

A40信息披露Disclosure

(上接A30版)

四、14. 实际控制人、公司法定代表人或者经理无法履行职务时,公司董事、监事、高级管理人员、核心技术人员的知情权被有权机关调查或强制限制,或者受到刑事处罚、重大行政处罚;15. 国家政变、市场动荡、贸易条件等外部宏观环境发生重大不利变化;16. 原材料采购价格、产品售价或市场销量出现重大不利变化,或者供销渠道、主要供应商或客户发生重大不利变化;17. 核心技术人员离职;18. 核心技术、专利、专有技术、特许经营权或核心技术资产可被丧失、到期或者出现重大纠纷;19. 主要资产、业务或者所依赖的基础技术研发失败或者被禁止使用;20. 主要产品或核心技术丧失竞争优势;21. 公司遭受重大、上交所或公司认定的其他重大风险情况。

上述事项涉及具体金额的,比照本制度第八条第(三)项重大交易事项报告标准的规定及时履行报告义务。

(七)本制度所称“重大事故或负面事件”,包括但不限于:1. 发生重大安全事故;2. 收到政府相关部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知;3. 不当使用科学技术或违反科学伦理;4. 中国证监会、上交所或公司认定的其他不当履行社会责任的重大事故或负面事件。(八)本制度所称“其他重大事项”,包括但不限于:

1. 日常经营范围内交易:(1)交易金额占公司最近一期经审计总资产的50%以上,且绝对金额超过1亿元;(2)交易金额占公司最近一个会计年度经审计营业收入或营业成本50%以上,且超过1亿元;(3)交易预计产生的利润总额占公司最近一个会计年度经审计净利润的50%以上,且超过500万元;(4)其他可能对公司资产、负债、权益和经营成果产生重大影响的事项;2. 诉讼、仲裁:(1)涉案金额超过1,000万元,且占公司最近一期经审计总资产或者市值1%以上;(2)股东大会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效;(3)董事(非仅为可能对公司控制权稳定、生产经营或股票交易价格产生较大影响的其他诉讼、仲裁);3. 股份质押

(1) 公司控股股东及其一致行动人质押股份占其所持股份的比例达到50%以上,以及之后质押股份;

(2) 公司控股股东及其一致行动人质押股份占其所持股份的比例达到50%以上,且出现债务逾期或其他资信状况恶化的情形;

(3) 公司持股5%以上股东质押股份的;

4. 其他(1)公司应当履行承诺,未能履行承诺;(2)募集资金存放与使用、募集资金投向等发生变动;(3)拟披露公司进行业绩预告、业绩快报和盈利预测的情形,以及利润与业绩预告或业绩快报出现较大差异;

五、公司董事、监事、高级管理人员、核心技术人员、相关股东增持前后需要向公司履行报告手续或需要履行信息披露义务的事项:(6)公司董事、监事、高级管理人员、核心技术人、相关股东出现违规增持或减持公司股票的情形;(7)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;(8)公司经营范围和经营范围发生重大变化;(9)生产经营计划或生产环境发生重大变化;(10)控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规被有权机关调查或采取强制措施;(11)公司被监管机构、证券交易所处罚(以下简称为“上交所”)认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息;

六、公司持股5%以上股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员:(1)变更会计政策、会计估计;(2)新公布的法律、法规、规章、行政政策可能对公司产生重大影响;(3)公司控股股东、实际控制人、董事、监事(含独立董事)或者三分之一以上的监事提出辞职或发生变动;七、公司董事、监事、高级管理人员、核心技术人、相关股东增持前后需要向公司履行报告手

续或需要履行信息披露义务的事项:(6)公司董事、监事、高级管理人员、核心技术人、相关股东出现违规增持或减持公司股票的情形;(7)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;(8)公司经营范围和经营范围发生重大变化;(9)生产经营计划或生产环境发生重大变化;(10)控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规被有权机关调查或采取强制措施;(11)公司被监管机构、证券交易所处罚(以下简称为“上交所”)认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息;

九、第九条持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,应当主动向董事会办公室、董事会秘书告知其重大信息,并配合公司履行信息披露义务;第十一条除本制度第八条下规定的重大事项外,公司股东或实际控制人在发生以下事项,应当及时、主动、准确、完整、及时披露有关事项:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

(四)自身经营计划或资产、负债、清偿等状况;上述对公司证券及其衍生品种交易价格有重大影响的其他情形。上述重大事项发生变更后应及时披露,股东、实际控制人应当持续履行告知义务。第十二条公司应当及时、主动、准确、完整、及时披露有关事项:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

