（上接B033版）

馈议案修改等落实情况。

第二十一条 独立董事应当亲自出席董事会会议，确实因故无法亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托本公司的其他独立董事代为出席。委托书应当载明：

（一）委托人和受托人的姓名；

（二）对受托人的授权范围；

（三）委托人对每项议案表决意向的指示；

（四）委托人的签字、日期。

独立董事不应出具空白委托书，也不应对受托人进行全权委托。授权应当一事一授。

受托出席董事会会议的独立董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。一名独立董事不得在一次董事会会议上接受超过两名独立董事的委托。

第二十二条 委托其他独立董事对公司定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

第二十三条 独立董事对董事会议案投反对票或者弃权票的，应当说明具体理由及依据、议案所涉事项的合法合规性、可能存在的风险以及对公司和中小股东权益的影响等。公司在披露董事会决议时，应当同时披露独立董事的异议意见，并在董事会决议和会议记录中载明。

第二十四条 独立董事应当持续关注《上市公司独立董事管理办法》第二十三条、第二十六条、第二十七条和第二十八条所列事项相关的董事会决议执行情况，发现存在违反法律、行政法规、中国证监会规定、上海证券交易所业务规则和《公司章程》规定，或者违反股东会和董事会决议等情形的，应当及时向董事会报告，并可以要求公司作出书面说明。涉及披露事项的，公司应当及时披露。

公司未按前款规定作出说明或者及时披露的，独立董事可以向中国证监会和上海证券交易所报告。

第二十五条 下列事项应当经公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会审议：

（一）应当披露的关联交易；

（二）公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；

（三）公司被收购时针对收购所作出的决策及采取的措施；

（四）法律法规、《公司章程》规定的其他事项。

第二十六条 公司应当定期或者不定期召开全部由独立董事参加的会议（以下简称“独立董事专门会议”）。本制度第十九条第一款第（一）项至第（三）项、第二十五条所列事项，应当经独立董事专门会议审议。

独立董事专门会议可以根据需要研究讨论公司其他事项。

独立董事专门会议应当由过半数独立董事共同推举一名独立董事召集和主持；召集人不履职或者不能履职时，两名及以上独立董事可以自行召集并推举一名代表主持。

公司应当为独立董事专门会议的召开提供便利和支持。

第二十七条独立董事在公司董事会专门委员会中应当依照法律、行政法规、中国证监会规定、上海证券交易所业务规则和《公司章程》履行职责。独立董事或员应当亲自出席专门委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。独立董事履职中关注到专门委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请专门委员会进行讨论和审议。

第二十八条独立董事原则上应亲自出席公司股东会，与公司股东进行沟通。

第二十九条公司年度股东会召开时，独立董事应当提交年度述职报告，对其履行职责的情况进行说明。年度述职报告应当包括下列内容：

（一）出席董事会次数、方式及投票情况，出席股东会次数；

（二）参与董事会专门委员会、独立董事专门会议工作情况；

（三）对《上市公司独立董事管理办法》第二十三条、第二十六条、第二十七条、第二十八条所列事项进行审议和行使《上市公司独立董事管理办法》第十八条第一款所列独立董事特别职权的情况；

（四）与内部审计机构及承办公司审计业务的会计师事务所就公司财务、业务状况进行沟通的重大事项、方式及结果等情况；

（五）与中小股东的沟通交流情况；

（六）在公司现场工作的时间、内容等情况；

（七）履行职责的其他情况。

独立董事年度述职报告最迟应当在公司发出年度股东会通知时披露。

第三十条公司董事会及其专门委员会、独立董事专门会议应当按规定制作会议记录，独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认。

公司及独立董事应当制作工作记录，详细记录履行职责的情况。独立董事履行职责过程中获取的资料、相关会议记录、与公司及中介机构工作人员的通讯记录等，构成工作记录的组成部分。对于工作记录中的重要内容，独立董事可以要求董事会秘书等相关人员签字确认，公司及相关人员应当予以配合。

