

# 重庆水务集团股份有限公司

## 重大信息内部报告制度



(经 2010 年第一届董事会第 21 次会议审议通过)

# 重庆水务集团股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强重庆水务集团股份有限公司(以下简称“公司”)的重大信息内部报告工作,信息披露工作和投资者关系管理工作,确保及时、准确、完整地披露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,切实保护公司,股东及其他利益相关者的合法权益,根据上海证券交易所《股票上市规则》及其他有关法律、法规、规章和《公司章程》及《公司信息披露管理制度》的规定,制定本制度。

**第二条** 公司重大信息内部报告制度是依据公司的组织结构管理体系,采用逐级上报、逐级负责的办法,即指当发生或即将发生本制度所规定的应报告的信息时,本制度规定的负有报告义务的责任人和联络人,根据报告程序及时将相关信息逐级归集并向公司信息披露指定部门报告的信息流转传递制度。

**第三条** “及时”是指出现本制度规定的应上报信息的时间应在事项发生或即将发生起一个工作日之内报告到公司董事会办公室。联络人为保证信息报送的及时性,可以先将有关材料通过电子邮件的形式报送公司董事会办公室,随后再报送完整的书面报告及相关材料。

**第四条** 公司董事会秘书负责组织和协调公司各部门完成内部重大信息汇总并上报董事会的工作,是公司重大信息内部报告的最终汇集人;公司证券事务代表及董事会办公室协助董事会秘书履行职责,董事会办公室是公司信息披露的指定部门。公司对外信息披露按照《公司信息披露管理制度》执行。

**第五条** 本制度的报告主体包括:公司本部各职能部门(以下简称“集团各部门”)、公司直接或间接控股 50%以上及纳入公司合并会计报表的公司(以下简称“控股子公司”)、公司各建设办公室(以下简称“建设办”)。

**第六条** 公司各部门负责人、各控股子公司法人代表及各建设办负责人是本制度规定的各级报告主体的责任人,负责履行及时、准确、完整上报各类重大信息的职责。各级报告主体应明确负责落实重大信息报告工作的联络人,并将其责任人和联络人的名单及联系方式报公司董事会办公室备案。

**第七条** 本制度第二章、第三章及第四章规定的各类报告信息起点:

1. 涉及预算外项目投资的信息,以投资全额人民币 5000 万元为报告起点;
2. 构成关联交易的信息详见《公司关联交易内部报告程序》;
3. 涉及诉讼、仲裁金额的信息,以人民币 500 万元为报告起点;
4. 涉及经营损失、保险赔偿事项金额的信息,以人民币 500 万元为报告起点;
5. 涉及行政处罚的信息以人民币 10 万元为报告起点;
6. 涉及担保的,不论金额大小均应报告;
7. 除以上信息外,其他事项涉及交易金额的,以人民币 5000 万元为报告起点;
8. 本制度其他条款另有规定的,适用其规定。

对于同一报告主体在同一公历年度内发生的同一类信息,应对所涉及的金额采用累计计算的原则,该原则适用本文各条的规定。

**第八条** 当本制度所列事项触及下列时点时,重大信息内部报告责任部门应及时履行报告义务:

- (一) 公司本部各部门或控股子公司拟将重要事项提交董事会或监事会审议时;
- (二) 有关各方拟就该重要事项进行协商或谈判时;
- (三) 重大信息内部报告责任人及其他知情人员知道或应该知道该重要事项

时。

**第九条** 公司重大信息内部报告责任部门应及时向董事会办公室报告已披露重要事项的进展情况，包括但不限于：

- (一) 董事会决议、监事会决议和股东大会决议的执行情况；
- (二) 就已披露的重要事项与当事人签署意向书或协议书的，应及时报告意向书或协议书主要内容；或者已签署的意向书或协议书发生重大变更甚至被解除、终止的，应及时报告相关情况及其原因；
- (三) 重要事项被有关部门批准或否决的；
- (四) 重要事项及主要标的逾期未完成的。

