

长江出版传媒股份有限公司

定期报告工作制度

第一章 总则

第一条 为规范长江出版传媒股份有限公司(以下简称“公司”)定期报告的编制和披露流程,确保公司披露信息的真实、准确、完整、及时和规范,认真履行上市公司信息披露义务,维护投资者和公司的合法权益,根据中华人民共和国《公司法》、《证券法》、中国证监会《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》等法规以及公司《信息披露管理办法》、《独立董事工作制度》、《审计委员会工作制度》等相关规定的要求,特制定本制度。

第二条 公司定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。年度报告中的财务会计报告应当经由具有证券、期货相关业务资格的会计师事务所审计。在会计年度、半年度、季度报告期结束后,公司应当及时根据中国证监会和上海证券交易所关于编制定期报告的相关最新规定编制和披露定期报告。

第二章 董事、监事、高管和其他相关人员的职责

第三条 公司董事、监事、高级管理人员和其他相关人员应当遵守本制度的要求,履行必要的传递、审核和披露流程,提供定期报告编制所需材料,并关注个人签字责任和对定期报告内容真实、准确和完整所负有的法律责任。

第四条 公司董事、监事和高级管理人员及其他相关涉密人员在定期报告编制期间,负有保密义务。在定期报告公布前,不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露定期报告的内容,包括但不限于业绩说明会、分析师会议、接受投资者调研座谈等方式。

第五条 在定期报告披露前 30 日内和业绩预告或业绩快报披露前 10 日内，公司董事、监事、高级管理人员以及其他内幕信息知情人不得买卖公司股票。

第六条 公司董事、监事和高级管理人员不得虚报、谎报、瞒报财务状况和经营成果，不得编制和披露虚假财务会计报表。公司董事、监事、高级管理人员应当保证上市公司所披露的信息真实、准确、完整。公司董事、高级管理人员应当对公司定期报告签署书面确认意见。公司监事会应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见。

第三章 独立董事工作职责

第七条 独立董事应当切实履行忠实、勤勉义务，履行在其任职的上市公司年度报告编制和披露期间所应当履行的各项职责，并认真编制其年度述职报告。

第八条 公司应当制订年度报告工作计划，并提交独立董事审阅。独立董事应当依据工作计划，通过会谈、实地考察、与会计师事务所沟通等各种形式积极履行独立董事职责。独立董事履行年度报告职责，应当有书面记录，重要文件应当由当事人签字。

第九条 在年度报告工作期间，独立董事应当与上市公司管理层全面沟通和了解上市公司的生产经营和规范运作情况，并尽量安排实地考察。

第十条 在年度报告审计工作期间，独立董事应当履行如下职责：

1. 在年度审计的会计师事务所进场之前，独立董事应当会同审计委员会，沟通了解年度审计工作安排及其他相关资料。其中，应当特别关注公司的业绩预告及业绩预告更正情况。

2. 在会计师事务所出具初步审计意见后，召开董事会审议前，独立董事应当与会计师事务所见面，沟通审计过程中发现的问题。

第十一条 独立董事应当关注年度报告董事会审议事项的决策程序，包括相关事项的提议程序、决策权限、表决程序、回避事宜、议案材料的完备性和提交时间，并对需要提交董事会审议的事项做出审慎周全的判断和决策。

第十二条 独立董事应当根据有关规定在年报中就年度内公司对外担保和利润分配方案等重大事项发表独立意见。

第四章 董事会审计委员会工作职责

第十三条 董事会审计委员会应当与会计师事务所协商确定年度财务报告审计工作的时间安排，督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告。

第十四条 董事会审计委员会应在年审注册会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成书面意见；在年审注册会计师进场后，审计委员会加强与年审注册会计师的沟通；在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。

第十五条 董事会审计委员会应对年度财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审核；同时，应当向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

第十六条 董事会审计委员会应当对公司半年度及季度财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审议。

第十七条 公司审计监察部内审人员在董事会审计委员会的指导下，制定年度内 部控制检查监督计划，将收购和出售资产、关联交易、从事衍生品交易、提供财务资助、为他人提供担保、募集资金使用、委托理财等重大事项作为内部控制检查监督计划的必备事项。

