

# 天津创业环保集团股份有限公司

## 信息披露管理制度

### 第一章 总则

第一条 为规范天津创业环保集团股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露工作，保护公司、股东、债权人和利益相关人的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》等法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定，制定本制度。

第二条 本制度所称信息是指公司上市地监管机构要求披露的信息，以及可能对公司股票及其衍生品种的价格、交易量或投资者的投资决策产生影响的任何行为和事项的有关信息（即股价敏感资料）。

第三条 本制度适用范围为公司及纳入公司合并会计报表的控股子公司。

### 第二章 信息披露管理制度的制定、实施与监督

第四条 公司信息披露管理制度由公司董事会秘书办公室制订，并经董事会审议通过后实施。

第五条 在董事会审议通过后的五个工作日内，公司应当将经审议通过的信息披露管理制度报注册地证券监管局和上市地交易所备案（根据要求），并同时在上地交易所网站上披露（根据要求）。

第六条 公司信息披露管理制度由董事会负责实施，公司董事长为实施信息披露管理制度的第一责任人，董事会秘书负责具体协调信息披露事务，证券事务代表协助董事会秘书履行职责，并于董事会秘书不能履行职责时代其履行职责，董事会秘书办公室为公司信息披露事务的日常管理部门。

第七条 信息披露管理制度由公司监事会负责监督。公司监事会应当对信息披露管理制度的实施情况进行定期或不定期检查，对发现的重大缺陷及时督促公司董事会改正，并根据需要要求董事会对制度予以修订。董事会不予更正的，监事会可

以向上海证券交易所报告。经上海证券交易所审核后，发布监事会公告。

第八条 公司对信息披露管理制度作出修订的，应当重新提交公司董事会审议通过，在董事会审议通过后的五个工作日内，将修订后的信息披露管理制度报注册地证券监管局和上市地交易所备案（根据要求），并同时在上地交易所网站上披露（根据要求）。

### 第三章 信息披露的基本原则

第九条 持续信息披露是公司的责任。公司信息披露应遵循下列原则：

1、及时：公司应按《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》和《香港联合交易所有限公司证券上市规则》的要求，在规定的时间内履行信息披露义务；

2、完整：公司应全面地履行信息披露义务，不得有任何重大遗漏；

3、真实：公司披露的信息应与实际相符，内容不得有虚假；

4、准确：公司披露的信息应便于信息使用人正确理解，不得有误导性陈述；

5、公司拟披露的信息属于国家机密、商业秘密或者经上市地交易所认可的其他情形，按规则披露或者履行相关义务可能导致其违反国家有关保密的法律法规或损害公司利益的，可以向上地交易所申请豁免按规则披露或者履行相关义务。

第十条 公司除按照强制性规定披露信息外，应主动、及时地披露所有可能对股东和其他利益相关者决策产生实质性影响的信息，并保证所有股东有平等的机会获得信息。

### 第四章 应当披露的信息及披露标准

第十一条 公司应披露信息的形式分为定期报告和临时报告。定期报告和临时报告的编制和披露须符合上市地交易规则的要求。

第十二条 定期报告

1、公司应当披露的定期报告包括年度报告、中期报告和季度报告；

2、年度报告应当在每个会计年度结束之日起四个月内，中期报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内，季度报告应当在每个会计年度第三个月、第九个月结束后的一个月编制完成并披露。第一季度报告的披露时间不得早于上一

年度的年度报告的披露时间；

3、公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动的，应按相关规定及时进行业绩预告；

4、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，监事会应对定期报告进行审核，以监事会决议的形式提出书面审核意见，说明定期报告的编制和审核程序是否符合法律、行政法规的规定，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。

### 第十三条 临时报告

临时报告内容包括但不限于下列事项：

- 1、股东大会、董事会、监事会会议决议公告；
- 2、交易金额达到应履行信息披露标准的事项；
- 3、其他重大事项和重大情况公告。

第十四条 股东大会、董事会、监事会会议决议公告，在会议结束后 2 个工作日内进行公告。

### 第十五条 交易金额达到应履行信息披露标准的事项

根据上市地交易规则的规定，交易金额达到应履行信息披露标准的事项，经公司董事会、股东大会审议批准后，在 2 个工作日内进行公告；

根据公司章程及董事会议事规则的规定，交易金额达到董事会及股东大会审批权限标准的交易，均为应披露的交易事项。

### 第十六条 其他重大事项和重大情况公告

（一）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，公司应当立即向上市地监管部门报告并披露。

上述所称重大事件包括：

1、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，其中公司章程发生变更的，还应当将新的公司章程在上海交易所网站上披露；

