

# 维科技股份有限公司

## 信息披露事务管理制度

(2024年4月制定)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范维科技股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露行为，保证信息披露的及时性、公平性、真实性、准确性及完整性，保护公司、股东及其他利益相关者的合法权益，根据《公司法》《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》（以下简称“《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、规章、规范性文件，制定本制度。

**第二条** 本制度的适用范围：公司本部、公司直接或间接控股50%以上的公司及纳入公司合并会计报表的公司，部分条款适用于控股或参股本公司的股东。

**第三条** 本制度所称“信息”是指所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息或证券监督管理部门要求披露的信息。

本制度所称“披露”或者“公告”是指公司或者相关信息披露义务人按照法律、行政法规、部门规章、规范性文件及上海证券交易所（以下简称“上交所”）其他规定在上交所网站和符合中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）规定条件的媒体发布信息。

本制度所称“信息披露义务人”，是指公司及董事、监事、高级管理人员、股东或者存托凭证持有人、实际控制人，收购人及其他权益变动主体，重大资产重组、再融资、重大交易、破产事项等有关各方，为前述主体提供服务的中介机构及其相关人员，以及法律法规规定的对上市、信息披露、停复牌、退市等事项承担相关义务的其他主体。

### 第二章 应当披露的信息

#### 第一节 定期报告

**第四条** 公司定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。

公司应当在法律法规以及上交所规定的期限内，按照中国证监会及上交所的有关规定编制并披露定期报告。

**第五条** 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。

**第六条** 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。

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、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。

监事会应当对董事会编制的定期报告进行审核并提出书面审核意见。监事应当签署书面确认意见。监事会对定期报告出具的书面审核意见，应当说明董事会的编制和审议程序是否符合法律、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、监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，应当在董事会或者监事会审议、审核定期报告时投反对票或者弃权票。

董事、监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，公司应当披露。公司不予披露的，董事、监事和高级管理人员可以直接申请披露。

董事、监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。

**第七条** 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动的，应当及时进行业绩预告。

**第八条** 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业绩快报。

**第九条** 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。

## 第二节 临时报告

**第十条** 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）公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- （二）公司的重大投资行为，公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额 30%，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 30%；
- （三）公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- （四）公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- （五）公司发生重大亏损或者重大损失；
- （六）公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- （七）公司的董事、三分之一以上监事或者经理发生变动，董事长或者经理无法履行职责；
- （八）持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人持有股份或者控制公司的情况发生较大变化，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；
- （九）公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化，公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定，或者依法进入破产程序、被责令关闭；
- （十）涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- （十一）公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；
- （十二）公司发生大额赔偿责任；
- （十三）公司计提大额资产减值准备；
- （十四）公司出现股东权益为负值；
- （十五）公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- （十六）新公布的法律、行政法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- （十七）公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或者挂牌；
- （十八）法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司百分之

五以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

（十九）主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；

（二十）公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；

（二十一）主要或者全部业务陷入停顿；

（二十二）获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；

（二十三）聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；

（二十四）会计政策、会计估计重大自主变更；

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

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

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

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

（二十九）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公司，并配合公司履行信息披露义务。

**第十一条** 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。

**第十二条** 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：

（一）董事会或者监事会就该重大事件形成决议时；

（二）有关各方就该重大事件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件发生时。

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、可能影响事件进展的风险因素：

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

**第十三条** 公司披露重大事件后，已披露的重大事件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，公司应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

**第十四条** 公司控股子公司发生本制度第十条规定的重大事件，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。

**第十五条** 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。

**第十六条** 公司应当关注本公司证券及其衍生品种的异常交易情况及媒体关于本公司的报道。

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。

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。

**第十七条** 公司证券及其衍生品种交易被中国证监会或者上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。

### 第三章 信息的传递、审核及披露

**第十八条** 定期报告的编制、审议、披露程序：

- (一) 董事会秘书办公室应当及时牵头组织并编制定期报告草案，经董事会秘书审核后提请董事会；
- (二) 董事会秘书负责将有关资料送达董事、监事、高级管理人员审阅；
- (三) 董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；