独立董事工作记录及公司向独立董事提供的资料，应当至少保存十年。

第五章 独立董事履职保障

第三十一条公司应当为独立董事履行职责提供必要的工作条件和人员支持，指定证券事务部、董事会秘书等专门部门和专门人员协助独立董事履行职责。

董事会秘书应当确保独立董事与其他董事、高级管理人员及其他相关人员之间的信息畅通，确保独立董事履行职责时能够获得足够的资源和必要的专业意见。

第三十二条公司应当保证独立董事享有与其他董事同等的知情权。为保证独立董事有效行使职权，公司应当向独立董事定期通报公司运营情况，提供资料，组织或者配合独立董事开展实地考察等工作。

公司可以在董事会审议重大复杂事项前，组织独立董事参与研究论证等环节，充分听取独立董事的意见，并及时向独立董事反馈意见采纳情况。

第三十三条公司应当及时向独立董事发出董事会会议通知，不迟于法律、行政法规、中国证监会规定或者《公司章程》规定的董事会会议通知期限提供相关会议资料，并为独立董事提供有效沟通渠道；董事会专门委员会召开会议的，上市公司原则上应当不迟于专门委员会会议召开前三日提供相关资料和信息。上市公司应当保存上述会议资料至少十年。

两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

董事会及专门委员会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第三十四条 独立董事行使职权的，公司董事、高级管理人员等相关人员应当予以配合，不得拒绝、阻碍或者隐瞒相关信息，不得干预其独立行使职权。

独立董事依法行使职权遭遇阻碍的，可以向董事会说明情况，要求董事、高级管理人员等相关人员予以配合，并将受到阻碍的具体情形和解决状况记入工作记录；仍不能消除阻碍的，可以向中国证监会和上海证券交易所报告。

独立董事履职事项涉及应披露信息的，公司应及时办理披露事宜；公司不予披露的，独立董事可以直接申请披露，或者向中国证监会和上海证券交易所报告。

第三十五条公司应承担独立董事聘请专业机构及行使其他职权时所需的费用。

第三十六条公司可以为独立董事购买责任险。津贴的标准应当由董事会制订方案，股东会审议通过，并在公司年度报告中进行披露。

除上述津贴外，独立董事不得从公司及其主要股东、实际控制人或者有利害关系的单位和人员取得其他利益。

第三十七条公司可以建立独立董事责任保险制度，降低独立董事正常履行职责可能引致的风险。

第六章 附则

第三十八条本制度未尽事宜，或与国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定冲突的，按照法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第三十九条本制度所称“以上”、“内”含本数；“低于”、“超过”不含本数。

第四十条本制度由公司董事会制定并负责解释。

第四十一条本制度自股东会审议通过之日起生效并执行，修订时亦同。

陕西旅游文化产业股份有限公司 印章使用管理制度

第一章总则

第一条 为规范陕西旅游文化产业股份有限公司（以下简称“公司”）印章的制发、管理及使用，防范印章管理和使用中的不规范行为，根据《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》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、法规、规范性文件及《陕西旅游文化产业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及各部门印章的管理和使用。各全资及控股子公司等印章的保管、使用参照本制度执行，也可参照本制度制定本单位印章使用管理制度。

第二章 印章使用范围及管理职责

第三条 本制度所指印章适用范围：

（一）公司公章：适用于以公司名义上报国家机关、政府部门的重要公函和文件、以公司名义出具的证明、函件、下发的各类内部文件及以公司名义签订的各类协议、合同等有法律约束力的文件等；

（二）法定代表人印章：适用于公司法定代表人签章的法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及其他需要由法定代表人签章的文件；