## 第二章 公司本部重大信息内部报告管理

**第十条** 公司本部重大信息的内容及分工

- (一) 公司董事会办公室应报告以下相关信息，包括但不限于：
  1. 股东大会、董事会、监事会审议通过的相关决议；
  2. 独立董事的声明意见及报告；
  3. 变更募集资金投资项目；
  4. 股票交易异常波动和传闻澄清事项；
  5. 可转换公司债券涉及的事项；
  6. 变更公司股票简称；
  7. 董事会就公司发行新股、可转换公司债券或者其他再融资方案形成的相关决议；
  8. 中国证监会股票发行审核委员会召开发审委会议、对公司新股、可转换公司债券发行申请或者其他再融资方案提出了相应的审核意见；
  9. 公司的董事、1/3 以上监事或者高级管理人员发生变动；董事、监事或者高级管理人员因被证券监管机关、交易所调查或处罚而无法履行职责；
  10. 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；
  11. 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；

12. 汇总上报公司董事会审计委员会实施工作的情况；
13. 汇总上报作为公司董事会薪酬与考核委员会实施工作的情况；
14. 汇总公司各部门上报的各类信息。

**(二) 公司财务部应报告以下信息，包括但不限于：**

1. 编制和报送会计年报、中报、季报及业绩预告、业绩预报、盈利预测等；
2. 利润分配和资本公积转增股本事项；
3. 短期金融投资项目；
4. 通过资本市场进行投资；
5. 汇总上报参与的理财项目、委托或者受托管理资产等业务的情况及其进展、变化情况；
6. 向公司以外的企业提供借款等财务支持事项；
7. 获得银行授信、大额贷款；
8. 公司参与的债权、债务重组事项；
9. 公司业绩发生重大变化的预告及盈利预测的修正；
10. 公司遭受的重大亏损或重大财务损失；
11. 汇总上报公司未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿的事项；
12. 公司计提大额资产减值准备；
13. 公司预计出现资不抵债(一般指净资产为负值)的情形；
14. 汇总上报公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序；
15. 公司对相应债权未提取足额坏账准备的情形；
16. 公司主要资产被抵押、质押的情形；
17. 公司变更会计政策或者会计估计；
18. 聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
19. 获得大额政府补贴、税收优惠等额外收益, 转回大额资产减值准备或者发生可能对公司资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的事项；
20. 汇总上报公司、控股子公司内部控制体系出现重大风险的情形；
21. 为控股子公司或其他企业提供担保的情形；
22. 汇总上报公司赠与或者受赠资产的情形；

23. 汇总公司参与的购买或者出售资产的情形（不包括购买原材料、燃料和动力、以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为）；

24. 汇总上报合营公司及参股公司应报告的以上信息。

**(三) 公司办公室应报告以下信息，包括但不限于：**

1. 公司重大战略制定和变化的情况；
2. 股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
3. 变更公司名称、主要办公地址及联系方式等；
4. 本部门最先知悉的、可能对公司股价有重大影响的其他信息；
5. 汇总上报合营公司及参股公司应报告的以上信息。

**(四) 公司审计部（监察室）应报告以下信息，包括但不限于：**

1. 汇总上报公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚的情况；
2. 汇总上报公司董事、监事、高级管理人员及各部门负责人因涉嫌违法违规被有权机关调查而无法履行职责的情况；
3. 汇总上报合营公司及参股公司应报告的以上信息。

**(五) 公司经济运行部应报告以下信息，包括但不限于：**

1. 汇总上报公司、控股子公司主要或者全部业务陷入停顿的情况；
2. 汇总上报公司生产经营的外部条件发生的重大变化或公司、控股子公司由于新颁布的法律、法规、规章、政策可能对公司经营生产及其环境产生重大影响的情况；
3. 汇总上报公司开展新业务的进展情况；
4. 汇总上报公司、控股子公司订立与生产经营相关，可能对公司经营产生重大影响的重要合同；
5. 汇总上报公司、控股子公司经营损失，保险赔偿事项；
6. 汇总上报公司因生产经营涉嫌违法违规受到重大行政处罚的情况；

