

《中建西部建设股份有限公司董事会秘书工作管理规定》修订对照表

下表所有显示加粗文字为新增内容，显示删除线文字为删除内容：

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
1	标题	中建西部建设股份有限公司董事会秘书工作细则	标题	中建西部建设股份有限公司董事会秘书工作细则 管理 规定
2	第一条	本细则依据《中华人民共和国公司法》(《公司法》)、《深圳证券交易所股票上市规则》(2006年修订)及其他有关法律、法规规定和《中建西部建设股份有限公司章程》(公司章程)、《中建西部建设股份有限公司董事会议事规则》(董事会议事规则)而制定。	1.1	目的及依据 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，保证中建西部建设股份有限公司(以下简称“公司”)的规范运作和公司董事会秘书依法行使职权， 保护投资者合法权益 ，本细则依据根据《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》《深圳证券交易所股票上市规则》和《中建西部建设股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)、 《中建西部建设股份有限公司董事会议事规则》(董事会议事规则)而制定。 及其他有关法律、行政法规和规范性文件，制定本规定。
3			1.2	适用范围 本规定适用于中建西部建设股份有限公司。

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
4			1.3	主要应对的风险及合规管理要求 本规定旨在落实执行《公司法》及上市公司相关法律法规，防止公司董事会秘书发生潜在的选任、履职、培训等风险，规范公司董事会秘书依法行使职权的体系，确保相关的程序合法合规、规范合理且风险可控。
5	第二条	公司设董事会秘书1名。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。 董事会秘书应当遵守公司章程，承担高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。	1.4	公司设董事会秘书1名。董事会秘书是公司高级管理人员，董事会秘书应当遵守公司章程，承担高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。承担法律法规及《公司章程》对公司高级管理人员所要求的义务，享有相应的工作职权，对公司和董事会负责，应忠实、勤勉地履行职责。
6			1.5	董事会秘书是公司证券交易所之间的指定联络人。只有董事会秘书或代行董事会秘书职责的人员，才能以公司名义向证券交易所办理信息披露、公司治理、股权管理等相关职责范围内的事务。
7	第十四条	公司应当在首次公开发行的股票上市后三个月内，或者原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。	2.1	公司应当在首次公开发行股票上市后3个月内，或者原任董事会秘书离职后3个月内，按规定的程序和手续聘任董事会秘书。
	第三条	公司董事会秘书的任职资格： (一) 董事会秘书应当是具有从事秘书、管理、股权事务等工作经验的自然人； (二) 董事会秘书应当掌握财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识，具有良好的个人品质	2.2	董事会秘书的任职资格应当具备以下条件： (一) 董事会秘书应当是具有从事秘书、管理、股权事务等工作经验的自然人； (二) 董事会秘书应当掌握财务、税收、法律、金融、企业管理等方面的知识，具有良好的个人品质和职业

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
		<p>和职业道德，严格遵守法律、法规、规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力。</p> <p>公司聘任的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。</p> <p>（三）董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识，具有良好的职业道德和个人品质，并取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书培训合格证书。</p>		<p>道德，严格遵守法律、法规、规章，能够忠诚地履行职责，并具有良好的处理公共事务的能力。</p> <p>——公司聘任的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。</p> <p>（三）董事会秘书应当（1）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；（2）具有良好的职业道德和个人品质；（3）并取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书培训合格资格证书；（4）具备履行职责所必需的工作经验。</p>
	第五条	公司董事或其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。		公司董事或其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。
8	第七条	董事兼任董事会秘书的，如果某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。	2.3	董事兼任董事会秘书的，如果某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。
9	第三条	<p>具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：</p> <p>1、《公司法》第一百四十七条规定的任何一种情形；</p> <p>2、最近三年受到过中国证监会的行政处罚；</p> <p>3、最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；</p> <p>4、本公司现任监事；</p> <p>5、深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。</p>	2.4	<p>具有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：</p> <p>（1）《公司法》第一百四十七六条规定的任何一种情形；</p> <p>（2）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满 3 年的；</p> <p>（3）最近 3 年受到证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评的；</p> <p>（4）公司现任监事；</p> <p>（5）证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情</p>