（三）合同专用章：适用于以公司名义签订的不需要使用公司公章情形的各类协议、合同等有法律效力的文件；

（四）董事会印章：适用于以董事会名义出具的公告、报告、函件等文件；

（五）财务印鉴专用章：包括财务专用章、发票专用章、作为银行预留印鉴使用的私章，适用于公司财务部门对外开具发票、银行票据及其它财务凭证等；

（六）部门印章：适用于以部门名义出具的通知、报告、证明等，原则上仅限公司内部使用；

（七）其他根据公司经营需要刻制的印章，如党支部印章、工会印章等。

第四条 管理机构与职责：

（一）综合办公室负责公司公章、合同专用章、法定代表人印章的保管、管理与使用，负责公司各类印章的统一制发、登记、回收、销毁和日常管理监督职能。

（二）公司董事长授权董事会印章由公司证券事务部负责保管、管理和使用。

（三）财务管理部负责财务印鉴专用章的保管、管理和使用，财务管理部负责人应在部门内部确定财务印鉴专用章的具体管理和使用人。

（四）各部门负责本部门印章的保管、管理和使用。

（五）印章使用需求部门负责实施落实本制度相关要求，准确提交印章使用流程并对用印文件内容的真实性、准确性负责，在用印过程中对印章合规操作避免损坏。

第三章 印章的刻制、启用

第五条 公司印章的刻制、启用和销毁必须按照相关法律规范和规章制度的要求。

第六条 有刻章需求的部门，应提出印章刻制申请，说明刻章的用途以及必要性，经过审批程序后，由综合办公室统一办理刻制手续。

第七条 需要通过公安机关备案的印章，应由公司综合办公室指定专人到公安机关核准的单位统一刻制，印章的形体、规格按国家相关规定执行，并按规定在公安机关备案。

印章刻制完毕，公司综合办公室应留下印模，并做好印章刻制、领用登记台账以及印章移交管理人的记录。

第四章 印章的保管

第八条 公司印章保管按照“审用分离、分散保管”原则进行保管，负责签批印章使用的各负责人不得亲自保管印章。所有印章必须由公司指定部门进行保管，部门负责人应指定印章专管人员，严格按照本制度的规定使用。

第九条 公司印章专管人员应保证印章的保管安全，使用规范，出现遗失、损毁、被盗等情况时，应迅速向部门负责人汇报，并向总经理、董事长报告，并采取紧急补救措施，以免造成损失。

第十条 如遇失公司公章、法定代表人印章、合同专用章、财务印鉴专用章等关键印章必须及时向公安机关报备并登报声明。

第十一条 印章停用时，经公司规定的审批程序，报公司总经理。董事长批准后，方可停用，做好停用印章的封存。

第十二条 印章管理转移，必须办理移交手续，签署移交证明，注明移交人、接收人、监交人、移交时间等信息。

第十三条 印章保管人员必须切实负责，不得将印章随意放置或转交他人。印章保管员因事、病、休假等原因不在岗位时，印章应由印章保管部门负责人另行指定专人代管并做好交接手续。

第十四条 印章保管须确认员工离职时移交工作的内容，员工离职须办理印章移交手续后方可办理离职手续。

第十五条 印章管理员应当坚持原则，遵守保密规定，严格按照公司的各类印章的适用规定用印。未按批准权限用印或用印文件内容有误的，印章管理员应不予用印；经办人拒绝印章管理员审核用印内容的，印章管理员应拒绝用印。

第十六条 印章管理员必须全程监督用印过程或者亲自处理用印，确保所有文件均在印章管理员的监控范围内完成用印。

第十七条 印章管理员不得擅自用印，一经发现，严肃处理。由此造成民事、经济、法律纠纷和后果的，由其承担相应责任；构成刑事犯罪的，将依法移送司法机关处理。

第五章 印章的使用与检查

第十八条 印章使用实行事前审批制度，经审批同意后方可使用。印章使用的签批权限如下：

（一）加盖公司公章，须部门负责人对相关文件进行审核后，经部门主管领导、总经理审批，方可用章；

（二）加盖法定代表人印章，须经法定代表人本人或其授权人士审批，方可用章；

（三）加盖公司合同专用章，须由发起人提交《合同审批会签单》，按照权限审批完成后，方可用章；

（四）加盖董事会印章，须经董事会秘书审核、董事长审批同意后方可用章；

（五）加盖财务专用章，须经财务管理部负责人审批后，方可用章；

（六）其他根据公司经营需要制订的印章，按公司内部业务需求使用即可。

原则上，各部门业务印章仅限用于部门内部相关业务，不得对外使用；特殊情况确需对外使用的，需要经部门负责人及公司总经理审核。

第十九条 涉及法律法规及《公司章程》规定，须经公司董事会、股东会审议通过后方可实施的文件(如担保、财务资助等)，须经公司董事会或股东会审议完成后方可提出用印申请。

第二十条 严禁私自将公司印章带出公司使用。如遇特殊紧急情况确需将印章带出使用的，使用部门应当提交印章借出申请，写明携带外出的理由、人员和时限，经公司总经理审批通过后方可携带外出使用，携带印章外出应当至少二人同行。业务办理完毕后必须立即归还，并做好登记。

