条** 控股股东、实际控制人应以书面形式答复公司董秘办的问询。若存在相关事项，应如实陈述事件事实，并按公司董秘办的要求提供相关材料；若不存在相关事项，则应注明“没有”或“不存在”等字样。

**第一百〇一条** 控股股东、实际控制人超过公司董秘办规定的答复期限未做任何回答的，视为不存在相关信息，公司董秘办应对有关情况进行书面记录。

**第一百〇二条** 控股股东、实际控制人的答复意见应由本制度规定的负责人签字并加盖控股股东、实际控制人的单位公章，一式三份，其中一份由控股股东、实际控制人保存，另外两份送交公司董秘办门保存。在法律、法规、规范性文件有规定或监管部门有要求时，公司董秘办有权将控股股东、实际控制人的书面答复意见及其他材料提交给监管部门。

**第一百〇三条** 公司董秘办应对控股股东、实际控制人的书面答复意见进行整理、分析和研究，涉及信息披露的，应按照有关法律、法规、规范性文件及本制度的有关规定履行信息披露义务。

**第一百〇四条** 公司董秘办应对与控股股东、实际控制人进行信息问询所涉及的相关书面材料予以归档并保存，保存期限为永久保存。

**第一百〇五条** 控股股东、实际控制人不回答或不如实回答公司董秘办的信息问询或不配合公司董秘办的信息披露工作，给公司及其他股东造成损失的，应承担赔偿责任。

**第一百〇六条** 董事、审计委员会成员和高级管理人员履行职责的记录包括：

1、董事、审计委员会成员和高级管理人员在公司招股说明书、债券募集说明书及其他证券或相关衍生产品募集说明书上的签字；

- 2、 董事、审计委员会成员和高级管理人员在公司定期报告上的签字；
- 3、 董事、审计委员会成员和高级管理人员在公司临时报告上的签字；
- 4、 独立董事在述职报告上的签字；
- 5、 董事、审计委员会成员和高级管理人员在本制度规定的履行职责特别说明上的签字。

**第一百〇七条** 在一个会计年度内，公司董事、审计委员会成员和高级管理人员若存在本制度第五十条、第五十二条、第五十四条第6项及第五十六条规定的情形，公司董秘办应将董事、审计委员会成员和高级管理人员履行上述条款规定义务的情形作成书面记录暨履行职责特别说明。董事、审计委员会成员和高级管理人员对履行职责特别说明审核无误后，应予以签字确认。

**第一百〇八条** 董事、审计委员会成员和高级管理人员履行职责记录是董事、审计委员会成员和高级管理人员已按有关法律、法规、规范性文件及本制度的规定履行信息披露义务职责的证明。董事、审计委员会成员和高级管理人员应保证其签字是真实、有效的，并对其后果承担相应的法律责任。

**第一百〇九条** 董事、审计委员会成员和高级管理人员履行信息披露职责的记录由公司董秘办负责保存，保存期限为永久保存。

## **第十一章 针对收到证券监管部门相关文件的报告制度**

**第一百一十条** 董事会秘书收到监管部门的文件后应在第一时间内向董事长报告，除涉及国家机密、商业秘密等特殊情形外，董事长应督促董事会秘书及时将收到的文件向所有董事、审计委员会成员和高级管理人员通报。

**第一百一十一条** 董事会秘书应报告和通报的监管部门文件包括：

- 1、 监管部门新颁布的规章；
- 2、 规范性文件以及规则、细则、指引、通知等相关业务规则；
- 3、 监管部门发出的通报批评以上处分的决定文件；
- 4、 监管部门向公司发出的监管函、关注函、问询函等任何函件；

5、法律、法规、规范性文件规定及监管部门要求报告或通报的其他文件。

**第一百一十二条** 公司收到监管部门的文件后，应根据文件的不同类型予以及时处理。对于法规、业务规则类文件，董事会秘书应及时组织董事、审计委员会成员、高级管理人员进行学习；对于监管函、关注函、问询函等函件，董事长或董事会秘书应组织有关人员对相关问题进行认真研究并给予答复，涉及需要披露相关信息的，应根据有关法律、法规、规范性文件及本制度的规定及时履行信息披露义务。

## 第十二章 责任追究机制

**第一百一十三条** 公司对违反本制度的责任人实行责任追究措施，责任追究的原则为公平公开、客观公正、实事求是、有错必究、权利与责任相对应、过错与处罚相对应、情节轻重从优劣。

**第一百一十四条** 由于有关人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，应对该责任人给予批评、警告、降职等处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求。必要时可依法追究其相关法律责任。