2、经营方针和经营范围发生重大变化；

3、变更会计政策或者会计估计；

4、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相关决议；

5、董事会通过股权激励方案；

6、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；

7、董事长、经理、董事（含独立董事）或者三分之一以上的监事提出辞职或者发生变动；

8、生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化（包括产品价格、原材料采购价格和方式发生重大变化等）；

9、订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；

10、新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；

11、聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；

12、法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；

13、任一股东所持公司 5%以上的股份被质押、冻结、司法拍卖、托管或者设定信托或被依法限制表决权；

14、获得大额政府补贴等额外收益，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其他事项；

15、重大诉讼和仲裁；

16、涉及公司的合并、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，公司应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动情况；

17、被担保人出现破产、清算及其它可能严重影响其还款能力的事件；

18、定向增发、配股、可转债涉及的重大事项。

（二）公司出现下列使公司面临重大风险的重大情况之一时，应当及时向上市地监管部门报告并披露：

1、发生重大亏损或者遭受重大损失；

2、发生重大债务或者重大债权到期未获清偿；

3、可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；

4、计提大额资产减值准备；

- 5、公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- 6、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 7、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；
- 8、主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
- 9、主要或者全部业务陷入停顿；
- 10、公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到重大行政、刑事处罚；
- 11、董事长或者经理无法履行职责，董事、监事、高级管理人员因涉嫌违法违规被有权机关调查或采取强制措施；

#### 第十七条 股票交易异常波动和传闻澄清

股票交易被上市地监管部门根据有关规定和业务规则认定为异常波动的，公司应当于下一交易日披露股票交易异常波动公告。

公共传媒传播的消息可能或者已经对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当及时向上市地监管部门提供传媒传播的证据，并于下个交易日发布澄清公告。

## 第五章 信息披露的审批程序及披露流程

#### 第十八条 定期报告的编制、审议及披露程序：

- 1、经理办公会确定定期报告披露的时间；
- 2、董事会秘书办公室负责与各相关部门协商制订具体工作时间表；
- 3、公司财务部门负责编制定期报告中的财物会计报告，并协助外部审计师对财务会计报告进行审计（如需要）；
- 4、董事会秘书办公室负责，组织相关部门编制定期报告中的财物会计报告以外的内容；
- 5、董事会秘书办公室负责汇编定期报告；
- 6、定期报告提交经理办公会审核；
- 7、定期报告提交董事会审核；
- 8、定期报告提交监事会审核；

9、披露定期公告。

第十九条 临时报告的编制、审议及披露程序：

本条所称“责任部门”，指公司各职能部门、各事业部及各分公司；责任部门、董秘办在履行下述程序时应同时填写《信息披露流程审批单》（附件一），用以规范临时报告信息的收集、编制、审核及披露等工作。