第二十一条 印章保管人只有印章加盖权，印章保管人应严格按规定用印。盖印位置恰当，印迹端正、清晰，印章名称与用印件的落款一致，不漏盖、不多盖；印章保管人不得在审核手续不完备的文本上加盖印章，严禁在空白纸张、合同、介绍信、授权书、担保函等空白文本上盖章。

第二十二条 公司应建立印章使用管理台账，用印完毕后，印章保管人员应详细载明印章的使用时间、使用部门、使用人、加盖份数、审批人等内容，并定期归档。

第六章 印章更换、废止及销毁管理

第二十三条 因机构变动、名称改变、印章破损或相关部门发布新规定等原因，公司原使用印章需作废时，需经公司规定的审批程序后，由综合办公室及时将旧印章收回，并建立《印章作废登记台账》，必要时需发布印章作废公告。

第二十四条 印章废止的审批权限同印章刻制审批。

第七章 责任

第二十五条 任何部门和人员非法刻制公司印章的，追究法律责任，构成犯罪的，移交司法机关。

第二十六条 各部门的主管领导、印章保管人在印章的管理使用中，必须严格把关，严格用印审批手续，避免用印差错，堵塞各种漏洞。

第二十七条 因印章管理不严、使用不当或遗失，要追究印章保管人的责任；印章外出期间使用不当的追究借用人的责任，造成损失的，承担赔偿责任。

第二十八条 用印审核部门、审核人员在办理用印批准时，未认真审核的，要追究审批人员的责任，给公司造成损失的，依法追偿损失。

第二十九条 欺骗或虚假申请用印，签署文件或协议的，公司将根据实际情况和后果严重程度，对相关人员进行处罚，并可依法向其追偿损失和追究法律责任。

第八章 附则

第三十条 本制度未尽事宜，按国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和经合法程序修改后《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定执行。

第三十一条 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施。

第三十二条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

陕西旅游文化产业股份有限公司 信息披露暂缓与豁免事务管理制度

第一章 总则

第一条为规范陕西旅游文化产业股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露暂缓与豁免行为，督促公司及相关信息披露义务人（以下简称“信息披露义务人”）依法合规履行信息披露义务，保护投资者的合法权益，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》《上市公司信息披露暂缓与豁免管理规定》（以下简称“《暂缓豁免规定》”）《上海证券交易所股票上市规则》（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》（以下简称“《2号指引》”）等法律、法规、规范性文件以及《陕西旅游文化产业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《陕西旅游文化产业股份有限公司信息披露管理办法》有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条信息披露义务人按照《暂缓豁免规定》《上市规则》《2号指引》以及上海证券交易所（以下简称“上交所”）其他相关业务规则的规定，办理信息披露暂缓与豁免业务的，适用本制度。

第三条信息披露义务人应披露的信息存在《暂缓豁免规定》《上市规则》《2号指引》等规定的暂缓与豁免信息披露的情形的，可以无须向上交所申请，由信息披露义务人自行审慎判断，并接受上交所对信息披露暂缓与豁免事项的事后监督。

第二章 暂缓与豁免披露信息的范围

第四条公司及相关信息披露义务人有确实充分的证据证明拟披露的信息涉及国家秘密或者其他因披露可能导致违反国家保密规定、管理要求的事项（以下统称“国家秘密”），依法豁免披露。

公司及相关信息披露义务人应当切实履行保守国家秘密的义务，不得通过信息披露、投资者互动问答、新闻发布、接受采访等任何形式泄露国家秘密，不得以信息涉密为名进行业务宣传。

第五条公司及相关信息披露义务人拟披露的信息涉及商业秘密或者保密商务信息（以下统称“商业秘密”），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。

第六条公司及相关信息披露义务人暂缓、豁免披露商业秘密后，出现下列情形之一的，应当及时披露，并说明将该信息认定为商业秘密的主要理由、内部审核程序以及未披露期间相关内幕信息知情人买卖上市公司股票情况等：