**第一百一十五条** 公司各部门、分公司、下属子公司发生需要进行信息披露事项而未及时报告或报告内容不准确的或泄露重大信息的，造成公司信息披露不及时、疏漏、误导，给公司或投资者造成重大损失或影响的，公司董事会秘书有权建议董事会对相关责任人给予经济处罚。

**第一百一十六条** 公司出现信息披露违规行为被中国证监会及浙江证监局、深交所公开谴责、批评或处罚的，公司董事会应及时对信息披露管理制度及其实施情况进行检查，采取相应的更正措施，并对有关的责任人及时进行处分。

## 第十三章 年报重大责任追究机制

**第一百一十七条** 公司应强化公司定期报告披露中年报信息披露的质量和透明度。在年报信息披露工作中，公司应对因不履行或者不正确履行职责、义务或因

其他个人原因给公司造成重大经济损失或造成不良社会影响的年报信息披露重大差错责任人进行追究和处理。

**第一百一十八条** 公司年报信息披露重大差错的责任追究适用于公司董事、审计委员会成员、高级管理人员、各部门负责人、各分支机构负责人、各子公司负责人、控股股东及实际控制人以及与年报信息披露工作有关的其他人员。

**第一百一十九条** 公司处理年报信息披露重大差错的程序为核查、质询、听证、形成处理方案、按制度规定逐级上报方案、方案批准、追究责任及处理，公司董事会授权董事会秘书及公司信息披露事务管理部门负责收集、汇总与追究责任有关的资料。

**第一百二十条** 在公司年报信息披露中，属于以下事项之一的应当追究相关责任人的责任：

1、 因违反《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等国家法律、法规的规定，使公司年报信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

2、 因违反《企业会计准则》、《企业会计制度》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则等规章、规范性文件的规定以及深圳证券交易所发布的有关规则，使公司年报信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

3、 因违反公司章程、本制度以及公司其他有关内部控制的制度，使年报信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

4、 因未按年报信息披露工作中的程序及规则实施，并且造成公司年报信息披露重大差错或造成不良影响的；

5、 因年报信息披露工作中不及时沟通、反馈、汇报造成重大失误或造成不良影响的；

6、 因其他个人原因造成年报信息披露重大差错或造成不良影响的。

**第一百二十一条** 公司发生本章第一百一十八条的情形的，公司董事会秘书及公司信息披露事务管理部门应收集相关资料并进行核查，以董事会秘书的名义向有关人员提出书面质询，由董事会秘书及信息披露事务管理部门组织听证会对责任进行认定并形成处理方案，公司审计委员会成员、独立董事、工会有权参与听证

会，公司董事会秘书根据听证会形成处理方案逐级上报，经董事会审议批准。

**第一百二十二条** 在公司处理年报信息披露重大差错过程中的有关责任涉及人员应回避担任核查、质询、听证、形成处理方案、按制度规定逐级上报方案、方案批准、追究责任及处理的追究措施负责人员。

**第一百二十三条** 公司对年报信息披露责任人的追究处理形式具体可包括责令改正并作书面检讨、公司通报批评、调离岗位、停职、降职、撤职、赔偿损失、解除劳动合同。

#### **第十四章 公司信息披露常设机构和联系方式**

**第一百二十四条** 公司董事会办公室为公司信息披露的常设机构和股东来访接待机构，地址：浙江省平阳县昆阳镇平瑞公路 588 号；邮政编码：325400。

**第一百二十五条** 董事会秘书电话：0577-63727222，公司董事办电子邮箱：1160201037@qq.com。

#### **第十五章 附则**

**第一百二十六条** 第一百二十六条 公司董事、审计委员会成员、高级管理人员及其他有关责任人员违反本制度的规定，除依据本制度及公司的其他规章制度承担责任外，公司还将依据有关规定将违法情况向监管部门进行报告。

**第一百二十七条** 持股 5%以上的股东、实际控制人出现与公司有关的重大信息，其信息披露相关事务管理参照适用本办法相关规定。

**第一百二十八条** 本办法与有关法律、法规、规范性文件或证券交易所《股票上市规则》等规定及《公司章程》相悖时，应按以上法律、法规及《公司章程》执行，并应及时对本办法进行修订。

**第一百二十九条** 本办法由公司董事会负责解释和修订。

**第一百三十条** 本办法经董事会审议通过后生效并实施。

浙江乔治白服饰股份有限公司

2026 年 4 月