(四)自身经营计划或资产、负债、清偿等状况;上述对公司证券及其衍生品种交易价格有重大影响的其他情形。上述重大事项发生变更后应及时披露,股东、实际控制人应当持续履行告知义务。第十二条公司应当及时、主动、准确、完整、及时披露有关事项:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十三条重大信息报告义务人应在发生重大事项最先触及下列任一时点的当日,向董事会秘书、董事会办公室报送重大事项报告:(一)下列事项经公司控股股东或实际控制人、监事会、专项会议审议时;(二)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时;(三)有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时。

重大信息报告义务人应当通过电话、传真、邮件等方式向董事会秘书报告重大事项的相关信息,并同时将该第一责任人按照前条规定的书面文件报送董事会秘书。报告人应根据前条规定报送重大事项,还应及时向董事会秘书告知其职权范围内重大事项的进展情况。

第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

第十五条董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员履行有关公司治理和信息披露等方面的培训,以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。第十六条董事会秘书发现重大事项时,有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况,该经办人或报告义务人应当及时回复并提供相关资料。

第十七条重大信息报告义务人应认真、负责地遵守本制度所要求的重大事项相关信息,并对重大信息的真实性负责。

第十八条本制度所称“不得履行重大信息报告义务”包括但不限于下列情形:(一)不遵守董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关资料;(二)未及时向董事会办公室、董事会秘书报告重大事项相关信息或提供相关文件资料;(三)因疏忽或过失,致使报告的重大事项相关信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或重大遗漏;第十四条重大信息报告义务人报送的书面文件的内容应当包括但不限于:(一)发生重大事项的起因、相关方的基本情况、重大事项的性质以及对公司的影响;(二)拟签署的协议书、意向书、合同等相关法律文件;(三)重大事项可能涉及的政府核准、审批、备案、法规、规范性文件等;(四)中其他机构或就该重大事项所提出的建议或意见;(五)下列事项经公司负责人知悉或应当知悉该重大事项时:(一)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或发生较大变化;(二)法院裁定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、设定质押或被采取强制执行措施;(三)拟提议召开临时股东大会、再融资、收购、债务重组、业务重组、资产重组、股权激励等重大事项的;

相关法律法规,以及《杭州当虹科技股份有限公司章程》等有关法律、法规、规范性文件及公司内部管理制度的规定,并结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 公司董事会是内幕信息的管理机构,董事长为主要责任人。董事会秘书负责办理公司内部信息知情人的登记存档事宜,内幕信息知情人报备日常工作,保管内幕信息知情人登记资料。公司董事会对内幕信息知情人登记管理制度实施情况进行监督。

第三条 董事会办公室是信息披露管理、投资者关系管理、内幕信息及知情人管理的日常职能部门,统一负责内幕信息登记、证券事务管理、证券公司等机构及新闻媒体、股转系统、券商路演、路演工作。

第四条 接触公司内部内幕信息的知情人负有保密义务,不得以任何方式向任何单位或个人泄露、报道、传递涉及公司的内幕信息,对外报道、传递的文件、软(磁)盘、录音(像)带、光盘等涉及内幕信息的资料,须经公司董事会秘书审核同意(并视信息重要程度报公司董事会审核),方可对外报道、传送。

第五条 本制度同时适用于子公司下属各部门、分支机构、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司。

第二章 内幕信息及知情人员的范围

第六条 本制度所指内幕信息是指为内幕信息知情人员所知悉,涉及公司经营、财务状况或者对公司证券及其衍生品种的交易价格有重大影响,尚未在中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)指定的上市公司信息披露媒体或网站上正式公开的信息。

第七条 本制度所指内幕信息的范围包括但不限于:(一)公司尚未披露的定期报告的内容及编制情况;(二)公司经营计划和对经营成果的重大变化;(三)公司的重大投资行为对重大的购买资产的行为;公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额30%,或公司营业用主要资产的抵押、质押、出售或者视同一超过该资产的30%;

(四)公司订立重要合同,提供重大担保或从事关联交易,可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响;(五)变更会计政策、会计估计;

(六)获得大额专利授权或其他可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益;(七)公司订立重大购回或出售债务、重大资产重组、股权激励或员工持股计划等激励方案,发行证券、增资、回购股份、募投项目变更、分配股利等重大事项;

(八)公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况,或可能依法承担重大违约责任或大额赔偿责任;

(九)公司发生重大亏损或重大损失;(十)公司主要或者全部业务陷入停顿;

(十一)公司生产经营活动的外部条件发生重大变化;(十二)新的法律法规、法规、规章、行政政策可能对公产生重大影响;