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
				形。
10	第四条	<p>董事会秘书的主要职责是：</p> <p>（一）负责公司和相关当事人与深圳证券交易所及其他证券监管机构之间的沟通和联络；</p> <p>（二）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按照规定向深圳证券交易所办理定期报告和临时报告的披露工作；</p> <p>（三）协调公司与投资者之间的关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司信息披露资料；</p> <p>（四）按照法定程序筹备股东大会和董事会会议，准备和提交有关会议文件和资料；</p> <p>（五）参加董事会会议，制作会议记录并签字；</p> <p>（六）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使董事、监事和其他高级管理人员以及相关知情人员在信息披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时及时采取补救措施，同时向深圳证券交易所报告；</p> <p>（七）负责保管公司股东名册、董事和监事及高级管理人员名册、控股股东及董事、监事和高级管理人员持有本公司股票的资料，以及股东大会、董事会会议文件和会议记录等；</p>	3.1.1	<p>董事会秘书的主要应当履行如下职责是：</p> <p>（一）负责公司和相关当事人与深圳证券交易所及其他证券监管机构之间的沟通和联络；—</p> <p>—（二）负责处理公司信息披露事务，督促公司制定并执行信息披露管理制度和重大信息的内部报告制度，—促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务，并按照规定向深圳证券交易所办理定期报告和临时报告的披露工作；—</p> <p>—（六）负责与公司信息披露有关的保密工作，制订保密措施，促使董事、监事和其他高级管理人员以及相关知情人员在信息披露前保守秘密，并在内幕信息泄露时及时采取补救措施，同时向深圳证券交易所报告；</p> <p>负责公司信息披露管理事务，包括：</p> <p>（1）负责公司信息对外发布；</p> <p>（2）组织制定并完善公司信息披露事务管理制度；</p> <p>（3）督促公司相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，协助相关各方及有关人员履行信息披露义务；</p> <p>（4）推动完善公司资本市场未公开重大信息的保密工作，在公司资本市场未公开重大信息泄露时，按照相关规定及时向证券交易所报告并公告；</p> <p>（5）负责公司内幕知情人登记报备工作；</p> <p>（6）关注媒体报道，及时向公司及相关信息披露义</p>

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
		(八) 协助董事、监事和其他高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程，以及上市协议中关于其法律责任的内容；		务人求证，督促董事会及时披露、澄清、回复证券交易所问询。
11		(九) 促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定或者公司章程时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议，董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议记录，同时向深圳证券交易所报告；	3.1.2	<p>(四) 按照法定程序筹备股东大会和董事会会议，准备和提交有关会议文件和资料；</p> <p>(五) 参加董事会会议，制作会议记录并签字；</p> <p>协助公司董事会加强公司治理机制建设，包括：</p> <p>(1) 组织筹备董事会会议和股东大会会议，参加股东大会会议、董事会及各专业委员会、监事会及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录管理、签字并组织及时归档；</p> <p>(2) 积极推动公司内部控制制度的建立健全；</p> <p>(3) 积极推动公司避免同业竞争，规范关联交易事项；</p> <p>(4) 积极推动公司建立健全激励约束机制；</p> <p>(5) 积极推动公司承担社会责任。</p>
12		(十) 《公司法》和深圳证券交易所要求履行的其他职责。	3.1.3	<p>(三) 协调公司与投资者之间的关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司信息披露资料；</p> <p>负责公司投资者关系管理事务，完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制。协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、保荐人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通。</p>
13			3.1.4	(七) 负责保管公司股东名册、董事和监事及高级管理人员名册、控股股东及董事、监事和高级管理人员

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
				持有本公司股票的资料，以及股东大会、董事会会议文件和会议记录等； 负责公司股权管理事务，包括： (1) 保管公司股东持股资料； (2) 办理公司限售股相关事项； (3) 督促公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定，并负责披露变动情况； (4) 其他公司股权管理事项。
14			3.1.5	协助公司董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施公司资本市场再融资或者并购重组事务。
15			3.1.6	(八) 协助董事、监事和其他高级管理人员了解信息披露相关法律、行政法规、部门规章、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程，以及上市协议中关于其法律责任的内容； 负责公司规范运作培训事务，组织公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员接受相关法律法规和其他规范性文件的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责。
16			3.1.7	(九) 促使董事会依法行使职权；在董事会拟作出的决议违反法律、行政法规、部门规章、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定或者公司章程时，应当提醒与会董事，并提请列席会议的监事就此发表意见；如果董事会坚持作出上述决议， 董事会秘书应将有关监事和其个人的意见记载于会议

