

北京双鹤药业股份有限公司 信息披露事务管理制度

(2007年6月15日第四届董事会第九次会议修订)

第一章 总则

第一条 为加强北京双鹤药业股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)的信息披露事务管理,提高公司信息披露管理水平和信息披露质量,促进公司依法规范运作,保护公司和投资者的合法权益,本着公开、公平、公正的原则,依照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》等法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》等规定,结合公司实际情况,特制定本制度。

第二条 本制度所称“信息”是指所有可能对公司股票价格产生较大影响的信息以及证券监管部门要求披露的信息;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,并送达证券监管部门。

第三条 本制度适用于以下机构和人员:

- (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)公司监事和监事会;
- (四)公司高级管理人员;
- (五)公司总部各部门以及各子公司的负责人;
- (六)公司控股股东和持股5%以上的大股东;
- (七)其他负有信息披露职责的公司人员和部门。

第四条 本制度所称公司信息披露义务人为公司董事、监事、高级管理人员、公司总部各部门以及子公司负责人、对重大事项的知情人员；持有公司5%以上股份的股东和公司的关联人(包括关联法人、关联自然人)亦应承担相应的信息披露义务。

第五条 公司信息披露文件应当采用中文文本。同时采用外文文本的，应当保证两种文本的内容一致。两种文本发生歧义时，以中文文本为准。

第六条 在不涉及敏感财务信息、商业秘密的基础上，公司可以自愿、主动地披露对股东和其他利益相关者决策产生较大影响的信息，包括公司发展战略、经营理念、公司与利益相关者的关系等方面。

第七条 公司应在公平信息披露原则的基础上与投资者、证券服务机构和媒体间进行交流和沟通，保证投资者关系管理工作的顺利开展。

第二章 信息披露的各方职责

第八条 公司信息披露事务由董事会统一领导和管理；董事长为实施信息披露事务管理制度的第一负责人；董事会秘书负责具体协调和组织；董事会办公室为本公司信息披露的常设机构，即信息披露事务管理部门，受董事会秘书直接领导。

第九条 公司董事和董事会的职责包括但不限于：

1、董事会负责建立公司信息披露事务管理制度并保证本制度的有效实施，确保公司相关信息披露的及时性和公平性，以及信息披露内容的真实、准确、完整。

2、董事会应对本制度年度实施情况进行自我评估，在年度报告披露的同时，将关于本制度实施情况的董事会自我评估报告纳入年度内部控制自我评估报告部分进行披露。

3、当公司出现信息披露违规行为被中国证监会或上海证券交易所通报批评或公开谴责时，董事会应当组织对本制度及其实施情况的检查，采取相应的更正措施；

4、董事应当勤勉尽责，关注信息披露文件的编制情况，保证定期报告、临时公告在规定期限内披露，配合公司及其他信息披露义务人履行信息披露义务；

5、董事应当了解并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；

6、董事非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露的信息；

第十条 公司监事和监事会的职责包括但不限于：

1、监事会对外披露信息时，须将拟披露的监事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、监事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，没有虚假记载、严重误导性陈述或重大遗漏；

3、监事应当勤勉尽责，关注信息披露文件的编制情况，保证定期报告、临时公告在规定期限内披露，配合公司及其他信息披露义务人履行信息披露义务；

4、监事非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露的信息；

5、监事会对涉及检查公司的财务，对董事、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；

6、当监事会向股东大会或国家有关主管机关报告董事、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；

7、监事会负责监督本制度，应当对本制度的实施情况进行定期或不定期检查，对发现的重大缺陷督促公司董事会进行改正，并根据需要要求董事会对制度予以修订。董事会不予更正的，监事会可以向上海证券交易所报告。经上海证券交易所形式审核后，披露监事会公告；

8、监事会应当形成对本制度实施情况的年度评价报告，并在年度报告的监事会公告部分进行披露。

第十一条 高级管理人员的职责包括但不限于：

1、高级管理人员应当勤勉尽责，关注信息披露文件的编制情况，保证定期报告、临时公告在规定期限内披露，配合公司及其他信息披露义务人履行信息披露义务；

2、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项、已披露事项的进展或者变化情况及其他相关信息；

3、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的信息。

第十二条 公司董事和董事会、监事和监事会以及高级管理人员有责任保证公司董事会办公室及董事会秘书及时知悉公司组织与运作的重大信息、对股东和其他利益相关者决策产生实质性或较大影响的信息以及其他应当披露的信息。