(十三)公司的法定代表人、董事(含独立董事)、经理、三分之一以上监事提出辞职或发生变动;董事长或经理无法履行职务;

(十四)持有公司5%以上股份的股东或实际控制人,其持有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;

(十五)法院裁定禁止控股股东转让其所持股份,任一股东所持5%以上的股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定质押或被采取强制执行措施;

(十六)公司股权结构发生重大变化、融资、合并、分立、解散及申请破产的决定;或依法进入破产程序、被接管等;

(十七)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;

(十八)公司主要资产被查封、扣押、冻结或抵押、质押;

(十九)公司涉嫌违法违规被有权机关立案调查,或被采取强制措施;实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规被有权机关调查或采取强制措施;

(二十)中国证监会、上海证券交易所处罚(以下简称为“上交所”)认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息;

第八条 本制度所指内幕信息知情人是指公司内幕信息公开前能直接或者间接获取内幕信息的单位及人员,包括但不限于:(一)公司董事、监事和高级管理人员;

(二)持有公司5%以上股份的股东及及其董事、监事、高级管理人员,公司实际控制人及其董事、监事和高级管理人员;

(三)公司控股或实际控制的企业及其董事、监事、高级管理人员;

(四)公司子公司、控股子公司、公司能够实施重大影响的参股公司、分支机构的负责人以及由于所任职务或因其与公司业务往来可以获取公司有关内幕信息的人员,包括但不限于财务人员、内部审计人员、信息披露人员以及公司内部参与重大事项筹划、制定、决策等各环节的人员;

(五)因掌握内幕信息可以证券及其衍生品种交易价格的大事项的收购人及其一致行动人、交易对方及其关联方以及董事、监事、高级管理人员;

(六)因职务、工作可以获取内幕信息的证券服务机构工作人员;

(七)因从事证券发行、交易活动或上市公司及其收购、重大资产交易行为管理可以获取内幕信息的有关工作人员、监管机构的工作人员;

(八)因参与公司重大项目的咨询、制定、论证等各环节可以获取内幕信息的相关单位及其法定代表人(负责人)、经办人等人员;

(九)其他知悉、掌握内幕信息,具有保密义务以及中国证监会、上交所认定的其他人员。

第三章 登记报备和报备

第九条 公司董事、监事、高级管理人员及其他内幕信息知情人应当采取必要措施,在内幕信息公开披露前将内幕信息的知情人控制在知情范围内。

在公司依法披露内幕信息前,内幕信息知情人应当妥善保管有内幕信息的文件、磁盘、光盘、软盘、录音(像)带、会议记录、决议、报告、合同、内部信息资料,在因一项决策涉及内幕信息时,不得擅自将内幕信息泄露给他人或向媒体、网络、电话、传真等渠道泄露,不得擅自将内幕信息提供给他人或向媒体、网络、电话、传真等渠道泄露。

第十条 内幕信息载体制作、收、发、传递、使用、复制、保管、维护、销毁,应当履行必要程序,记录、汇总在商业计划、会议纪要、合同订约等阶段及报告、传递、编制、审核、决议、披露等各环节所有内幕信息知情人名单,以及知情人员知悉内幕信息的时间、地点、途径、方式、内容、阶段等信息,供公司自查和监管机构核查。

第十一条 内幕信息知情人应当自获悉内幕信息之日起填写《内幕信息知情人登记表》(附件1),并于6个工作日内提交董事会办公室备案。董事会秘书有权要求内幕信息知情人提供或补充其他有关信息。

第十二条 公司董事、监事、高级管理人员及各部门、控股子公司、能够实施重大影响的参股公司、分支机构及其负责人应当积极做好内幕信息知情人登记报备工作,及时报告内幕信息知情人情况以及有关内幕信息知情人的重要情况。

第十三条 持有公司5%以上股份的股东及及其董事、监事、高级管理人员,收购人及其一致行动人、交易对方及其关联方、证券服务机构等内幕信息知情人,应当积极做好内幕信息知情人登记报备工作,及时告知已知或发生或拟发生重大事件的内幕信息知情人情况以及相关的内幕信息知情人的变更情况档案。

上述记载内幕信息事项的内幕信息知情人档案及内幕信息知情人档案,但完整的内幕信息知情人档案的报送时间不得晚于内幕信息公开披露的时间。

第十四条 公司应当加强对内幕信息报送和使用的管理。对于无法依据的外部单位年度统计报表报送要求,应相应做好必要的数据记录,并将该记录与统计报表同步,应将该记录与统计报表同步,并将该记录与统计报表同步。