(四) 监事会负责审核董事会编制的定期报告;

(五) 董事会秘书按照《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》等有关要求及程序进行披露。

#### **第十九条 临时报告披露程序:**

(一) 公司涉及董事会、监事会、股东大会决议的信息披露程序:

1、董事会秘书办公室根据董事会、监事会、股东大会召开情况及决议内容编制临时报告;

2、董事会秘书审查;

3、董事会秘书汇报董事长;

4、董事会秘书按照《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》等有关要求及程序进行披露。

(二) 公司涉及本制度第十条所列重大事件且不需经过董事会、监事会、股东大会审批的信息披露程序:

1、公司职能部门在事件发生后及时向董事会秘书通报, 并按要求向董事会秘书办公室提交相关文件;

2、董事会秘书办公室编制临时报告;

3、董事会秘书审查;

4、董事会秘书汇报董事长;

5、董事会秘书按照《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》等有关要求及程序进行披露。

#### **第二十条 控股子公司信息披露程序:**

(一) 控股子公司在涉及本制度第十条所列事件且不需经过董事会、监事会、股东大会审批的事项发生后应及时向公司董事会秘书报告, 并按要求向公司董事会秘书办公室报送相关文件;

(二) 董事会秘书办公室编制临时报告;

(三) 董事会秘书审查;

(四) 董事会秘书汇报董事长;

(五) 董事会秘书按照《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》等有关要求及程序进行披露。

#### **第二十一条 公司重大事件的报告、传递、审核、披露程序:**

(一) 董事、监事、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，第一时间通报给董事会秘书。董事会秘书应当判断该事宜是否涉及信息披露，并及时呈报董事长。董事会秘书对于该事项是否涉及信息披露有疑问时，应当及时向上交所咨询。

(二) 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。

**第二十二条** 收到监管部门相关文件的内部报告、通报的范围、方式和流程：

公司应当报告、通报收到的监管部门文件的范围包括但不限于：

(1) 监管部门新颁布的规章、规范性文件以及规则、细则、指引、通知等相关业务规则；

(2) 监管部门发出的通报批评以上处分的决定文件；

(3) 监管部门向本公司发出的监管函、关注函、问询函等任何函件；

(4) 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。

公司收到上述文件后，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、监事、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。

#### 第四章 信息披露事务的职责划分

**第二十三条** 公司信息披露工作由公司董事会负责实施，公司董事会按照国家相关法律、法规和证券监管部门以及上交所制订的其他规范性文件决定公司信息披露事项。公司董事长为公司信息披露工作的第一责任人，由董事会秘书负责具体协调。

公司董事、监事、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、临时报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。非经董事会书面授权，董事、监事、高级管理人员不得对外发布公司未披露信息。

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信息披露事务管理部门及公司董事会秘书及时知悉公司组织与运作的重大信息、对股东和其他利益相关者决策产生实质性或较大影响的信息以及其他应当披露的信息。

**第二十四条** 在信息披露事务中，董事会秘书办公室承担的职责

(一) 负责公司信息披露事务管理, 准备起草上交所要求的信息披露文件, 保证公司信息披露程序符合上交所的有关规则和要求;

(二) 负责牵头组织并起草、编制公司定期报告和临时报告;

(三) 按照法定程序筹备公司董事会、监事会会议和股东大会, 准备和提交董事会、监事会和股东大会的有关报告和文件。公司召开董事会、监事会会议和股东大会时, 董事会秘书办公室应派人列席会议并完整和准确地记录会议情况, 同时在会议记录上签字;

(四) 协助公司董事、监事、高级管理人员了解法律、法规、公司章程及《上市规则》对上述人员责任的有关规定;

(五) 拟订并及时修订公司信息披露内部制度, 接待来访, 回答咨询, 联系股东, 向投资者提供公司已披露信息的备查文件, 保证公司信息披露的及时性、合法性、真实性和完整性;

(六) 在内幕信息泄露时, 应及时报告公司董事会秘书采取补救措施加以解释和澄清, 同时按法定程序报告上交所和中国证监会并公告;

(七) 对履行信息披露的具体要求有疑问的, 应及时向上交所咨询;