（一）暂缓、豁免披露原因已消除；

（二）有关信息难以保密；

（三）有关信息已经泄露或者市场出现传闻。

第三章信息披露暂缓与豁免的内部管理

第七条公司应当审慎确定信息披露暂缓与豁免事项，并采取有效措施防止暂缓或豁免披露的信息泄露，不得滥用暂缓与豁免程序，规避应当履行的信息披露义务。对于不符合暂缓与豁免披露条件的信息，应当及时披露。

第八条公司决定对特定信息作暂缓、豁免披露处理的，应当由公司董事会秘书负责登记《信息披露暂缓与豁免业务办理审批表》（附件一），并经公司董事长签字确认后，交由证券事务部妥善归档保管，保管期限为十年，登记及存档保管的内容一般包括：

（一）豁免披露的方式，包括豁免披露临时报告、豁免披露定期报告或者临时报告中的有关内容等；

（二）豁免披露所涉文件类型，包括年度报告、半年度报告、季度报告、临时报告等；

（三）豁免披露的信息类型，包括临时报告中的重大交易、日常交易或者关联交易、年度报告中的客户、供应商名称等；

（四）内部审核程序；

（五）其他公司认为有必要登记的事项。

因涉及商业秘密暂缓或者豁免披露的，除及时登记前款规定的事项外，还应当登记相关信息是否已通过其他方式公开、认定属于商业秘密的主要理由、披露对公司或者他人可能产生的影响、内幕信息知情人名单（附件二）等事项。

第九条信息暂缓、豁免披露事项的内部审批流程：

（一）公司各部门、各子公司或分公司发生本制度所述的暂缓、豁免披露的事项时，相关负责人应在第一时间将信息披露的暂缓、豁免申请文件并附相关事项资料提交公司证券事务部；

（二）证券事务部将上述资料提交董事会秘书审核通过后，报董事长审批；

（三）董事长审批决定对特定信息作暂缓、豁免披露处理的，在申请文件上签字确认后，该信息暂缓、豁免披露，相关资料由证券事务部妥善归档保管；

（四）暂缓、豁免披露申请未获董事会秘书审核通过或董事长审批通过的，公司应当按照《上市规则》等相关法律、法规、规范性文件的规定及公司《信息披露管理办法》及时对外披露。

第十条公司应当在年度报告、半年度报告、季度报告公告后10日内，将报告期内因涉及商业秘密暂缓或者豁免披露的相关登记材料报送陕西证监局和上交所。

第十一条公司确立信息披露暂缓与豁免业务责任追究机制，对于不符合上述条款规定的暂缓与豁免情形作暂缓与豁免处理，或者不按照《暂缓豁免规定》《上市规则》和本制度规定办理暂缓与豁免披露业务等行为，给公司、投资者带来不良影响或损失的，公司将视情况根据相关法律法规及公司管理制度的规定对负有直接责任的相关人员和分管责任人等采取相应的惩戒措施。

第四章附则

第十二条公司信息披露暂缓与豁免业务的其他事宜，须符合《上市规则》及上交所其他相关业务规则的规定。

第十三条除非有特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》《陕西旅游文化产业股份有限公司信息披露管理办法》中该等术语的含义相同。

第十四条本制度未尽事宜或本制度与有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时，以有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第十五条本制度由公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第十六条本制度由公司董事会负责解释和修订。

附件一：

陕西旅游文化产业股份有限公司
信息披露暂缓与豁免业务办理审批表

暂缓或豁免披露的事项			
申请时间		申请部门及人员	
暂缓或豁免的方式	□暂缓披露临时报告 □豁免披露临时报告 □在临时报告中豁免披露相关内容 □在定期报告中豁免披露相关内容		
暂缓或豁免的类型	□国家秘密 □商业秘密		
暂缓或豁免的文件类型	□年度报告、半年度报告、季度报告 □临时报告		
暂缓或豁免的信息类型	□重大交易?日常交易?关联交易 □定期报告中客户、供应商名称 □其他		
因涉及商业秘密暂缓或豁免披露的额外登记事项			
是否已填报内幕信息知情人登记表	□是□否		
相关信息是否已通过其他方式公开	□是□否		
认定属于商业秘密的主要理由			
披露相关信息对公司或者他人可能产生的影响			
审核意见			
申请部门负责人确认签字			
董事会秘书审核意见			
董事长审批意见			