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
				记录，同时向深圳证券交易所报告； 提示公司董事、监事、高级管理人员履行忠实、勤勉、谨慎义务。如知悉前述人员违反相关法律法规、其他规范性文件或《公司章程》，做出或可能做出相关决策或行为时，应当予以警示，必要时立即向证券交易所报告；
17			3.1.8	履行《公司法》、中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。
18			3.2	公司应当为董事会秘书提供充分、必要、全面的履职保障。
19			3.2.1	公司设董事会办公室作为董事会常设工作机构，由董事会秘书分管。
20			3.2.2	董事会办公室应配备协助董事会秘书工作的专职人员，包括但不限于证券事务代表等，以保证董事会秘书履职。
21			3.2.5	公司召开涉及公司重大事项的办公和决策会议时，应及时告知董事会秘书列席，并提供会议资料。
22			4	培训
23			4.1	董事会秘书和证券事务代表应当通过证券交易所组织的董事会秘书资格考试，并取得证券交易所颁发的

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
				董事会秘书资格证书。拟参加董事会秘书资格考试的相关人员应由公司董事会进行推荐。
24			4.2	公司董事会秘书及证券事务代表，原则上每两年至少参加一次由证券交易所举办的董事会秘书后续培训。
25			4.3	公司信息披露考核不合格，以及董事会秘书、证券事务代表被证券交易所通报批评，董事会秘书、证券事务代表须参加证券交易所拟举办的最近一期董事会秘书培训。
26	第二十条	本细则未尽事宜，按照中国的有关法律、法规及公司章程执行。	5.1	本规定未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作规定如与国家有关法律、法规或《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，报公司董事会审议通过。
27	第二十二条	本细则的修改权和解释权属于公司董事会。	5.2	本规定由董事会制定及修改，自公司董事会审议通过之日起生效，原《董事会秘书工作细则》同时废止。本规定由公司董事会负责解释。
28	第十五条	有关董事会的工作事项 （一）依照有关法律、法规及《公司章程》的规定及时完成董事会筹备工作； （二）将董事会会议通知及会议资料按规定的方式及时间送达各位董事； （三）列席董事会会议并负责会议记录，保证记录的真实性、准确性、完整性，并在会议记录上签字； 董事会会议记录应载明下列内容： 1、会议届次和召开的时间、地点和方式	第十五条	关董事会的工作事项 （一）依照有关法律、法规及《公司章程》的规定及时完成董事会筹备工作； （二）将董事会会议通知及会议资料按规定的方式及时间送达各位董事； （三）列席董事会会议并负责会议记录，保证记录的真实性、准确性、完整性，并在会议记录上签字； 董事会会议记录应载明下列内容： 1、会议届次和召开的时间、地点和方式

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
		<p>2、会议通知的发出情况；</p> <p>3、会议召集人和主持人；</p> <p>4、董事亲自出席和受托出席的情况；</p> <p>5、关于会议程序和召开情况的说明；</p> <p>6、会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；</p> <p>7、每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；</p> <p>8、与会董事认为应当记载的其他事项；</p> <p>除会议记录外，董事会秘书还可以对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议纪录。</p> <p>（四）依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定在董事会会议结束后将董事会决议及有关资料进行公告；</p> <p>（五）依照《公司章程》的规定认真保管董事会会议文件、会议记录，并装订成册，建立档案。</p>		<p>2、会议通知的发出情况；</p> <p>3、会议召集人和主持人；</p> <p>4、董事亲自出席和受托出席的情况；</p> <p>5、关于会议程序和召开情况的说明；</p> <p>6、会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；</p> <p>7、每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；</p> <p>8、与会董事认为应当记载的其他事项；</p> <p>除会议记录外，董事会秘书还可以对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议纪录。</p> <p>（四）依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定在董事会会议结束后将董事会决议及有关资料进行公告；</p> <p>（五）依照《公司章程》的规定认真保管董事会会议文件、会议记录，并装订成册，建立档案。</p>
29	第十六条	<p>有关股东大会的工作事项</p> <p>（一）依照有关法律、法规及《公司章程》的规定及时完成股东大会的筹备工作；</p> <p>（二）在年度股东大会召开二十日前、临时股东大会召开十五日前通知公司股东并依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定进行公告，会议通知应载明下列内容：</p> <p>1、会议的召开日期、地点和会议期限；</p>	第十六条	<p>有关股东大会的工作事项</p> <p>（一）依照有关法律、法规及《公司章程》的规定及时完成股东大会的筹备工作；</p> <p>（二）在年度股东大会召开二十日前、临时股东大会召开十五日前通知公司股东并依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定进行公告，会议通知应载明下列内容；</p> <p>1、会议的召开日期、地点和会议期限；</p>