7. 汇总上报项目试运行（以项目产生收入为界定）、正式运行及可能出现的因故影响建设进度或暂停等的阶段性投资进展情况；

8. 汇总上报公司租入或者租出资产的情况（实物形态为设备的资产除外）；

9. 汇总上报购买原材料、燃料和动力、以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为；

10. 汇总上报承担主要责任以上的交通伤亡事故；

11. 汇总上报合营公司及参股公司应报告的以上信息。

**（六） 公司市场发展部（法律事务室）应报告以下信息，包括但不限于：**

1. 公司的经营方针和经营范围的重大变化的情况；

2. 汇总上报公司变更工商登记相关事宜；

3. 公司决定解散的事项；

4. 公司本部及合营、联营公司签订重要对外商务合同、意向性协议等；

5. 汇总上报公司、控股子公司对外投资的新项目、开拓新市场计划及阶段性进展情况；

6. 汇总上报对外投资项目的土地、房屋权属证明的办理情况；

7. 汇总上报公司诉讼、仲裁事项；

8. 汇总上报公司主要资产被查封、扣押、冻结；

9. 汇总上报公司可能依法承担违约责任或者金额超过 500 万元的大额赔偿责任的情况；

10. 汇总上报公司被有权机关依法责令关闭的事项；

11. 汇总上报合营公司及参股公司应报告的以上信息。

**（七） 公司人力资源部应报告以下信息，包括但不限于：**

1. 汇总上报公司、控股子公司组织机构发生重大变化的情况；

2. 汇总上报公司、控股子公司董事、监事及高级管理人员变动情况及任职人简历；

3. 公司董事、监事、高级管理人员兼职情况及其变化；

4. 公司薪酬政策发生变化；

5. 汇总上报合营公司及参股公司应报告的以上信息。

**(八) 公司计划部应报告以下信息，包括但不限于：**

1. 汇总上报公司、控股子公司承建的国债资金项目、募投资金项目及其他自有资金项目计划；

2. 汇总上报公司、控股子公司承建的国债资金项目、募投资金项目的土地、房屋权属证明的办理情况；

3. 每年1月10日、7月10日前汇总报告公司、控股子公司承建的国债资金项目、募投资金项目及其他自有资金项目阶段性投资进展情况；

4. 汇总上报合营公司及参股公司应报告的以上信息。

**(九) 公司工程部应报告以下信息，包括但不限于：**

1. 汇总上报公司、控股子公司的招标信息及中标信息；

2. 汇总上报公司、控股子公司建设项目开工建设、竣工验收；

3. 汇总上报公司、控股子公司承建项目的开工、竣工、投运、验收合格等重大阶段性进展情况；

4. 汇总上报合营公司及参股公司应报告的以上信息。

**(十) 公司设备部应报告以下信息，包括但不限于：**

1. 汇总上报公司租入或者租出实物形态为设备的资产的情况；

2. 汇总上报公司购买或者出售实物形态为设备的资产的情况；

3. 汇总上报合营公司及参股公司应报告的以上信息。

**第十一条 公司各部门重大信息内部报告的方式、路径及报告内容**

(一) 公司各部门重大信息内部报告联络人根据本部门原有的信息搜集及汇总路径，并整理出完整的材料，于事项发生或拟发生当日向本部门负责人报告，并填写《公司重大信息内部报告单》（见附件）。

《公司重大信息内部报告单》重大信息资料明细清单应包含以下内容：

1. 重大事项发生时间；
2. 重大事项描述；
3. 重大事项对公司的影响；
4. 重大事项的相关材料；
5. 其他需补充说明的内容。

公司各部门负责人对《公司重大信息内部报告单》和报告材料的真实性、准确性和完整性进行审核并签字后，于事项发生或拟发生当日将相关资料报送公司董事会办公室。

(二) 公司董事会办公室报送董事会秘书进行审核、评估。公司董事会秘书将确定需要履行信息披露义务的重大信息内部报告及相关资料提交总裁审签，报董事长批准；对确定需要提交董事会批准的重要事项，提交董事会审批，并按《公司信息披露管理制度》执行。