第十三条 在信息披露事务管理中，董事会秘书承担如下职责：

1、负责组织和协调信息披露事务，协调实施本制度，组织和管理董事会办公室具体承担公司信息披露工作；

2、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；

3、负责信息的保密工作，内幕信息泄露时，采取补救措施加以解释和澄清，并报告上海证券交易所和中国证监会；

4、负责组织信息披露事务管理制度的培训工作，定期对信息披露的义务人开展信息披露制度方面的相关培训，并将年度培训情况报上海证券交易所备案。

证券事务代表协助董事会秘书做好信息披露事务，在董事会秘书不能履行职责时，代行董事会秘书的职责。

公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，财务负责人应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作。

第十四条 公司董事会办公室主要承担如下职责：

- 1、负责制订和修订公司的信息披露事务管理制度；
- 2、参与组织起草、编制公司定期报告；
- 3、负责起草、编制临时公告；
- 4、协助董事会秘书对公司重大信息进行收集和整理，对相关信息的来源、真实性及合规性等进行审查；
- 5、负责完成信息披露的申请及发布；
- 6、负责收集信息披露的反馈意见及评估信息披露的效果。

第十五条 公司总部各部门、各子公司及其负责人的职责：

1、公司财务部门、投资部门等与信息披露相关的部门应主动加强与董事会办公室的配合，以确保公司定期报告以及有关财务信息、重大资产重组等事项的临时公告能够及时披露；

2、公司各控股子公司的负责人应在其企业里建立相应的定期报告制度、重大信息的临时公告制度以及重大信息的报告流程，明确应

当报告本公司的重大信息范围，确保发生的应予披露的重大信息按规定的要求上报给本公司董事会办公室；

3、公司总部各部门以及各子公司的负责人是其所在部门及公司的信息报告第一责任人，同时各部门以及各子公司应当指定专人作为指定联络人，按公司相关规定及流程负责向本公司董事会办公室或董事会秘书报告信息；遇有指定联络人变动的情况，上述负责人应及时告知本公司董事会办公室；

4、公司总部各部门以及各子公司的负责人应当督促其所在部门或公司严格执行信息披露事务管理和报告制度，确保该部门或公司发生的应予披露的重大信息按规定的要求通报给公司董事会办公室或董事会秘书。

第三章 应当披露的信息及披露标准

第十六条 除监事会公告外，公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布，包括定期报告和临时公告。

定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。

公司披露的除定期报告之外的其他报告为临时公告。

第十七条 凡发生可能对公司股票交易价格产生较大影响、而投资者尚未得知的重大事项，公司应当按规定立即披露临时公告。

前款所称重大事项根据公司《信息披露管理制度》的规定，包括但不限于：

(一)董事会、监事会和股东大会决议；

(二)达到应披露标准的交易；

(三)达到应披露标准的关联交易；

(四)按中国证监会、上海证券交易所等有关规定要求应披露的其他重要事项。

第十八条 公司应当在最先发生的以下任一时点，及时履行重大事项的信息披露义务：

- (一)董事会或者监事会就该重大事项形成决议时；
- (二)有关各方就该重大事项签署意向书或者协议时；
- (三)董事、监事或者高级管理人员知悉该重大事项发生并报告时。

在前款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、可能影响事项进展的风险因素：

- (一)该重大事项难以保密；
- (二)该重大事项已经泄露或者市场出现传闻；
- (三)公司股票出现异常交易情况。

第十九条 公司披露重大事项后，已披露的重大事项出现可能对公司股票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。

第二十条 公司控股子公司发生本制度第十七条规定的重大事项，可能对公司股票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股票交易价格产生较大影响的事项的，公司应当履行信息披露义务。

第二十一条 公司的股东、实际控制人发生以下事件时，应当主动告知公司董事会，并配合公司履行信息披露义务。

- (一)持有公司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；
- (二)法院裁决禁止公司控股股东转让其持有的公司股份；