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
		<p>2、提交会议审议的事项；</p> <p>3、以明显的文字说明：全体股东均有权出席股东大会，并可以委托代理人出席会议和参加表决，该股东代理人不必是公司的股东；</p> <p>4、有权出席股东大会股东的股权登记日；</p> <p>5、投票代理委托书的送达时间和地点；</p> <p>6、会务常设联系人姓名、电话号码。</p> <p>（三）在会议召开前，按规定取得有权出席本次会议的股东名册，并建立出席会议人员的签到簿；在会议召开日根据前述股东名册，负责核对出席会议股东（包括代理人）的资格是否合法、有效，对不具有合法资格的股东（包括代理人）有权拒绝其进入会场和参加会议；</p> <p>（四）应在股东大会召开前，将下列资料置备于会议通知中载明的会议地址，以供出席会议的股东（包括股东代理人）查阅：</p> <p>1、拟交由股东大会审议的议案全文；</p> <p>2、拟由股东大会审议的对外投资、担保、收购、兼并、重组等重大事项的合同和/或协议，以及董事会关于前述重大事项的起因、必要性、可行性及经济利益等所作的解释和说明；</p> <p>3、股东大会拟审议事项与公司股东、现任董事、监事、总经理或其他高级管理人员的利害关系及利害关系的性质和程度，以及这种利害关系对公司和除关联股东外的其他股东的影响；</p>		<p>2、提交会议审议的事项；</p> <p>3、以明显的文字说明：全体股东均有权出席股东大会，并可以委托代理人出席会议和参加表决，该股东代理人不必是公司的股东；</p> <p>4、有权出席股东大会股东的股权登记日；</p> <p>5、投票代理委托书的送达时间和地点；</p> <p>6、会务常设联系人姓名、电话号码。</p> <p>（三）在会议召开前，按规定取得有权出席本次会议的股东名册，并建立出席会议人员的签到簿；在会议召开日根据前述股东名册，负责核对出席会议股东（包括代理人）的资格是否合法、有效，对不具有合法资格的股东（包括代理人）有权拒绝其进入会场和参加会议；</p> <p>（四）应在股东大会召开前，将下列资料置备于会议通知中载明的会议地址，以供出席会议的股东（包括股东代理人）查阅；</p> <p>1、拟交由股东大会审议的议案全文；</p> <p>2、拟由股东大会审议的对外投资、担保、收购、兼并、重组等重大事项的合同和/或协议，以及董事会关于前述重大事项的起因、必要性、可行性及经济利益等所作的解释和说明；</p> <p>3、股东大会拟审议事项与公司股东、现任董事、监事、总经理或其他高级管理人员的利害关系及利害关系的性质和程度，以及这种利害关系对公司和除关联股东外的其他股东的影响；</p>

