

深圳赫美集团股份有限公司

信息披露事务管理制度

（2020年第五届董事会第三次（临时）会议修订）

第一章 总 则

第一条 为加强深圳赫美集团股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露管理工作，保证公司真实、准确、完整地披露信息，保护公司、股东、债权人及其他利益相关人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、中国证监会《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所上市公司规范运作指引（2020年修订）》以及《深圳证券交易所股票上市规则（2018年修订）》等法律、法规、规范性文件以及《深圳赫美集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称“信息披露”是指《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等规章制度规定的应披露信息以及证券交易所或公司董事会认为对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生重大影响而投资者尚未得知的信息，在规定时间内、通过规定的媒体，以规定的方式向社会公众公布，并送达证券监管部门审核备案。

第三条 本制度所称“信息披露义务人”包括：

- （一） 公司董事、监事、高级管理人员；
- （二） 公司各部门、分子公司负责人；
- （三） 公司控股股东、实际控制人以及持股5%以上的股东及其一致行动人；
- （四） 公司控股子公司、公司参股公司；
- （五） 法律、法规和规范性文件规定的其他信息披露义务人。

第四条 信息披露义务人应当忠实、勤勉地履行职责，保证信息披露真实、准确、完整、及时、公平、简明清晰，通俗易懂，不得有虚假记载、误导性陈述

或者重大遗漏。

第五条 信息披露的基本原则：

（一） 公平原则。平等对待全体投资者，保障所有投资者享有同等的知情权，在同等条件下获取相同的信息，不进行选择性信息披露，不私下提前向特定对象单独披露、透露或泄漏。

（二） 真实原则。信息披露义务人披露的信息应当以客观事实或具有事实基础的判断和意见为依据，使用事实描述性语言，做到文字准确，不作虚假记载和不实陈述，真实反映客观情况。

（三） 准确原则。信息披露义务人披露的信息应当使用明确、贴切的语言和简明扼要、通俗易懂的文字，突出事件实质，不得含有任何宣传、广告、恭维或者夸大等性质的词句，不得存在误导性陈述。

（四） 完整原则。应当确保应披露信息内容完整、文件齐备，格式符合规定要求，没有重大遗漏。

（五） 及时原则。信息披露义务人应当在规定的期限内披露所有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。

第六条 信息披露应按照规定的要求和形式，公司披露的信息也可以载于其他公共媒体及网站，但刊载的时间不得先于指定媒体，不得以新闻发布会或答记者问等任何形式代替应当履行的报告、公告义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

第七条 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经证券交易所认可的其他情形，及时披露可能损害公司利益或误导投资者，且符合以下条件的，可以向证券交易所提出暂缓披露申请，说明暂缓披露的理由和期限：

- （一） 拟披露的信息未泄漏；
- （二） 有关内幕人士已书面承诺保密；
- （三） 公司股票及其衍生品种交易未发生异常波动。

经证券交易所同意，公司可以暂缓披露相关信息。公司提出暂缓披露申请未

获证券交易所同意，暂缓披露的原因已经消除或暂缓披露的期限届满的，公司应当及时披露。

第八条 公司证券及衍生品种交易被监管部门或者证券交易所认定为异常交易的，公司应及时了解造成公司证券及衍生品种交易异常波动的影响因素并及时公告。

第九条 公司已披露的信息、媒体上报导或转载的有关公司的信息发现有错误、遗漏或误导时，应及时发布更正公告、补充公告或澄清公告。

第十条 信息披露文本应采用中文文本，保证书面文件与电子文件一致；在指定网站上披露的文件与提交证券交易所的内容完全一致。

第十一条 公司应根据信息披露工作的需要配备必需的通讯设备和计算机等办公设备，证券部负责使用并管理，保证对外咨询电话和传真联系通畅。

第二章 应披露的信息

第十二条 公司公开披露的信息包括招股说明书、募集说明书与上市公告书、定期报告、临时报告等。

第十三条 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。凡对投资者作出投资决策有重大影响的信息，均应当披露。

第十四条 年度报告、中期报告和季度报告的格式、内容及编制规则，按照中国证监会和深圳证券交易所的相关规定执行。

第十五条 临时报告包括股东大会、董事会、监事会决议公告、根据《深圳证券交易所股票上市规则》公司发生的达到披露标准的交易、关联交易、收购或出售资产、其他重大事件公告以及根据法律、法规、规章以及规范性文件规定公司应当披露的其他信息。