(三)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；

(四)拟对公司进行重大资产或者业务重组；

(五)中国证监会、上海证券交易所规定的其他情形。

应当披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司股票交易价格出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司作出书面报告，并配合公司及时、准确地公告。

公司的股东、实际控制人不得滥用股东权利、支配地位，不得要求公司向其提供内幕信息。

第二十二条 公司董事、监事、高级管理人员、持股 5%以上的股东及其一致行动人、实际控制人应当及时向公司董事会报送公司关联人名单及关联关系的说明。公司应当据此履行关联交易的审议程序及信息披露义务。

第二十三条 公司非公开发行股票时，公司的控股股东、实际控制人和发行对象应当及时向公司提供相关信息，配合公司履行信息披露义务。

第二十四条 通过接受委托或者信托等方式持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，应当及时将委托人情况告知公司，配合公司履行信息披露义务。

第四章 未公开信息的内部流转、审核及披露流程

第二十五条 公司定期报告的编制、审议及披露程序如下：

1、公司总裁负责组织定期报告的起草和编制，并召集总裁办公会议对定期报告进行审议。总裁作为公司定期报告的提案人，负责将

总裁办公会议审议通过的定期报告作为正式提案，按照规定时间要求送交董事长或由董事会秘书转交董事长；

2、董事会秘书负责对定期报告是否符合相关规定进行初步审查并向董事长报告；

3、经董事长同意，定期报告作为提案列为董事会会议议程，提案及所附资料印发全体董事、抄送全体监事；

4、董事会审计委员会主任委员负责召集审计委员会会议，对定期报告进行审议并出具书面意见提交董事会会议。

5、董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；

6、监事会主席组织监事对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；

7、董事会秘书负责组织董事会办公室完成定期报告的披露工作。

第二十六条 公司临时公告的编制、审议及披露程序如下：

(一)董事会、监事会和股东大会决议公告：

1、董事会秘书负责组织董事会办公室、监事会办公室起草董事会、监事会、股东大会会议决议公告及经上述会议审议通过的、根据有关规定需要披露的重大事项的公告草稿；

2、董事、监事、股东相应在董事会、监事会、股东大会会议上就上述公告草稿进行讨论并确定披露公告文稿；

3、董事会秘书负责组织董事会办公室、监事会办公室完成上述公告文稿的披露工作。

(二)除董事会、监事会和股东大会决议公告外的其他按有关规定要求应予披露的涉及重大事项的公告：

1、公司信息披露义务人负责根据公司规模立即履行报告义务，确保在第一时间将重大事项信息通报董事会秘书；

2、董事会秘书接获重大事项信息通报后，组织董事会办公室对信息进行分析和判断，必要时可向上海证券交易所咨询以明确是否需要履行信息披露义务；

3、对于需要履行信息披露义务的重大事项，董事会秘书负责向董事长报告并根据董事长的指示，组织董事会办公室草拟临时公告的草稿；

4、信息披露义务人对临时公告草稿内容进行认真核对并确认相关信息；

5、董事会秘书负责对临时公告文稿进行审核，并组织董事会办公室完成临时公告的披露工作；对于涉及公司经营战略、财务、融资、投资、购并等重大事项的公告，还需经董事长审定后，对外发布；

6、董事会办公室负责将上述临时公告披露事宜以电子邮件或其它方式向全体董事通报。

第二十七条 遇有发现已披露的信息(包括公司披露的公告或媒体上转载的有关公司的信息)有错误、遗漏或误导时，董事会秘书应组织董事会办公室及时披露更正公告、补充公告或澄清公告。

第二十八条 为保证公司对外信息披露的一致性，公司在媒体刊登相关宣传信息应事先征求董事会秘书的意见，获得同意后方可刊登。

第五章 未公开信息的保密措施

第二十九条 公司《信息披露管理制度》及《重大信息内部报告制度》所列所有重大信息在其依法公开披露前均对公司股票价格有重大影响，均为内幕信息，应按照本制度及公司相关规定进行报告、归集和内部通报。