附件二

陕西旅游文化产业股份有限公司
暂缓或豁免事项知情人登记表

序号	知情人姓名/名称	所在单位/部门	所在单位与上市公司的关系（注1）	职务/岗位	身份证号码	暂缓或豁免事项信息所处阶段	知悉信息时间	知悉暂缓或豁免事项方（注2）	暂缓或豁免信息内容（注3）	登记时间	登记人（注4）

注1:知情人是单位的，应填写是上市公司的股东、实际控制人、关联人、收购人、交易对手方等;知情人是自然人的，还应填写所属单位部门、职务等。

注2:填报知悉信息的方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。

注3：填报各暂缓或豁免事项知情人所获知的暂缓或豁免事项的内容，可根据需要添加附页进行详细说明。

注4:如为公司登记,填写公司登记人名字;如为公司汇总、保留所汇总表格中原登记人的姓名。

陕西旅游文化产业股份有限公司 信息披露事务管理制度

第一章 总则

第一条为规范陕西旅游文化产业股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）及其他信息披露义务人的信息披露行为，加强公司信息披露事务管理，确保信息披露真实、准确、完整、及时，以保护投资者利益及公司的长远利益，公司董事会依据《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》”）、《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》（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》《上市公司信息披露暂缓与豁免管理规定》等法律、法规、规范性文件及《陕西旅游文化产业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本制度。

第二条信息披露事务管理制度适用于如下机构和人员：

（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）公司高级管理人员；

（四）公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人；

（五）公司控股股东和持股 5%以上的大股东；

（六）其他负有信息披露职责的公司人员和部门。

以上机构和人员统称“信息披露义务人”。

第二章 信息披露的基本原则

第三条信息披露义务人应当及时依法履行信息披露义务，披露的信息应当真实、准确、完整，简明清晰、通俗易懂，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

信息披露义务人披露的信息应当同时向所有投资者披露，不得提前向任何单位和个人泄露。但是，法律、行政法规另有规定的除外。

在内幕信息依法披露前，内幕信息的知情人和非法获取内幕信息的人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。任何单位和个人不得非法要求信息披露义务人提供依法需要披露但尚未披露的信息。信息披露义务人暂缓、豁免披露信息的，应当遵守法律、行政法规和中国证监会的规定。

第四条公司的董事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证信息披露的真实、准确、完整、及时、公平。

第五条除依法需要披露的信息之外，信息披露义务人可以自愿披露与投资者作出价值判断和投资决策有关的信息，但不得与依法披露的信息相冲突，不得误导投资者。

信息披露义务人自愿披露的信息应当真实、准确、完整。自愿性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，不得进行选择性披露。信息披露义务人不得利用自愿披露的信息不当影响公司证券及其衍生品种交易价格，不得利用自愿性信息披露从事市场操纵等其他违法违规行为。

第六条公司及其实际控制人、股东、关联方、董事、高级管理人员、收购人、资产交易对方、破产重整投资人等相关方作出公开承诺的，应当及时披露并全面履行。

第七条信息披露文件包括定期报告、临时报告、招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书等。

第八条公司及其他信息披露义务人依法披露的信息，应当在上交所的网站和符合中国证监会规定条件的媒体发布，同时将其置备于公司住所、上交所，供社会公众查阅。

信息披露文件的全文应当在上交所的网站和符合中国证监会规定条件的报刊依法开办的网站披露，定期报告、收购报告书等信息披露文件的摘要应当在上交所的网站和符合中国证监会规定条件的报刊披露。

信息披露义务人不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替应当履行的报告、公告义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

在非交易时段，公司和相关信息披露义务人确有需要的，可以对外发布重大信息，但应当在下一交易时段开始前披露相关公告。

第九条公司及其他信息披露义务人应当根据主管部门的要求报送信息披露公告文稿和相关备查文件。

第十条信息披露文件应当采用中文文本。同时采用外文文本的，信息披露义务人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。

第三章 公司应当披露的信息和披露标准

第一节 定期报告

第十一条公司应当披露的定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。

凡是对投资者作出投资决策有重大影响的信息，均应当披露。

年度报告中的财务报告应当经符合《证券法》规定的会计师事务所审计。

第十二条年度报告应当在每个会计年度结束之日起4个月内，半年度报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起2个月内编制完成并披露。