第十六条 公司发生可能对公司股票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，公司应当立即披露，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。

前款所称重大事件包括：

- （一） 公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- （二） 公司的重大投资行为，公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额百分之三十，或者公司营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；
- （三） 公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- （四） 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；
- （五） 公司发生重大亏损或者重大损失；
- （六） 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- （七） 公司的董事、1/3以上监事或者高级管理人员发生变动；董事长或者总经理无法履行职责；
- （八） 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，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；
- （九） 公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化，公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定，或者依法进入破产程序、被责令关闭；
- （十） 涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- （十一） 公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规被有权机关调查或者采取强制措施；
- （十二） 新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- （十三） 董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；

（十四） 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；

（十五） 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

（十六） 主要或者全部业务陷入停顿；

（十七） 获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；

（十八） 变更会计政策、会计估计；

（十九） 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；

（二十） 聘任或解聘为公司审计的会计事务所；

（二十一） 变更募集资金投资项目；

（二十二） 中国证监会和深圳证券交易所规定的其他情形。

公司应当在最先发生的以下任一时点，及时履行重大事件的信息披露义务：

（一） 董事会或者监事会就该重大事件形成决议时；

（二） 有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；

（三） 董事、监事或者高级管理人员知悉该重大事件发生并报告时。

在前款规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：

（一） 该重大事件难以保密；

（二） 该重大事件已经泄露或者市场出现传闻；

（三） 公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

第十七条 公司控股子公司发生上述重大事件，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当履行信息披露义务。

公司参股公司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

事件的，公司应当履行信息披露义务。

公司披露重大事件后，已披露的重大事件出现可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

第十八条 涉及公司的收购、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，信息披露义务人应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动情况。

第十九条 公司应当关注本公司证券及其衍生品种的异常交易情况及媒体关于本公司的报道。证券及其衍生品种发生异常交易或者在媒体中出现的消息可能对公司证券及其衍生品种的交易产生重大影响时，公司应当及时向相关各方了解真实情况，必要时应当以书面方式问询。

第三章 信息披露事务管理

第一节 信息披露职责

第二十条 公司董事、监事、高级管理人员应当勤勉尽责，关注信息披露文件的编制情况，保证定期报告、临时报告在规定期限内披露，配合公司及其他信息披露义务人履行信息披露义务。

第二十一条 公司董事会负责信息披露管理制度和重大信息内部报告制度的制订工作，负责管理公司信息披露事务；公司证券部管理信息披露具体事务。

第二十二条 公司董事长、总经理、董事会秘书对公司临时报告信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

第二十三条 公司董事长、总经理、财务总监对公司财务报告的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

第二十四条 公司董事应了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和公司已经发生的或者可能发生的重大事件及其影响，主动调查、获取信息披露决策所需要的资料。

第二十五条 公司董事、监事、高级管理人员对定期报告的真实性、准确性、

完整性签署书面确认意见，如对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应陈述理由和发表意见。

公司董事、监事、高级管理人员应当对公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性负责，但有充分证据表明其已经履行勤勉尽责义务的除外。

第二十六条 公司聘请的会计师事务所对公司内部控制有效性表示异议的，公司董事会、监事会应针对该审核意见涉及事项做出专项说明，内容至少包括：

- （一） 异议事项的基本情况；
- （二） 该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三） 公司董事会、监事会对该事项的意见；
- （四） 消除该事项及其影响的可能性；
- （五） 消除该事项及其影响的具体措施。

第二十七条 公司监事对公司董事、高级管理人员履行信息披露职责的行为进行监督；应关注公司信息披露情况，如发现信息披露存在违法违规问题的，应进行调查并提出处理建议。

第二十八条 公司监事会对定期报告提出书面审核意见，说明董事会的编制和审核程序是否符合法律、行政法规和中国证监会、证券交易所的规定，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。

第二十九条 监事会对以下事项发表独立意见并与相关信息一同披露：

- （一） 会计师事务所对公司出具了有强调事项，保留意见、无法表示意见或否定意见的审计报告；
- （二） 公司做出会计政策、会计估计变更或重大会计差错更正的。

第三十条 公司董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务、汇集公司应予披露的信息；对上报的内部重大信息进行分析和判断，如按规定需要履行信息披露义务的，应及时向董事会报告，并按程序对外披露。