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
		<p>4、董事会认为有助于出席会议的股东（包括股东代理人）对议案作出决定的其他有关资料。</p> <p>（五）协助董事会依法召集并按公告日期召开股东大会；因不可抗力或其他异常原因导致股东大会不能正常召开或未能做出任何决议时，协助董事会向证券交易所说明原因并按规定进行公告，公司董事会会有义务采取必要措施尽快恢复召开股东大会；</p> <p>（六）协助董事会、监事会应采取必要的措施保证股东大会的严肃性和正常秩序；</p> <p>（七）按有关法律法规、《公司章程》的规定做好股东大会的会议记录，会议记录应载明以下内容：</p> <p>1、会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称；</p> <p>2、会议主持人以及出席或列席会议的董事、监事、董事会秘书、经理和其他高级管理人员姓名；</p> <p>3、出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司股份总数的比例；</p> <p>4、对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果；</p> <p>5、股东的质询意见、建议及董事会、监事会的答复或说明等内容；</p> <p>6、律师及计票人、监票人姓名；</p> <p>7、股东大会认为和公司章程规定应当载入会议记录的其他内容；</p> <p>8、股东大会会议记录由出席会议的董事和记录员签名。</p> <p>（八）依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规</p>		<p>4、董事会认为有助于出席会议的股东（包括股东代理人）对议案作出决定的其他有关资料。—</p> <p>（五）协助董事会依法召集并按公告日期召开股东大会；因不可抗力或其他异常原因导致股东大会不能正常召开或未能做出任何决议时，协助董事会向证券交易所说明原因并按规定进行公告，公司董事会会有义务采取必要措施尽快恢复召开股东大会；—</p> <p>（六）协助董事会、监事会应采取必要的措施保证股东大会的严肃性和正常秩序；—</p> <p>（七）按有关法律法规、《公司章程》的规定做好股东大会的会议记录，会议记录应载明以下内容：—</p> <p>1、会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称；—</p> <p>2、会议主持人以及出席或列席会议的董事、监事、董事会秘书、经理和其他高级管理人员姓名；—</p> <p>3、出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司股份总数的比例；—</p> <p>4、对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果；—</p> <p>5、股东的质询意见、建议及董事会、监事会的答复或说明等内容；—</p> <p>6、律师及计票人、监票人姓名；—</p> <p>7、股东大会认为和公司章程规定应当载入会议记录的其他内容；—</p> <p>8、股东大会会议记录由出席会议的董事和记录员签名。—</p> <p>（八）依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规</p>

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
		定及时将股东大会决议进行公告； (九)认真管理保存公司股东大会会议文件、会议记录，并装订成册，建立档案。		及时将股东大会决议进行公告； (九)认真管理保存公司股东大会会议文件、会议记录，并装订成册，建立档案。
30	第十七条	<p>信息披露事项</p> <p>(一)依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定，认真配合深圳证券交易所完成每半年度一次的信息披露核查工作；</p> <p>(二)信息披露工作应以真实、及时、公平为原则，应符合及时性、准确性、完整性、合规性四方面的要求；</p> <p>(三)信息披露工作在及时性方面应符合以下要求：</p> <p>1、在法定时间内编制和披露定期报告；</p> <p>(1)在每个会计年度的前三个月、九个月结束后一个月内公告季度报告；</p> <p>(2)在每个会计年度的前六个月结束后两个月内公告半年度报告；</p> <p>(3)在每个会计年度结束后四个月内公告经注册会计师审计的年度报告。</p> <p>2、按照有关法律、法规和深圳证券交易所规则规定的临时报告信息披露时限及时公告：</p> <p>(1)临时股东大会决议形成后的二个工作日内进行披露；</p> <p>(2)重大事件发生后的二个工作日内进行披露；</p> <p>(3)在任何公共传播媒介中出现的消息可能对公</p>	<p>第十七条</p> <p>信息披露事项</p> <p>(一)依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定，认真配合深圳证券交易所完成每半年度一次的信息披露核查工作；</p> <p>(二)信息披露工作应以真实、及时、公平为原则，应符合及时性、准确性、完整性、合规性四方面的要求；</p> <p>(三)信息披露工作在及时性方面应符合以下要求：</p> <p>1、在法定时间内编制和披露定期报告；</p> <p>(1)在每个会计年度的前三个月、九个月结束后一个月内公告季度报告；</p> <p>(2)在每个会计年度的前六个月结束后两个月内公告半年度报告；</p> <p>(3)在每个会计年度结束后四个月内公告经注册会计师审计的年度报告。</p> <p>2、按照有关法律、法规和深圳证券交易所规则规定的临时报告信息披露时限及时公告：</p> <p>(1)临时股东大会决议形成后的二个工作日内进行披露；</p> <p>(2)重大事件发生后的二个工作日内进行披露；</p> <p>(3)在任何公共传播媒介中出现的消息可能对公</p>	

