



宜宾五粮液股份有限公司

信息披露管理制度补充规定

第一条 为了进一步规范宜宾五粮液股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露管理，不断完善公司信息披露管理制度，落实岗位责任制，提高信息披露质量，防止和减少出现重大差错，确保公司信息披露内容的真实、准确和完整，在公司《信息披露管理制度》基础上再进一步细化制定《信息披露管理制度补充规定》。

第二条 依照法律法规的规定和要求，公司董事会办公室牵头组织相关部门编制定期报告、临时报告。董事会办公室负责办理定期报告、临时报告的信息披露管理工作，负责与深圳证券交易所、信息披露指定报刊和网络的联系、衔接、披露具体事务等工作。

第三条 财务部应当在审议年度报告、半年度报告的董事会会议前12个工作日，审议季度报告前5个工作日向董事会办公室提供书面和电子版编制定期报告、临时报告所需的定稿财务会计报表、产销量数据及相关财务资料。董事会办公室办理定期报告上报系统填列录入，对于不能填列录入的内容由财务部配合完成。

第四条 董事会办公室将编制成稿的定期报告提供给财务部审核，同时还应当在审议年度报告、半年度报告的董事会会议前6个工作日，审议季度报告前2个工作日提供给财务总监、董事会秘书，分别对定期报告中的各类数据准确性、文字表述审核。

第五条 董事会办公室应当在审议年度报告、半年度报告的董事会会议前5天将经财务总监、董事会秘书、财务部审核后的年度报告、半年度报告提供给董事和监事会办公室审阅，并在董事会会议召开前提出修改建议和意见，便于及时修改。

第六条 董事、监事和相关知情人员对所知悉的未披露信息负有保密义务并承担法定责任，不得以任何形式对外泄漏。

第七条 本《信息披露管理制度补充规定》经公司董事会、监事会审议通过由董事长签署后即时生效执行。

第八条 本补充规定由董事会负责修订、修改和解释。



宜宾五粮液股份有限公司董事会
2010 年 4 月 6 日