第三十一条 公司董事会秘书应出席涉及信息披露的有关会议，主动了解公

司的财务和经营情况，认真查阅涉及信息披露事宜的所有文件。

第三十二条 公司董事会秘书应切实加强与中国证监会、证券交易所、证监局沟通，及时报备相关信息披露资料，认真组织中国证监会、证券交易所、证监局问询的答复。

第三十三条 公司董事会秘书应跟踪公司及控股股东承诺事项的落实情况，关注承诺事项履行条件的变化及时向公司董事会报告事件动态，按规定对外披露相关事实。

第三十四条 公司应为董事会秘书履行职责提供便利条件，当公司董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，公司控股子公司、参股公司、各职能部门相关人员应予积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

第三十五条 公司董事会秘书应持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况，当公司股票发生异常交易或在媒体中出现的消息可能对公司股票交易产生重大影响时，应通过电话、传真等方式向相关各方了解真实情况并向董事会报告。

第三十六条 公司在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表行使其权利并履行其职责，在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

第三十七条 公司高级管理人员应及时向董事会报告有关公司经营或者财务方面出现的重大事件、答复董事会对公司定期报告、临时报告和其他事项的询问、已披露的事件的进展或者变化情况及其它相关信息。

第二节 内部控制及报告制度

第三十八条 公司控股子公司、参股公司应按照《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》《上市公司信息披露管理办法》的规定，履行信息报告义务。

第三十九条 公司股东、实际控制人发生以下事件时，应主动告知公司董事

会及信息披露委员会，并配合公司履行信息披露义务：

（一） 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，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

（二） 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；

（三） 拟对公司进行重大资产或者业务重组；

（四） 中国证监会规定的其他情形。

应当披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券及其衍生品种出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司作出书面报告，并配合公司及时、准确地公告。

公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，不得要求上市公司向其提供内幕信息。

第四十条 公司控股股东应指定专门部门和人员负责与实际控制人的联系，组织实际控制人、控股股东应披露信息文件的准备及与公司的协调。

第四十一条 公司控股子公司、公司各职能部门应指定一名重大信息报告责任人，并将报告责任人姓名、职务、办公地点、办公电话、住宅电话、移动电话等信息报送公司证券部备案。

第四十二条 公司董事在知悉公司的未公开重大信息时，应及时报告公司董事会，同时知会董事会秘书及信息披露委员会。

第四十三条 相关部门对于是否涉及信息披露事项有疑问时，应及时向董事会秘书或通过董事会秘书向证券交易所咨询。

第四十四条 信息披露义务人、信息报告责任人及其他相关人员履行信息披露职责时的记录、传送审核、签署文件由董事会秘书保存。

第四章 信息披露的程序

第四十五条 定期报告的草拟、审核、通报、发布程序：

（一） 报告期结束后，公司总经理、财务负责人、董事会秘书及总经理办公室有关人员共同及时编制定期报告草案，准备提请董事会审议；

（二） 董事会秘书负责送达董事审阅；

（三） 董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；

（四） 监事会负责审核董事会编制的定期报告；

（五） 董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

第四十六条 临时报告的草拟、审核、通报、发布程序：

（一） 临时报告由证券部负责草拟，董事会秘书负责审核；

（二） 涉及收购、出售资产、关联交易、公司合并分立等重大事项的，按《公司章程》及相关规定，分别提请公司董事会、监事会、股东大会审议；经审议通过后，由董事会秘书负责信息披露。

（三） 临时报告应当及时通报董事、监事和高级管理人员及信息披露委员会。

第四十七条 重大信息报告、流转、审核、披露程序：

（一） 董事、监事、高级管理人员获悉重大信息应在第一时间报告公司董事会并同时通知董事会秘书，董事长在接到报告后应当立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关信息披露工作；各部门、分公司和下属公司负责人应当第一时间向董事会秘书及信息披露委员会报告与本部门（分公司）、下属公司相关的重大信息；对外签署的涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会秘书及信息披露委员会，并经董事会秘书确认，因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书和信息披露委员会。