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
		<p>司股票的市场价格产生误导性影响时，公司知悉后应当立即对该消息作出公开澄清。</p> <p>3、按照有关法律、法规和深圳证券交易所规则规定的临时报告信息披露时限及时向深圳证券交易所报告。</p> <p>4、公司在对外披露信息的同时，应将有关资料报送有关主管部门；</p> <p>5、按照规定及时报送并在指定网站披露有关文件。</p> <p>6、公司发生重大事件时，应及时向有关主管部门报告，并及时编制重大事件公告书及履行信息披露义务、说明事件的实质。</p> <p>重大事件为：</p> <p>(1) 公司名称、股票名称、公司章程、注册资金、注册地址变更；</p> <p>(2) 公司经营范围发生变化或主营业务变更；</p> <p>(3) 公司订立的合同或担保事项达到公司最近一期净资产的 10% 以上；</p> <p>(4) 公司第一大股东变更、募集资金投向改变，交易金额占公司净资产 0.5% 以上的关联交易，股东权益异常变动，企业收购、资产重组或租赁、委托经营；</p> <p>(5) 公司发生重大亏损或遭受重大损失；</p> <p>(6) 公司发生重大债务或者重大债权到期未获清偿；</p> <p>(7) 董事长、总经理、董事（含独立董事）或者</p>		<p>即对该消息作出公开澄清。—</p> <p>3、按照有关法律、法规和深圳证券交易所规则规定的临时报告信息披露时限及时向深圳证券交易所报告。—</p> <p>4、公司在对外披露信息的同时，应将有关资料报送有关主管部门；—</p> <p>5、按照规定及时报送并在指定网站披露有关文件。—</p> <p>6、公司发生重大事件时，应及时向有关主管部门报告，并及时编制重大事件公告书及履行信息披露义务、说明事件的实质。—</p> <p>重大事件为：—</p> <p>—(1) 公司名称、股票名称、公司章程、注册资金、注册地址变更；—</p> <p>—(2) 公司经营范围发生变化或主营业务变更；—</p> <p>—(3) 公司订立的合同或担保事项达到公司最近一期净资产的 10% 以上；—</p> <p>—(4) 公司第一大股东变更、募集资金投向改变，交易金额占公司净资产 0.5% 以上的关联交易，股东权益异常变动，企业收购、资产重组或租赁、委托经营；—</p> <p>—(5) 公司发生重大亏损或遭受重大损失；—</p> <p>—(6) 公司发生重大债务或者重大债权到期未获清偿；—</p> <p>—(7) 董事长、总经理、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；—</p> <p>—(8) 持有公司 5% 以上股份的股东或者实际控制人持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化；—</p>

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
		<p>三分之一以上的监事提出辞职或者发生变动；</p> <p>(8)持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化；</p> <p>(9)公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；</p> <p>(10)涉及公司的重大诉讼、法院依法撤销股东大会、董事会决议或裁定禁止对公司有控制权的大股东转让股份；</p> <p>(11)公司更换为其审计的会计师事务所；</p> <p>(12)股票交易出现异常波动或其它传播媒介中传播与公司有关的消息，可能对公司股票交易产生重大影响；</p> <p>(13)依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定，应当披露的重大事件</p> <p>(四)信息披露工作在准确性方面应符合以下要求：</p> <p>1、保证公告文稿的关键文字或数字（包括电子文件）的准确性；</p> <p>2、公告文稿要求简洁、清晰、明了；</p> <p>3、公告文稿不能存在歧义、误导或虚假陈述；</p> <p>4、电子文件与公告文稿要一致。</p> <p>(五)信息披露工作在完整性方面应符合以下要求：</p> <p>1、提供文件要齐备；</p>		<p>(9)公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；</p> <p>(10)涉及公司的重大诉讼、法院依法撤销股东大会、董事会决议或裁定禁止对公司有控制权的大股东转让股份；</p> <p>(11)公司更换为其审计的会计师事务所；</p> <p>(12)股票交易出现异常波动或其它传播媒介中传播与公司有关的消息，可能对公司股票交易产生重大影响；</p> <p>(13)依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定，应当披露的重大事件</p> <p>(四)信息披露工作在准确性方面应符合以下要求：</p> <p>1、保证公告文稿的关键文字或数字（包括电子文件）的准确性；</p> <p>2、公告文稿要求简洁、清晰、明了；</p> <p>3、公告文稿不能存在歧义、误导或虚假陈述；</p> <p>4、电子文件与公告文稿要一致。</p> <p>(五)信息披露工作在完整性方面应符合以下要求：</p> <p>1、提供文件要齐备；</p> <p>2、公告格式符合要求；</p> <p>3、公告内容完整，不存在重大遗漏。</p> <p>(六)信息披露工作在合规性方面应符合以下要求：</p> <p>1、公告内容符合法律、法规和深圳证券交易所规则的规定；</p> <p>2、公告内容涉及的程序符合法律、法规和深圳证券交易所规则的规定。</p>

