

金发科技股份有限公司

债券信息披露管理制度

(2017年制定)

第一章 总则

第一条 为规范金发科技股份有限公司（以下简称“公司”）债券的信息披露行为，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《公司债券发行与交易管理办法》《上海证券交易所公司债券上市规则（2015年修订）》《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第38号》和《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第39号》等相关法律法规规定，依照《金发科技股份有限公司章程（2017年修订）》特制定本制度。

第二条 本制度所称信息，是指公司对投资者投资决策有重大影响的信息以及中国证券监督管理委员会（以下简称“证监会”）和上海证券交易所（以下简称“交易所”）等有关机构要求披露的信息。

第三条 公司信息披露事务管理制度由公司董事会负责建立，公司董事会保证制度的有效实施，确保公司相关信息披露的及时性和公平性，以及信息披露的真实、准确和完整。

第二章 信息披露的原则

第四条 公司披露的信息应当在证监会和交易所等监管机构认可的网站予以披露，且披露时间不得晚于在其他交易场所、媒体或者其他场合公开披露的时间。公司不得以新闻发布或者答记者问等形式代替信息披露义务。

第五条 公司的全体董事或具有同等职责的人员应当保证发行人所披露的信息真实、准确和完整，并承担个别和连带法律责任；无法保证或对此存在异议的，应当单独发表意见并陈述理由。

公司及董事、监事和高级管理人员等信息披露义务人及其他知情人员在信息正式披露前，有责任确保将该信息的知悉者控制在最小范围内，在公告前不得泄

露其内容，不得进行内幕交易和操纵市场等不正当行为。

第三章 信息披露的内容、范围、格式和时间

第六条 公司应当按照规定及时披露发行文件，并在债券存续期内披露定期报告和临时报告。定期报告包括年度报告、中期报告和季度报告，年度报告需经具有从事证券服务业务资格的会计师事务所审计，中期报告可以未经审计。

第七条 年度报告应当在每个会计年度结束之日起4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2个月内，季度报告应当在每个会计年度第3个月、第9个月结束后的1个月内编制完成并披露。

第一季度季度报告的披露时间不得早于上一年度年度报告的披露时间。

第八条 定期报告严格按照《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第38号》和《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第39号》等法律法规规则文件执行。

第九条 公司应当按时披露定期报告。公司因故无法按时披露的，在征得交易所同意后，应当提前10个交易日披露定期报告延期披露公告，说明延期披露的原因，以及是否存在影响债券偿付本息能力的情形和风险。

第十条 重大事项的临时报告

债券存续期间，发生下列可能影响公司偿债能力或者债券价格的重大事项，或者存在对公司及公司发行的债券重大市场传闻的，公司应当及时向交易所提交并披露临时报告，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的后果。重大事项包括：

- （一）公司经营方针、经营范围或生产经营外部条件等发生重大变化；
- （二）债券信用评级发生变化；
- （三）公司主要资产被查封、扣押、冻结；
- （四）公司发生未能清偿到期债务的违约情况；
- （五）公司当年累计新增借款或者对外提供担保超过上年末净资产的百分之二十；
- （六）公司放弃债权或者财产，超过上年末净资产的百分之十；

- (七) 公司发生超过上年末净资产百分之十的重大损失;
 - (八) 公司作出减资、合并、分立、解散及申请破产的决定;
 - (九) 公司涉及重大诉讼、仲裁事项或者受到重大行政处罚;
 - (十) 保证人、担保物或者其他偿债保障措施发生重大变化;
 - (十一) 公司情况发生重大变化导致可能不符合公司债券上市条件;
 - (十二) 公司涉嫌犯罪被司法机关立案调查, 公司董事、监事和高级管理人员涉嫌犯罪被司法机关采取强制措施;
 - (十三) 其他对债券持有人权益有重大影响的事项;
 - (十四) 法律、行政法规、规章的规定或证监会和交易所规定的其他事项。
- 公司应当及时披露重大事项的进展及其对发行人偿债能力可能产生的影响。

第十一条 其他事项的临时公告

- (一) 债券存续期间, 公司应当聘请资信评级机构进行定期和不定期跟踪信用评级。跟踪评级报告由公司和资信评级机构及时向市场披露;
- (二) 公司和资信评级机构至少于年度报告披露之日起的两个月内披露上一年度的债券信用跟踪评级报告。评级报告原则上在非交易时间披露;
- (三) 资信评级机构应当充分关注可能影响评级对象信用评级的各种重大因素, 及时开展不定期跟踪评级, 及时披露跟踪评级结果;
- (四) 公司应当在债权登记日前, 披露付息或者本金兑付等有关事宜;
- (五) 债券附利率调整条款的, 公司应当在利率调整日前, 及时披露利率调整相关事宜;
- (六) 债券附赎回条款的, 公司应当在满足债券赎回条件后及时发布公告, 明确披露是否行使赎回权; 行使赎回权的, 公司应当在赎回期结束前发布赎回提示性公告; 赎回完成后, 公司应当及时披露债券赎回的情况及其影响;
- (七) 债券附回售条款的, 公司应当在满足债券回售条件后及时发布回售公告, 并在回售期结束前发布回售提示性公告; 回售完成后, 公司应当及时披露债券回售情况及其影响;
- (八) 债券附发行人续期选择权的, 公司应当于续期选择权行权年度按照约定及时披露其是否行使续期选择权。