（一）股东大会、董事会、监事会会议决议公告：

1、董事会、监事会审议的议案，由责任部门拟稿，董事会秘书办公室初步审核，董事会秘书复核；

2、董事会秘书办公室负责组织召开董事会、监事会，将议案提交董事会、监事会讨论，形成决议；秘书办公室拟决议公告；

3、董事会秘书办公室草拟会议决议公告文稿；

4、董事会秘书审核决议公告文稿后，由董事会秘书办公室递交交易所审核并公告；

5、需要提交股东大会审议的，由董事会秘书办公室根据董事会及监事会会议议案和决议组织召开股东大会及公告。

（二）交易金额达到应履行信息披露标准的事项：

1、责任部门将交易事项议案提交董事会秘书办公室；

2、董事会秘书办公室对议案进行初步审核，董事会秘书进行复核；

3、董事会秘书办公室负责组织召开董事会，将议案提交董事会讨论，形成决议；

4、董事会秘书办公室草拟公告文稿；

5、董事会秘书审核临时公告文稿后，由董事会秘书办公室递交交易所审核并公告；

6、需要提交股东大会审议的，由董事会秘书办公室根据董事会会议议案和决议组织召开股东大会及公告。

（三）其他重大事项和重大情况公告。

其他重大事项和重大情况的信息收集及披露流程：

1、公司董事、监事、高级管理人员、各部门负责人，在知晓前述重大事项和重大情况的信息后，在第一时间告知董事会秘书或董事会秘书办公室；

- 2、董事会秘书按照相关规定进行初步确认性审核；
- 3、董事会秘书审核后报告董事长；
- 4、董事长接到报告后，立即向董事会报告，并敦促董事会秘书组织信息披露事宜。

第二十条 对外发布信息的申请、审核、发布流程：

- 1、公司董事会秘书以书面形式向上市地交易所提出申请，并按照相关规定提交公告内容及附件；
- 2、上市地交易所对拟发布信息的合法性及合规性进行审核，董事会秘书组织对交易所的提问进行解释，并根据要求完善拟披露信息的内容；
- 3、拟披露信息通过上市地交易所审核后，在指定信息披露媒体披露。

## 第六章 信息披露责任人与职责

第二十一条 公司信息披露的责任人包括：

- 1、公司董事和董事会；
- 2、公司监事和监事会；
- 3、公司高级管理人员；
- 4、公司董事会秘书和董事会秘书办公室；
- 5、公司总部各部门、各事业部负责人；
- 6、各分公司、子公司负责人。
- 6、公司控股股东和持股 5%以上的大股东
- 7、其他负有信息披露职责的公司人员和部门

第二十二条 公司董事和董事会应勤勉尽责，并确保信息披露内容真实、准确、完整。

公司董事会对信息披露管理制度的年度实施情况进行自我评估，在年度报告披露的同时，将关于信息披露管理制度实施情况的董事会自我评估报告纳入内部控制自我评估报告部分进行披露。

第二十三条 监事和监事会除应确保有关监事会公告内容的真实、准确、完整外，应负责对公司董事及高级管理人员履行信息披露相关职责的行为进行监督。

监事会应当形成对公司信息披露事务管理制度实施情况的年度评价报告，并在年度报告的监事会公告部分进行披露。

第二十四条 公司董事和董事会、监事和监事会以及高级管理人员有责任保证公司信息披露管理部门及公司董事会秘书及时知悉公司组织与运作的重大信息、对股东和其他利益相关者决策产生实质性或较大影响的信息以及其他应当披露的信息。

第二十五条 公司各部门及各分公司、子公司的负责人是本部门及本公司的信息报告第一责任人。公司各部门及各分公司、子公司的负责人，应当敦促本部门或公司严格执行本制度，及时提供和传递本制度所要求的各类信息，并对其所提供和传递的信息、资料的真实性、准确性和完整性负责；并应当指定专人作为指定联络人与董事会秘书或董事会秘书办公室保持沟通，确保本部门或公司发生的应予披露的重大信息及时通报给董事会秘书或董事会秘书办公室，并配合其完成信息披露的相关事宜。

第二十六条 公司财务部门、战略投资部门应配合董事会秘书办公室的信息披露事务，以确保公司定期报告以及有关重大资产重组的临时报告能够及时披露。

第二十七条 公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。

第二十八条 公司各部门、各子公司按公司信息披露要求所提供的经营、财务等信息，必须确保信息的真实性、准确性和完整性。

第二十九条：本公司控股股东、持有 5%以上股份的大股东、股票衍生品种持有人，以及本公司实际控制人，出现或知悉应当披露的重大信息时，如对其拟进行的涉及本公司股权变动、质押或持有衍生品种数量变化达到相关法律、规则的要求，或者相关法律、法规要求披露的涉及本公司的其他事项，应及时、主动书面通知董事会秘书办公室，并配合履行相应的披露义务。

本公司根据监管机构的通知要求，不定期向本公司控股股东、持有 5%以上股份的大股东、股票衍生品种持有人，以及本公司实际控制人进行重大信息的问询，本公司控股股东、持有 5%以上股份的大股东、股票衍生品种持有人，以及本公司实际控制人应及时书面回复董事会秘书办公室，并配合履行相应的披露义务。