第三十条 内幕信息的知情人包括但不限于：

(一)公司董事、监事、高级管理人员；

(二)持有公司5%以上股份的股东及公司实际控制人的董事、监事及高级管理人员；

(三)公司控股子公司的董事、监事、高级管理人员；

(四)由于所任职务可以获取有关内幕信息的人员。

第三十一条 因工作关系及所任职务可以获得信息的人员负有保密义务，不得以任何方式向任何单位或个人泄露尚未公开披露的内幕信息。

第三十二条 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予以披露。

第六章 财务管理和会计核算的内部控制及监督机制

第三十三条 公司依照法律、法规和国家有关部门的制度，制定公司的财务会计制度。

第三十四条 公司在每一会计年度结束之日起4个月内向中国证监会派出机构和上海证券交易所报送年度财务会计报告，在每一会计年度前6个月结束之日起2个月内向中国证监会派出机构和上海证券交易所报送半年度财务会计报告，在每一会计年度前3个月和前9个月结束之日起的1个月内向中国证监会派出机构和上海证券交易所报送季度财务会计报告。

上述财务会计报告按照有关法律、法规及部门规章的制度进行编制。

第三十五条 公司除法定的会计账簿外，不另立会计账簿。公司的资产，不以任何个人名义开立账户存储。

第三十六条 公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。

第三十七条 公司内部审计制度和审计人员的职责，应当经董事会批准后实施。审计负责人向董事会负责并报告工作。

第七章 涉及子公司的信息披露事务管理和报告

第三十八条 公司子公司负责人是子公司的信息报告第一责任人，承担子公司应披露信息报告的责任。

第三十九条 子公司发生本公司《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》及本制度规定的重大事项时，该公司负责人应将涉及子公司经营、对外投资、股权变化、重大合同、担保、资产出售以及涉及本公司定期报告、临时公告内容的相关情况以书面的形式及时、真实、完整、准确地向本公司董事会报告。

第四十条 子公司可以指派专人负责前条所列业务的具体办理。

第八章 档案管理

第四十一条 公司董事、监事、高级管理人员履行职责情况由董事会负责记录，或由董事会秘书指定专人负责记录，并作为公司档案由董事会秘书负责保管。

第四十二条 公司董事会秘书负责管理股东大会文件、董事会文件、监事会文件、信息披露文件(包括定期报告和临时公告)的文件档案管理工作。

董事会办公室设置专人协助董事会秘书负责上述文件的分类专卷存档、保管及借阅登记工作。

上述文件的借阅或调用应履行相应的报批程序，由董事会秘书同意后方可执行。

第九章 信息披露事务管理工作预算

第四十三条 董事会秘书组织董事会办公室拟制公司信息披露事务管理的年度工作预算，经董事长预审后，提交总裁列入公司年度预算草案，报董事会审议。

第十章 责任追究与处理措施

第四十四条 对违反信息披露管理各项制度或对公司信息披露违规行为负有直接责任的部门和人员，给公司造成严重影响或损失时，公司应当对有关责任人给予批评、警告，直至解除其职务的处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求。中国证监会、上海证券交易所等证券监管部门另有处分的可以合并处罚。

第四十五条 信息披露过程中涉嫌违法的，将按照法律、法规及部门规章的规定追究相关责任人员的法律责任。

第四十六条 依据信息披露管理制度规定对相关责任人进行处分的，公司董事会应当将处理结果在5个工作日内报上海证券交易所备案。

第十一章 附则

第四十七条 本制度下列用语的含义：

及时，是指起算日起或者触及披露时点的两个交易日内；

子公司负责人，是指子公司的经营管理第一责任人；

公司总部各部门负责人，是指总部各部门的正职或牵头负责人。

第四十八条 本制度由公司董事会负责制定，经董事会审议通过后生效实施。公司负责在董事会审议通过后的5个工作日内，报注册地证券监管局和上海证券交易所备案，并同时在上海证券交易所网站上披露。

公司对本制度做出修订的，应当重新提交公司董事会审议通过，并履行前款所述的报备和上网程序。

第四十九条 本制度由公司董事会负责解释。

第五十条 本制度与有关法律、法规、规范性文件或《股票上市规则》有冲突时，按有关法律、法规、规范性文件或《股票上市规则》执行。