前述报告应以书面、电话、电子邮件、口头等形式进行报告，但董事会秘书或信息披露委员会认为必要时，报告应以书面形式递交并提供相关材料，包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。报告应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

（二） 董事会秘书评估、审核相关材料，认为确需尽快履行信息披露义务的，应立即组织证券部起草信息披露文件初稿交董事长审定，并将信息披露文件初稿抄送给信息披露委员会；需履行审批程序的，应尽快提交董事会、监事会、股东大会审议。

（三） 信息披露委员会可以向公司董事会秘书提出信息披露工作建议，董事会秘书应予充分考虑；信息披露委员会定期检视公司需披露信息的收集、传递和披露情况，监督、评价公司各部门和子公司等信息披露制度执行情况，将检视、监督、评价结果报告董事会、监事会，并提出相关改进意见。

（四） 董事会秘书将审定或审批的信息披露文件提交深圳证券交易所审核，并在审核通过后在指定媒体上公开披露。

上述事项发生重大进展或变化的，相关人员应及时报告董事长或董事会，并同时通知董事会秘书及信息披露委员会，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

第四十八条 公司信息发布应当遵循以下流程：

- （一） 证券部制定信息披露文件；
- （二） 董事会秘书对信息披露文件进行合规性审核；
- （三） 董事会秘书将审核过的信息披露文件报董事长审核，并抄送给信息披露委员会；
- （四） 董事会秘书将信息披露文件报送深圳证券交易所审核登记；
- （五） 在中国证监会指定媒体上进行公告；
- （六） 董事会秘书将信息披露公告文稿和相关备查文件报送深圳证监局，并置备于公司住所供社会公众查阅；
- （七） 证券部对信息披露文件及公告进行归档保存。

第四十九条 董事会秘书接到证券监管部门的质询或查询后，应及时报告公司董事会及信息披露委员会，并与涉及的相关部门（公司）联系、核实后，如实向证券监管部门报告。并若有必要，由董事会秘书组织起草相关文件，提交董事

长审定后，向证券监管部门进行回复。报送报告应当及时通报董事、监事和高级管理人员。

第五十条 公司相关部门草拟内部刊物、内部通讯及对外宣传文件的，其初稿应交董事会秘书审核后方可定稿、发布，防止在宣传性文件中泄漏公司未经披露的重大信息。

第五章 信息披露的责任划分

第五十一条 在信息披露工作的管理和执行中，董事会秘书是直接责任人，按照规定履行职责，并承担责任。

证券事务代表履行董事会秘书授权和深圳证券交易所赋予的职责，并承担相应责任。

第五十二条 股东的责任：

公司股东应当按照监管部门的有关法律法规和本制度的相关规定配合公司履行信息披露义务。

第五十三条 董事的责任：

（一）公司董事会全体成员必须保证信息披露内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

（二）未经董事会会议决议或董事长书面授权，董事个人不得代表公司或董事会发布、披露公司未经公开披露过的信息。

（三）就任子公司董事的公司董事有责任将涉及子公司经营、对外投资、股权变化、重大合同、担保、资产出售、高层人事变动、以及涉及公司定期报告、临时报告信息等情况以书面的形式及时、真实和完整的向公司董事会报告。如果有两人以上公司董事就任同一子公司董事的，必须确定一人为主要报告人，但该所有就任同一子公司董事的公司董事共同承担子公司应披露信息报告的责任。

第五十四条 监事的责任：

（一）监事会需要通过媒体对外披露信息时，须将拟披露的监事会决议及

说明披露事项的相关附件交由董事会秘书先行办理具体的披露事务；

（二） 监事会全体成员必须保证所提供披露的文件材料的内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并对信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任；

（三） 监事会以及监事个人不得代表公司向股东和媒体发布和披露公司未经公开披露的信息；

（四） 监事会对涉及检查公司的财务，对董事、高级管理人员执行公司职务时违反法律、法规或者章程的行为进行对外披露时，应提前 15 天以书面文件形式通知董事会。

（五） 当监事会向股东大会或国家有关主管机关报告董事、总经理和其他高级管理人员损害公司利益的行为时，应及时通知董事会，并提供相关资料。

第五十五条 高级管理人员的责任：

（一） 高级管理人员应当及时向董事会报告所知悉的公司重大信息，必须保证这些报告的真实、及时和完整，并承担相应责任。

（二） 及时以书面形式定期或不定期（有关事项发生的当日内）向董事会报告公司经营、对外投资、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，高级管理人员必须保证这些报告的真实、及时和完整，并在该书面报告上签名承担相应责任。