(八) 负责保管公司董事会、监事会会议和股东大会会议记录和文件、信息披露文件、股东名册资料、董事名册、股东及董事持股资料;

(九) 保持与有关中介机构的联络, 在公司需要在有关的报纸披露财务或其他信息时, 提前做出安排;

(十) 负责完成信息披露申请及发布;

(十一) 负责收集各子公司发生的重大事项, 并按相关规定进行汇报及披露;

(十二) 公司董事会要求履行的其它职责。

### **第二十五条 董事会秘书的职责**

董事会秘书负责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大会、董事会会议、监事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。

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。

### **第二十六条 董事、董事会的职责**



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。

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。

当市场出现有关公司的传闻时，公司董事会应当针对传闻内容是否属实、结论能否成立、传闻的影响、相关责任人等事项进行认真调查、核实，调查、核实传闻时应当尽量采取书面函询或者委托律师核查等方式进行。

公司董事会调查、核实的对象应当为与传闻有重大关系的机构或者个人，例如公司股东、实际控制人、行业协会、主管部门、公司董事、监事、高级管理人员、公司相关部门、参股公司、合作方、媒体、研究机构等。

### **第二十七条 监事、监事会的职责**

监事应当对公司董事、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。

监事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。

### **第二十八条 高级管理人员的职责**

公司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。

**第二十九条** 公司股东、实际控制人的职责公司股东、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；

（三）拟对公司进行重大资产或者业务重组；

（四）中国证监会规定的其他情形。

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其股东权利、支配地位，不得要求公司向

其提供内幕信息。

### **第三十条** 财务部、投资部等部门及控股子公司等的职责

（一）公司财务部门、投资部门等各部门对董事会秘书办公室、董事会秘书进行定期报告及其他有关重大资产重组的信息披露时具有配合义务，以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。

（二）公司实行内部审计制度，配备专（兼）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。

（三）公司总部各部门以及各子公司的负责人是本部门和本公司的信息报告第一责任人，督促本部门或公司严格执行信息披露事务管理和报告制度，确保本部门或公司发生的应予披露的重大信息及时通报给公司董事会秘书办公室或董事会秘书。