第十二条 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具有

交易所认可的其他情形，及时披露可能会损害其利益或者误导投资者，且符合以下条件的，可以按照《金发科技股份有限公司信息披露暂缓与豁免事项管理制度（2016年制定）》等相关规定，进行暂缓披露：

- （一）拟披露的信息未泄漏；
- （二）有关内幕信息知情人已书面承诺保密；
- （三）债券交易未发生异常波动。

第十三条 公司拟披露的信息属于国家秘密或商业秘密等情形或法律、法规及上交所规定的其他情形，按《股票上市规则》披露或者履行相关义务可能导致违反国家有关保密的法律法规或损害公司及投资者利益的，可以按照《金发科技股份有限公司信息披露暂缓与豁免事项管理制度（2016年制定）》等相关规定，进行豁免披露。

公司可以依法自愿披露与投资决策有关的信息。但该等自愿披露，仍应当符合信息披露有关要求，遵守有关监管规定。

公司应当在规定期限内如实报告或回复交易所就相关事项提出的问询，除非有充分理由，否则不得以有关事项存在不确定性或者需要保密等为由不履行报告或回复交易所问询的义务。

第四章 信息的传递、审批及披露流程

第十四条 公司定期报告的编制、审议和披露程序：

（一）财务部负责组织财务审计（如需要），向证券部提交财务报表、财务附注说明和其他财务资料；经营管理部门及其他有关部门向证券部提交编制定期报告所需的其他相关资料；

- （二）证券部汇总相关资料并组织编制定期报告；
- （三）董事会秘书、财务负责人和公司分管领导对定期报告进行审阅修订；
- （四）董事长审阅修订并召集董事会审议定期报告；
- （五）公司董事和高级管理人员签署书面确认意见；
- （六）公司监事会审核定期报告并提出书面审核意见；
- （七）董事长或授权代表签发定期报告，董事会秘书负责组织定期报告的披

露工作，证券部在两个工作日内披露。

第十五条 公司临时公告的编制、审议和披露程序：

（一）负有报告义务的有关人员，应按本制度相关规定及时向证券部报告相关信息或向证券部提交编制临时报告所需的其他相关资料；

（二）证券部拟制临时报告文稿；

（三）董事会秘书和公司分管领导对临时报告进行审核；

（四）董事长或授权代表审批，董事会秘书负责组织临时报告的披露工作；

（五）上述事项按决策权限须履行内部决策程序的，同时履行决策程序。

第十六条 公司重大事件的报告、传递、审核和披露程序：

（一）董事、监事和高级管理人员知悉重大事件发生时，应当立即履行报告义务，第一时间通报给董事会秘书，由董事会秘书呈报董事长；

（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。

第十七条 公司未公开信息的报告、传递、审核和披露程序：

（一）提供信息的部门负责人认真核对相关信息资料，并在第一时间将相关信息资料提交董事会秘书；

（二）董事会秘书负责审查信息资料内容，并视情况呈报董事长；

（三）董事长在接到报告后，将需董事会审议的事项及时提请董事审议；

（四）需董事会审议的事项，以董事会决议公告的形式披露，其他事项由董事长或授权代表签发，由董事会秘书组织相关临时报告的披露工作。

第十八条 公司在披露信息时应严格履行以下报告、审查和发布程序：

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

（二）证券部负责披露信息的撰稿，董事会秘书进行合规性审查；

（三）董事长或授权代表审核签字；

（四）监事会有关披露文件由监事会撰稿，监事会主席或授权代表审核签字，并提交给董事会秘书，董事会秘书作形式审核；

（五）董事会秘书或证券事务代表将披露信息文稿及相关资料报送交易所审核，并在证监会指定的报刊和网站上披露相关信息。

第十九条 公司选定的信息披露报纸是：《上海证券报》《中国证券报》和《证券时报》，指定的信息披露网站为上海证券交易所网站（www.sse.com.cn）。

第五章 信息披露事务的管理与职责

第二十条 公司信息披露事务由董事会统一管理和领导，信息披露事务管理制度由公司董事会负责实施。公司董事长为信息披露事务的第一责任人，由董事会秘书负责具体协调。

董事、监事、高级管理人员和具有同等职责的人员，未经董事会书面授权，不得对外披露本制度规定的未披露信息。

第二十一条 公司证券部为信息披露事务的日常管理部门，负责公司的具体信息披露事务，包括但不限于：对外发布定期报告和临时报告、联系公司内部各职能部门与下属单位、与外部媒体和投资者交流与沟通、与证券监管部门和证券服务机构联系与沟通、公司债券持有人会议、董事会会议资料和信息披露文档的管理等。

第二十二条 董事、监事、高级管理人员和具有同等职责的人员应对董事会秘书和证券部的工作予以积极配合和支持。

第六章 档案管理

第二十三条 信息披露事务相关文件、资料的档案管理工作由公司董事会秘书负责，证券部承办。各类文件和资料按内容分类专卷存档保管。

第二十四条 公司董事、监事和高级管理人员履行职责情况由董事会秘书负责记录，或由董事会秘书指定专人负责记录，并可作为公司档案由董事会秘书保管。

第七章 附则

第二十五条 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、直至解除其职务的处分。监管部门另有处分的可以合并处罚。

第二十六条 本制度的内容如与国家有关部门颁布的法律、法规、规章及其他规范性文件有冲突的或本制度未尽事宜，按有关法律、法规、规章及其他规范性文件的规定执行。

第二十七条 本制度自董事会通过之日起实施，并由董事会负责解释和修改。

金发科技股份有限公司董事会

二〇一七年八月二十五日