### 第三章 公司控股子公司重大信息内部报告管理

**第十二条 各控股子公司应按照公司各部门负责报告的重大信息范围及时向对应部门报告发生或即将发生的重大事项，其中：**

**(一) 控股子公司应向董事会公司办公室报告的信息，包括但不限于以下：**

1. 股东大会、董事会、监事会或执行董事审议通过的相关决议；
2. 股东大会、董事会决议被法院依法撤销的情况。

**(二) 控股子公司应向公司财务部报告的信息，包括但不限于：**

1. 利润分配和资本公积转增股本事项；
2. 短期金融投资项目；
3. 上报参与的理财项目、委托或者受托管理资产和业务的情况；
4. 参与的债权、债务重组事项；
5. 业绩发生重大变化的预告及盈利预测的修正；

6. 遭受的重大财务损失；
7. 未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿的事项；
8. 计提大额资产减值准备；
9. 预计出现资不抵债(一般指净资产为负值)的情形；
10. 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的情形；
11. 获得大额政府补贴等额外收益, 转回大额资产减值准备或者发生可能对公司资产, 负债, 权益或经营成果产生重大影响的事项；
12. 为集团控股子公司或其他企业提供担保的情况；
13. 参与的购买或者出售资产的情况（不包括购买原材料、燃料和动力、以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为）；
14. 赠与或者受赠资产的情况；
15. 主要资产被抵押、质押的情况；
16. 汇总上报租入或者租出资产的情况。

**(三) 控股子公司应向公司经济运行部报告的信息，包括但不限于：**

1. 主要或者全部业务陷入停顿的情况；
2. 开展新业务的进展情况；
3. 订立与生产经营相关、可能对公司经营产生重大影响的重要合同；
4. 订立与市场推广相关的重要合同，及与控股子公司市场推广相关或可能产生重大影响的事项；
5. 由于新颁布的法律、法规、规章、政策可能对公司经营产生重大影响的情况；
6. 上报公司因生产经营涉嫌违法违规受到重大行政处罚的情况；
7. 汇总上报租入或者租出资产的情况。

**(四) 控股子公司应向公司市场发展部（法律事务室）报告的信息，包括但不限于：**

1. 签订对外投资、承接工程等重要合同或意向性协议；

2. 开发新项目、开拓新市场的进展情况；
3. 汇总上报主要资产被查封、扣押、冻结的情况；
4. 涉及司法诉讼或仲裁等事宜；
5. 公司工商变更登记；
6. 汇总上报对外投资项目的土地、房屋权属证明的办理情况。

**(五) 控股子公司应向公司设备部报告的信息，包括但不限于：**

汇总上报租入或租出实物形态为设备的资产。

**(六) 控股子公司应向公司审计检查室报告的信息，包括但不限于：**

1. 因涉嫌违法违规被有权机关调查、或者受到刑事处罚的情况；
2. 汇总上报控股子公司董事、监事、经理人员及各部门负责人因涉嫌违法违规违纪被有权机关调查而无法履行职责的情况。

**第十三条 控股子公司重大信息内部报送方式和路径**

(一) 控股子公司重大信息内部报告联络人定期向相关人员询问，并于事项发生或拟发生当日向其重大信息内部报告负责人报告，实时填写《公司重大信息内部报告单》并及时报送公司对口负责部门进行审核。

(二) 控股子公司责任人对报告和材料的真实性、准确性和完整性进行审核并签字。

(三) 公司各部门对控股子公司报送的重大信息进行审核和评估后，由部门负责签字报送公司董事会办公室。

**第四章 公司建设办重大信息的内部报告管理**

**第十四条** 建设办应按照公司的组织结构管理体系，根据原有信息上报路径，向公司对口管理部门及时、准确、完整地汇总报告。

**(一) 建设办应向市场开发部报告的信息，包括但不限于以下：**

1. 诉讼、仲裁事项；
2. 汇总上报主要资产被查封、扣押、冻结的情况；
3. 可能依法承担违约责任或者大额赔偿责任的情况。

**(二) 建设办应向公司财务部报告的信息，包括但不限于以下：**

1. 遭受的重大财务损失；
2. 未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿的事项；
3. 汇总上报赠与或者受赠资产的情况；
4. 建设损失、保险赔偿事项；
5. 汇总上报公司主要资产被抵押、质押的情况；
6. 内部控制体系出现重大风险的情况。