各部门以及各子公司应当指定专人作为指定联络人，负责向董事会秘书办公室或董事会秘书通报信息。

## **第五章 信息披露和信息沟通**

**第三十一条** 本章所称直通披露或直通公告，是指公司通过上交所上市公司信息披露电子化系统上传信息披露文件，并直接提交至符合条件的媒体进行披露的方式。

**第三十二条** 公司信息披露原则上采用直通披露方式。公司及相关信息披露义务人不得违反上交所相关规定办理直通披露业务，包括滥用直通公告发布非直通公告、利用直通公告违规发布不当信息等。

**第三十三条** 公司应当强化信息披露的责任意识，完善直通披露内部工作流程，严格按照上交所相关规定编制信息披露文件，加强业务操作的风险防控，确保直通披露质量。

公司应当完整、准确地选择公告类别，不得错选、漏选公告类别，不得以直通公告类别代替非直通公告类别。

公司应当特别关注信息披露文件中涉及的业务参数等信息的录入工作，保证准确、完整地录入业务参数等信息。

**第三十四条** 公司应当按照上证所信息网络有限公司的相关规定申请并妥善保管用于办理信息披露的数字证书及其密码，严格管理移动端用户授权。使用数字证书直接办理或者授权用户通过移动端办理信息披露的行为视同公司的行为，

公司应当承担由此产生的法律责任。

**第三十五条** 公司通过上交所上市公司信息披露电子化系统提交直通披露文件后,应当自行查看、确认相关文件是否已在上交所网站及时披露。如发现异常,应当立即向上交所报告。公司提交非直通披露文件后,应当尽快与上交所联系并确认披露。

公司通过上述方式向符合中国证监会规定条件的媒体提供信息披露文件的,应当及时自行与相关媒体确认信息披露文件的获取、传递和刊登等事宜,并承担相应责任。

信息披露文件经符合条件的媒体确认披露后,公司不得修改或者撤销。

**第三十六条** 公司及相关信息披露义务人通过直通披露业务办理的信息披露事项,出现错误、遗漏或者误导等情形的,应当及时披露补充或者更正公告。

**第三十七条** 因不可抗力、意外事件及技术故障等原因,导致直通披露业务不能正常办理的,公司应当按照上交所规定的其他方式办理信息披露事项。

**第三十八条** 公司董事会秘书办公室为公司信息披露的常设机构和投资者关系管理机构。董事会秘书或证券事务代表负责接待来访投资者,解答投资者问题等投资者关系维护工作。

**第三十九条** 投资者、证券服务机构、媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前,实行预约制度,由公司统筹安排,并指派专人陪同、接待,合理、妥善地安排参观过程,并由专人回答问题、记录沟通内容。

**第四十条** 公司与投资者、证券服务机构、媒体等的信息沟通,应当严格遵守公平信息披露原则,保证投资者关系管理工作的顺利开展。

**第四十一条** 公司及相关信息披露义务人不得通过股东大会、投资者说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研、接受媒体采访等形式,向任何单位和个人提供公司尚未披露的重大信息。

公司及相关信息披露义务人确有需要的,可以在非交易时段通过新闻发布会、媒体专访、公司网站、网络自媒体等方式对外发布重大信息,但应当于最近一个信息披露时段内披露相关公告。

**第四十二条** 公司投资者关系活动的具体工作流程及管理按照《维科技股份有限公司投资者关系管理制度》的规定执行。

## 第六章 内幕信息的保密措施

**第四十三条** 本章所称内幕信息，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，以及本制度第十条所列重大事件。

**第四十四条** 公司董事、监事、董事会秘书、其他高级管理人员及因工作关系接触到应披露而未公开内幕信息的工作人员，负有保密责任，不得以任何方式向任何单位或个人泄露尚未公开披露的内幕信息。

**第四十五条** 公司及相关信息披露义务人和其他内幕信息知情人在信息披露前，应当将该信息的知情人控制在最小范围内。内幕信息知情人在内幕信息依法披露前，不得公开或者泄露内幕信息、买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

**第四十六条** 公司建立和执行内幕信息知情人登记管理制度。公司内幕信息知情人的范围和保密责任等具体按照《维科技术股份有限公司内幕信息知情人登记制度》的规定执行。

## 第七章 财务管理和会计核算的内部控制及监督

**第四十七条** 公司建立并执行财务管理和会计核算的内部控制。

**第四十八条** 公司董事会及管理层负责内部控制的制定和执行，保证相关控制规范的有效实施。

**第四十九条** 公司内部审计部门对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。

## 第八章 档案管理

**第五十条** 公司信息披露文件及内部资料的档案管理工作由公司董事会秘书负责，董事会秘书办公室承办。

**第五十一条** 信息披露文件主要包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、定期报告和临时报告等。内部资料主要包括董事、监事、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控股子公司等履行信息披露职责报送的相关文件和资料等。

**第五十二条** 公司信息披露文件及内部资料的保存期限不少于十年。

## 第九章 法律责任

**第五十三条** 公司董事、监事、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、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、经理、财务负责人应当对公司财务会计报告的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

**第五十四条** 公司出现信息披露违规行为被中国证监会依照《上市公司信息披露管理办法》采取监管措施、或被上交所依据《上市规则》通报批评或公开谴责的，公司董事会应当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。

**第五十五条** 本制度所涉及的信息披露相关当事人的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，公司将视情节给予该责任人通告批评、警告、罚款、降薪、降职降薪或调岗、辞退等处罚，并可以向其提出赔偿要求。对于涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

## 第十章 附则

**第五十六条** 本制度所称“及时”，是指自起算日期或者触及披露时点的两个交易日内。本制度所称“以上”含本数，“以下”不含本数。

**第五十七条** 本制度未尽事宜，按法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

**第五十八条** 本制度与有关法律、法规、规范性文件有冲突时，以有关法律、法规、规范性文件为准。

**第五十九条** 本制度由公司董事会负责制定、解释和修订。

**第六十条** 本制度自董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。