编号	修订前 序号	修订前条款内容	修订后 序号	修订后条款内容
		<p>2、公告格式符合要求；</p> <p>3、公告内容完整，不存在重大遗漏。</p> <p>（六）信息披露工作在合规性方面应符合以下要求：</p> <p>1、公告内容符合法律、法规和深圳证券交易所规则的规定；</p> <p>2、公告内容涉及的程序符合法律、法规和深圳证券交易所规则的规定。</p> <p>（七）董事会秘书应按以下要求配合信息披露监管工作：</p> <p>1、及时出席深圳证券交易所安排的约见；</p> <p>2、按有关法律、法规及深圳证券交易所的要求促使公司董事会及时履行信息披露义务；</p> <p>3、与深圳证券交易所保持联络，在联系电话、传真号码发生变化时及时通知深圳证券交易所；</p> <p>4、公司发生异常情况时，主动与深圳证券交易所进行沟通；</p> <p>5、按照深圳证券交易所要求参加有关培训；</p> <p>6、在规定时间内完成深圳证券交易所要求的其他事项；</p> <p>7、促使并保障公司的投资者联系电话畅通；</p> <p>8、促使并保障公司具备有必须的上网设备。</p>		<p>（七）董事会秘书应按以下要求配合信息披露监管工作：—</p> <p>1、及时出席深圳证券交易所安排的约见；—</p> <p>2、按有关法律、法规及深圳证券交易所的要求促使公司董事会及时履行信息披露义务；—</p> <p>3、与深圳证券交易所保持联络，在联系电话、传真号码发生变化时及时通知深圳证券交易所；—</p> <p>4、公司发生异常情况时，主动与深圳证券交易所进行沟通；—</p> <p>5、按照深圳证券交易所要求参加有关培训；—</p> <p>6、在规定时间内完成深圳证券交易所要求的其他事项；—</p> <p>7、促使并保障公司的投资者联系电话畅通；—</p> <p>8、促使并保障公司具备有必须的上网设备。—</p>
31	第十八条	<p>其他事项</p> <p>1、遵守法律、法规及公司的规章制度；</p> <p>2、按有关主管部门的要求进行工作总结并报送书</p>	第十八条—	<p>—其他事项</p> <p>1、遵守法律、法规及公司的规章制度；—</p> <p>2、按有关主管部门的要求进行工作总结并报送书面报</p>

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
		面报告; 3、认真完成有关主管部门交办的临时工作。		告;— 3、认真完成有关主管部门交办的临时工作。—
32	第十九条	本细则所称“以上”都含本数，“超过”不含本数。	第十九条—	本细则所称“以上”都含本数，“超过”不含本数。—
33	第二十一条	本细则除第三条第三项中的“并取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书培训合格证书”，第四条第一项、第二项、第三项、第六项、第七项中的“控股股东及董事、监事和高级管理人员持有本公司股票的资料、第八项、第九项、第十项中的“和深圳证券交易所”，第六条中的“参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件”、“董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向深圳证券交易所报告”，第八条，第十条，第十一条，第十二条第四项，第十四条中的“在首次公开发行的股票上市后三个月内，”、“并报深圳证券交易所备案”，第十五条第四项，第十六条第二项中的“并依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定进行公告”、第五项中的“并按公告日期”、“协助董事会向证券交易所说明原因并按规定进行公告”，第八项，第十七条款内容将于公司首次公开发行股票并上市之日起生效外，其余条款自公司董事会决议通过之日起生效。	第二十一条—	本细则除第三条第三项中的“并取得深圳证券交易所颁发的董事会秘书培训合格证书”，第四条第一项、第二项、第三项、第六项、第七项中的“控股股东及董事、监事和高级管理人员持有本公司股票的资料、第八项、第九项、第十项中的“和深圳证券交易所”，第六条中的“参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件”、“董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向深圳证券交易所报告”，第八条，第十条，第十一条，第十二条第四项，第十四条中的“在首次公开发行的股票上市后三个月内，”、“并报深圳证券交易所备案”，第十五条第四项，第十六条第二项中的“并依照有关法律、法规及深圳证券交易所的规定进行公告”、第五项中的“并按公告日期”、“协助董事会向证券交易所说明原因并按规定进行公告”，第八项，第十七条款内容将于公司首次公开发行股票并上市之日起生效外，其余条款自公司董事会决议通过之日起生效。—