**(三) 建设办应向公司运行部、设备部报告的信息，包括但不限于以下：**

汇总上报租入或者租出资产的情况；若资产的实物形态为设备，应向设备部报告。

**(四) 建设办应向公司审计部（监察室）报告的信息，包括但不限于以下：**

1. 因涉嫌违法违规被有权机关调查、或者受到刑事处罚的情况；
2. 因工程施工涉嫌违法违规受到重大行政处罚的情况。

**(五) 建设办应向公司计划部报告的信息，包括但不限于以下：**

1. 由于各地新颁布的法规、规章、政策可能对承建项目投资产生重大影响的情况；
2. 项目投资阶段性进展情况。

**(六) 建设办应向公司工程部报告的信息，包括但不限于以下：**

1. 汇总上报公司主要或者全部业务陷入停顿的情况；
2. 项目实施阶段性进展情况。

**第十五条** 建设办重大信息内部报告的方式和路径参照第三章第十一条控股子公司重大信息内部报告的方式和路径执行。

## 第五章 其他

**第十六条** 对于上述各项没有规定但对于公司生产经营产生重大影响的事项，或根据上海证券交易所《股票上市规则》的要求应该披露的事项，公司各部门、控股子公司及建设办(含本条未列示的)应及时通知董事会办公室，并根据公司董事会秘书的要求提供有关信息。

**第十七条** 除根据本制度规定的程序逐级报告公司重大信息之外，董事会秘书发现重大信息事项时，有权及时向该事项的责任人或联络人询问该事项的进展情况，责任人或联络人应及时回答该事项的进展情况并向董事会秘书提供详细资料。

**第十八条** 公司各部门、控股子公司及建设办不得在董事会秘书得到报告之前以任何形式对外披露其所涉及的重大信息，即重大信息内部报告责任人及其他知情人员在信息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，不得泄露公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。公司在其他公共传媒披露的信息不得先于指定媒体，不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司公告。

**第十九条** 公司董事、监事、高级管理人员、控股公司及建设办负责人应时常督促公司各部门、控股子公司及建设办做好应报告信息的收集、整理和报告工作；公司派出在参股公司任职的人员应督促该公司做好应报告信息的收集、整理和报告工作。

**第二十条** 公司董事会办公室应当根据实际情况，定期或不定期对公司各级重大信息报告主体的责任人和联络人等相关人员进行有关信息披露制度的培训，以保证公司重大信息的内部报告符合有关规定。

**第二十一条** 各报告主体应真实、准确、完整报告重大信息事项的全面情况，保证报告内容无虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。发生应报告而未及时报告或报告信息在真实性、准确性、完整性方面存在欠缺的、因瞒报、漏报、误报等情形导致公司信息披露被监管机关、上海证券交易所认定存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，给公司造成严重影响的，公司将视情节对该报告责任人给予批评、警告、降职、撤职及解除劳动合同等相应处分。

**第二十二条** 董事会办公室建立重大信息内部报告档案，作为对重大信息内部报告责任人考核的依据，其考核意见作为公司各部门、控股子公司及建设办相关责任人年度考评的指标和依据之一。

**第二十三条** 公司各部门、控股子公司及建设办可根据本制度制定其内部信息报告实施细则。

**第二十四条** 本制度经公司第一届董事会第 21 次会议审议批准生效。

附件：

## 重庆水务集团股份有限公司重大信息内部报告单

填报单位或部门(盖章)：

年 月 日

重大信息名称			
涉及金额		事项发生 时间	
控股子公司 联络人		控股子公司 法人	
公司部门 联络人		公司部门 负责人	
董事办签收			
重大信息资料明 细清单（此页不 够，可附页）			
董秘批示			