第三十条 上述各类人员对公司未公开信息负有保密责任，不得以任何方式向任何单位或个人泄露尚未公开披露的信息。

公司董事会全体成员及其他知情人员在公司的信息公开披露前，接触信息不应超过其需要知悉的程度。

公司董事、监事和高级管理人员对外发表的任何有关公司的信息必须与公司公开披露的信息相一致。

## 第七章 信息披露方式

第三十一条 公司应保证公众和信息使用者能够通过经济、便捷的方式（如互联网）获得信息。

第三十二条 《上海证券报》、迅捷财经公司网站（[www.ifn.com.hk/ir/tjcep](http://www.ifn.com.hk/ir/tjcep)）和上海证券交易所网站为公司指定信息披露媒体，所有需披露的信息均通过上述媒体公告。

第三十三条 公司也可通过其他媒体、内部网站、刊物等发布信息，但刊载时间不得早于指定报纸和网站，且不得以此代替正式公告。

第三十四条 公司信息披露应通过正式公告形式进行，不得通过新闻发布会、答记者问或其他报道形式代替正式信息披露。

第三十五条 公司披露的所有信息，应同时在公司住所备置，供公众查询。

## 第八章 档案管理

第三十六条 公司所有对外信息披露的文件（包括定期报告和临时报告）由公司董事会秘书负责档案管理，由董事会秘书办公室负责具体办理。

第三十七条 公司董事、监事、高级管理人员履行职责情况应由公司董事会秘书记录，或由董事会秘书指定董事会秘书办公室专人负责记录，并作为公司档案归档保管。

## 第九章 处罚

第三十八条 为保证定期报告披露内容的准确，各相关部门按披露要求提供的编制内容必须准确、完整，并由部门负责人、主管领导签字确认；

第三十九条 为保证临时报告披露内容的准确，各责任部门、会办部门按披露要求提供的信息内容必须准确、完整，并由部门负责人、主管领导在《信息披露流程审批单》上签字确认；

第四十条 在定期报告和临时报告的编制与披露过程中，涉及信息的提供、收集、编制、审核、披露等环节的各部门负责人及高管，应勤勉尽责，认真审视信息内容，杜绝出现信息披露的重大差错；

第四十一条 公司董事会秘书和董事会秘书办公室，应敦促各相关部门严格按照上市规则进行信息披露，杜绝信息披露违规行为的发生；

第四十二条 公司出现信息披露违规行为被上市地监管部门采取监管措施、或被上市地交易所通报批评或公开谴责的，或披露的信息出现重大差错，公司董事会应根据监管要求及时发布澄清公告；

第四十三条 公司应根据定期报告和临时报告编制的流程，查找违规行为和重大差错出现的根源，提出杜绝再次发生的整改措施，评估信息披露违规行为和重大差错给公司造成的损失，提出对相关责任人员的处罚意见；相关责任人触犯法律的，应提请司法机关追究法律责任；

第四十四条 公司将产生信息披露违规行为和重大差错的原因、整改措施、对公司造成的损失及处罚意见及时向公司董事会汇报，董事会批准后具体实施，并将处理结果在 5 个工作日内报上海证券交易所备案；

第四十五条 本条内容适用于定期报告、临时报告的编制和披露过程中涉及的所有负责提供信息、编制报告的部门及人员。

## 第十章 附则

第四十六条 公司信息披露管理制度的培训工作由董事会秘书负责组织。董事会秘书应定期对公司董事、监事、高级管理人员、公司各部门以及分、子公司的负责人，开展信息披露制度方面的相关培训，对年度培训工作进行总结并报上海证券交易所备案。

第四十七条 若中国证监会或上海证券交易所对信息披露有新的规定，本制度做相应修订。

第四十八条 本制度与国家法律、法规有冲突时，以国家法律、法规、规范性文件为准。

第四十九条 本制度由董事会审议通过后生效、执行。

第五十条 本制度由董事会负责解释。

天津创业环保集团股份有限公司

2010 年 12 月 23 日