第十八条 董事会审计委员会应根据内部控制检查监督工作报告及相关信

息，评价公司内部控制的建立和实施情况。

第五章 定期报告编制和披露流程

第十九条 公司董事会秘书负责组织公司定期报告的编制和披露工作。

第二十条 定期报告的内容、格式及编制规则根据中国证监会及上海证券交易所的最新规定执行。

第二十一条 公司证券法务部负责预约定期报告披露时间。在上海证券交易所定期报告预约期结束前，证券法务部应在征求公司董事长、总经理、董事会秘书、财务负责人的意见后，通过上海证券交易所网站预约定期报告披露时间，并在预约之后及时通知公司董事、监事、高级管理人员。

第二十二条 在报告期结束前 10 个工作日内，公司董事会秘书、财务负责人、独立董事、审计委员会和会计师事务所(如需审计)应根据公司预约的定期报告披露时间共同制定出财务报告编制、审计(如有)、定期报告编制、披露等各项工作具体时间表。

第二十三条 证券法务部应按照监管机构关于编制定期报告的最新规定，起草定期报告框架报公司董事会秘书审定。

第二十四条 定期报告编制的部署工作。根据中国证监会、湖北证监局及上海证券交易所对定期报告编制和披露的有关要求，由公司董事会秘书、财务负责人组织证券法务部、资产财务部、审计监察部以及控(参)股子公司等相关部门，在每年 1 月、4 月、7 月、10 月上旬召开定期报告编制协调会，部署定期报告编制工作，明确各相关部门的职责、责任人及联络人，下发定期报告编制框架，以及定期报告编制和披露时间表。

第二十五条 年度报告审计各项工作

1、公司总经理向独立董事汇报公司本年度的生产经营情况和重大事项的进展情况，并安排独立董事进行实地考察；

2、公司进行财务决算，汇总本年度财务状况和经营成果，编制本年度未审财务报告；

3、公司审计监察部对公司编制的本年度未审财务报告进行核查并提出相关意见后向审计委员会报告；

4、审计委员会根据公司审计监察部核查报告和相关资料对未审财务报告进行审阅、并出具书面意见；

5、公司审计机构进场对公司及下属控股子公司和参股公司开展年报审计。

为确保审计工作进程，审计委员会负责书面督促会计师事务所进度，独立董事与注册会计师见面沟通审计过程中的问题，独立董事向审计委员会提交沟通意见函，审计委员会与注册会计师完成审计问题的沟通，注册会计师出具初步审计意见；

6、审计委员会再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见；

7、审计委员会对年度财务会计报进行表决，形成决议后提交董事会审议。

第二十六条 定期报告初稿编制工作

1、财务负责人负责安排资产财务部门专门人员配合证券法务部填制定期报告系统等有关财务信息披露方面的各项工作，按照定期报告编制总体部署，按时将审定后的财务会计报表等与之相关的财务数据提交给证券法务部，并保证所提供财务信息的真实、准确、完整。

2、各相关部门联络人应按时向证券法务部提交所负责内容，各部门负责人应保证所提供信息的真实、准确、完整。

3、证券法务部负责对收集的信息进行复核、汇总、整理，完成定期报告初

稿。

第二十七条 定期报告审核工作。定期报告初稿报公司高级管理人员审核，并提出修改意见。对修改内容，有关部门负责人必须重新复核，并向董事会秘书提交复核结果。经公司董事长、总经理同意后形成定期报告审核稿。

第二十八条 定期报告审批工作。董事会召开前 5 日(季度报告)或 10 日(年度报告和半年度报告)，证券法务部负责将定期报告审核稿送达公司各位董事审阅，形成定期报告上会稿。

第二十九条 公司在定期报告披露前的规定期限内发出召开董事会、监事会会议的通知。

第三十条 公司召开董事会，董事长负责召集和主持，审议定期报告。董事会投票审议通过定期报告后，董事、高管人员对定期报告签署书面确认意见并形成决议文件。

第三十一条 公司召开监事会，审核定期报告，提出书面审核意见。

第三十二条 董事、监事、高级管理人员不得以任何理由拒绝对定期报告签署书面意见(非确认意见的应当说明理由)，影响定期报告的按时披露。

第三十三条 董事会秘书组织有关人员对定期报告披露稿及相应决议文件(含见报稿、网站披露文件等)进行复核、校对。

第三十四条 定期报告披露工作。董事长、财务负责人(主管会计工作负责人)、会计机构负责人(财务总监或会计主管人员)在正式的财务报告中签字后，由证券法务部送董事会秘书审核确认，再向上海证券交易所提交定期报告披露申请和相关文件，并在审核通过后报送上海证券交易所予以公告，同时在指定媒体披露。