第十三条年度报告应当记载以下内容：

（一）公司基本情况；

（二）主要会计数据和财务指标；

（三）公司股票、债券发行及变动情况，报告期末股票、债券总额、股东总数，公司前10大股东持股情况；

（四）持股 5%以上股东、控股股东及实际控制人情况；

（五）董事、高级管理人员的任职情况、持股变动情况、年度报酬情况；

（六）董事会报告；

（七）管理层讨论与分析；

（八）报告期内重大事件及对公司的影响；

（九）财务会计报告和审计报告全文；

（十）中国证监会规定的其他事项。

第十四条半年度报告应当记载以下内容：

（一）公司基本情况；

（二）主要会计数据和财务指标；

（三）公司股票、债券发行及变动情况、股东总数、公司前10大股东持股情况，控股股东及实际控制人发生变化的情况；

（四）管理层讨论与分析；

（五）报告期内重大诉讼、仲裁等重大事件及对公司的影响；

（六）财务会计报告；

（七）中国证监会规定的其他事项。

第十五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。定期报告中的财务信息应当经审计委员会审核，由审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。

董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，应当在董事会审议定期报告时投反对票或者弃权票。

审计委员会成员无法保证定期报告中财务信息的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在审计委员会审核定期报告时投反对票或者弃权票。

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。

董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，董事和高级管理人员可以直接申请披露。

董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。

第十六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。

第十七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相关财务数据。

第十八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作出专项说明。

第二节 临时报告

第十九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；

（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，公司发生大额赔偿责任，公司计提大额资产减值准备，公司出现股东权益为负值，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；

（六）公司生产经营的外部条件发生的重大变化；

（七）公司的董事或者总经理发生变动；董事长或者总经理无法履行职责；

（八）持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人，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；

（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，股东会、董事会决议被依法撤销或宣告无效；

（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、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

（十二）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；

（十三）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；

（十四）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等，或者出现被强制过户风险；

（十五）主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；

（十六）主要或者全部业务陷入停顿；

（十七）公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；

（十八）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；

（十九）聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；会计政策、会计估计重大自主变更；

（二十）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；

（二十一）公司或者其控股股东、实际控制人、董事、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；

（二十二）公司的控股股东、实际控制人、董事、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；

（二十三）除董事长或者总经理外的公司其他董事、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；

（二十四）中国证监会规定的其他情形。

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。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。

第二十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。

第二十一条 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，应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

第二十二条 公司控股子公司发生本制度第十九条规定的重大事件，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。

第二十三条 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。

第二十四条 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，并予以公开澄清。

公司控股股东、实际控制人及其一致行动人应及时、准确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。

第二十五条 公司证券及其衍生品种交易被中国证监会或者上海证券交易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。

第四章 未公开信息的传递、审核、披露流程

第二十六条 定期报告的编制、审议、披露程序：总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员应当及时组织有关人员编制定期报告草案，提请董事会审议；董事会秘书负责送达董事会审阅；董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

第二十七条 重大事件的报告、传递、审核、披露程序由公司《重大信息内部报告制度》另行规定。

第二十八条 公司在披露信息前应严格履行以下审查程序：

（一）提供信息的相关部门及责任人应认真核对相关信息资料，并在第一时间通报董事会秘书；

（二）董事会秘书进行合规性审查。

第二十九条 公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应通知董事会秘书列席会议，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。

第三十条公司信息公告由董事会秘书负责对外发布，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重大信息。

第五章 信息披露的暂缓与豁免

第三十一条 公司拟披露的信息被依法认定为国家秘密，按照《上市规则》等规定披露或履行相关义务可能导致公司违反法律法规或者危害国家安全的，可以按照中国证监会或上海证券交易所相关规定依法豁免披露。具体应根据公司《信息披露暂缓与豁免事务管理制度》执行。

第三十二条 公司拟披露的信息属于商业秘密，保密商务信息，按照《上市规则》等规定披露或者履行相关义务可能引致不当竞争、侵犯他人商业秘密或者严重损害公司、他人利益的，可以按照中国证监会或上海证券交易所相关规定暂缓或者豁免披露该信息