（三） 高级管理人员有责任和义务答复董事会关于涉及公司定期报告、临时报告及公司其他情况的询问，并提供有关资料，承担相应责任。

（四） 子公司总经理应当以书面形式定期或不定期（有关事项发生的当日内）向公司董事会秘书报告子公司经营、管理、对外投资、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，子公司总经理必须保证该报告的真实、及时和完整，并在该书面报告上签名承担相应责任。子公司总经理对所提供的信息在未公开披露前负有保密责任。

（五） 高级管理人员提交董事会的报告和材料应履行相应的交接手续，并

由双方就交接的报告和材料情况和交接日期、时间等内容签名认可。

第六章 保密措施及处罚

第五十六条 信息披露义务人和因工作关系接触到应披露信息的工作人员，负有保密义务；在信息披露前，应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交易的价格。

第五十七条 公司向有保密义务的机构或个人提供非公开重大信息前，应核实是否必要，并与对方签订保密协议。

第五十八条 前款所称的机构或个人包括与公司有业务往来的融资方、为公司提供服务的会计师、律师、券商、资产评估公司等。

第五十九条 公司不得在其内部刊物或内部网上刊登非公开重大信息。

第六十条 董事会秘书为公司投资者关系管理的负责人，未经董事会秘书许可，任何人不得从事投资者关系活动。

第六十一条 机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、采访、座谈沟通的，实行预约制度，由公司证券部统筹安排，公司应合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。

第六十二条 公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象签署承诺书，由证券部保存，承诺书至少应包括以下内容：

（一）承诺不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

（二）承诺不泄漏无意中获取的未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券；

（三）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息，除非公司同时披露该信息；

（四）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中涉及盈利预测和股价预测的，注明资料来源，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

(五)承诺投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司；

(六)明确违反承诺的责任。

第六十三条 公司在接受调研、采访等活动时，应事先索取调查、采访提纲，报董事会秘书审核确认；接受调研、采访的应由证券部人员参加，对接受调研、采访活动予以记录，内容包括活动时间、地点、方式（书面或口头）、当事方姓名、活动中谈论的有关公司的内容、提供的有关资料等。

第六十四条 相关信息披露义务人在接受调研、采访等活动，或进行对外宣传、业绩报告会、分析师会议、路演、推广活动时，不得以任何形式披露、透露或泄漏非公开重大信息。

第六十五条 公司对外宣传，广告、发出新闻稿件，可能对公司股票交易产生影响的应事先报董事会秘书审核。

第六十六条 对于违反本制度，擅自公开重大信息的信息披露义务人或其他获悉信息的人员，导致公司信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，公司将视情节及给公司造成的损失和影响，对相关责任人给予批评、警告、赔偿经济损失、记过、罚款、留用查看直至解除其职务的处罚，并依据法律、法规，追究法律责任。

第七章 信息披露档案管理

第六十七条 证券部是负责管理公司信息披露文件、资料档案的职能部门，董事会秘书是第一负责人，证券事务代表具体负责档案管理事务。

第六十八条 公司对外披露信息的文件由证券部负责管理。

(一) 股东大会文件、董事会会议文件、监事会会议文件、信息披露文件分类存档保管。

(二) 以公司名义对中国证监会、深圳证券交易所等单位进行正式行文时，相关文件由证券部存档保管。

(三) 董事、监事、高级管理人员、各部门、下属公司履行职责的其他文件由证券部作为公司档案保存。

第六十九条 信息披露相关文件的保存期限不少于10 年。

第七十条 涉及查阅经公告的信息披露文件，经董事会秘书批准，证券部负责提供；涉及查阅董事、监事、高级管理人员履行职责时签署的文件、会议记录及各部门、下属公司履行信息披露职责的相关文件、资料等，经董事会秘书核实身份并经董事长批准后，证券部负责提供。

第八章 附 则

第七十一条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并及时修订本制度，报董事会审议通过。

第七十二条 本制度由董事会负责制定、修订和解释。

第七十三条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施，修改相同。

深圳赫美集团股份有限公司

董 事 会

二〇二〇年四月七日