第三十五条 公司应于预约的日期在上海证券交易所指定披露信息的报刊

或网站上披露定期报告信息。

第三十六条 公司可根据需要在内部报刊(网站)、其他报刊(网站)登载或报道定期报告的有关数据和内容,但登载或报道的时间不得早于公司指定的信息披露媒体和上海证券交易所指定网站的披露时间,且在不同报刊或网站上披露同一信息的数据和内容应保持一致。

第三十七条 若定期报告披露前出现业绩提前泄露,或者因业绩传闻导致公司股票交易异常波动的,公司应当及时披露本报告期的相关财务数据,包括营业收入、营业利润、利润总额、净利润、总资产、净资产、每股收益、每股净资产、净资产收益率等主要财务数据和指标。

第三十八条 公司年度、半年度、季度预计出现下列情形之一的,财务负责人最迟须在年度报告期结束后 15 日之内,半年度报告期结束后 10 日之内,季度报告期结束后 5 日之内书面告知董事会秘书,以便及时进行业绩预告。

- 1、净利润为负值;
- 2、净利润与上年同期相比上升或下降 50%以上;
- 3、实现扭亏为盈。

书面告知内容应包括本期预计净利润数、上年同期净利润数及变动比例。董事会秘书还应根据《上海证券交易所股票上市规则》,披露其他相关内容。

第三十九条 加强对上市公司外部信息使用人的管理。

1、对于无法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求,公司应拒绝报送。

2、公司依据法律及行政法规的要求应当报送的,需将报送的外部单位相关人员作为内幕知情人登记在案。

3、公司应将报送的相关信息作为内幕信息,并提醒报送的外部单位相关人

员履行保密义务。

第四十条 如因公司各部门或各单位提供材料不及时或者不准确，导致定期报告延期披露或者多次修正，影响公司声誉或股票价格的，公司将追究相关人员的责任。

第六章 定期报告信息披露重大差错责任追究

第四十一条 责任追究是指定期报告信息披露工作中有关人员不履行或者不正确履行职责、义务或其他个人原因，对公司造成重大经济损失或造成不良社会影响时的追究与处理制度安排。

第四十二条 责任追究适用于公司董事、监事、高级管理人员、各子公司负责人以及与定期报告信息披露工作有关的其他人员。

第四十三条 有下列情形之一的应当追究责任人的责任：

（一）违反《公司法》、《证券法》、《企业会计准则》和《企业会计制度》等国家法律法规的规定，使定期报告信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（二）违反《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》以及中国证监会、上海证券交易所等发布的有关定期报告信息披露指引、准则、通知等，使定期报告信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（三）违反《公司章程》、《信息披露管理制度》以及公司其他内部控制制度，使定期报告信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（四）未按照定期报告信息披露工作中的规程办事且造成定期报告信息披露重大差错或造成不良影响的；

（五）定期报告信息披露工作中不及时沟通、汇报造成重大失误或造成不良影响的；

（六）其他个人原因造成定期报告信息披露重大差错或造成不良影响的。

第四十四条 出现定期报告信息披露重大差错时，责任人应及时将更正后的信息报分管领导、总经理、董事长签批，由董事会秘书签字后，交证券法务部公告修订版定期报告，并向投资者致歉。

第四十五条 追究责任的形式：

1. 责令改正并作检讨；
2. 通报批评；
3. 停职、降职、撤职；
4. 调离工作岗位；
5. 赔偿损失；
6. 解除劳动合同。

第四十六条 在对责任人作出处理前，应当听取责任人的申述，保障其陈述和申辩的权利。

第七章 附则

第四十七条 本制度经董事会审议通过之日起生效实施。修改时亦同。