

河北汇金集团股份有限公司
信息披露暂缓、豁免管理制度

2025年6月

目 录

第一章 总则	1
第二章 暂缓、豁免披露信息的范围及其管理	2
第三章 暂缓、豁免披露信息的内部审核程序	5
第四章 附则	6

河北汇金集团股份有限公司

信息披露暂缓、豁免管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范河北汇金集团股份有限公司（以下简称“公司”）和其他信息披露义务人信息披露暂缓、豁免行为，加强信息披露监管，保护投资者合法权益，根据《上市公司信息披露管理办法》《上市公司信息披露暂缓与豁免管理规定》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律法规和《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 公司和其他信息披露义务人暂缓、豁免披露临时报告，在定期报告、临时报告中豁免披露中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）和证券交易所规定或者要求披露的内容，适用本制度。

第三条 公司和其他信息披露义务人应当真实、准确、完整、及时、公平地披露信息，不得滥用暂缓或者豁免披露规避信息披露义务、误导投资者，不得实施内幕交易、操纵市场等违法行为。

第四条 公司和其他信息披露义务人应当审慎确定信息披露暂缓、豁免事项，履行内部审核程序后实施。

暂缓、豁免事项的范围原则上应当与公司股票首次在证券交易所上市时保持一致，在上市后拟增加暂缓、豁免披露事项的，应当有确实充分的证据。

第五条 本制度适用于公司及全资、控股子公司。

第二章 暂缓、豁免披露信息的范围及其管理

第六条 公司和其他信息披露义务人有确实充分的证据证明拟披露的信息涉及国家秘密或者其他因披露可能导致违反国家保密规定、管理要求的事项(以下统称国家秘密)，依法豁免披露。

第七条 公司和其他信息披露义务人有保守国家秘密的义务，不得通过信息披露、投资者互动问答、新闻发布、接受采访等任何形式泄露国家秘密，不得以信息涉密为名进行业务宣传。

公司的董事长、董事会秘书应当增强保守国家秘密的法律意识，保证所披露的信息不违反国家保密规定。

第八条 公司和其他信息披露义务人拟披露的信息涉及商业秘密或者保密商务信息(以下统称商业秘密)，符合下列情形之一，且尚未公开或者泄露的，可以暂缓或者豁免披露：

(一) 属于核心技术信息等，披露后可能引致不正当竞争的；

(二) 属于公司自身经营信息，客户、供应商等他人经营信息，披露后可能侵犯公司、他人商业秘密或者严重损害公司、他人利益的；

(三) 披露后可能严重损害公司、他人利益的其他情形。

第九条 暂缓披露的信息应当符合下列条件：

- (一) 相关信息尚未泄露；
- (二) 有关内幕信息知情人已书面承诺保密；
- (三) 公司股票及其衍生品种的交易未发生异常波动。

第十条 公司和其他信息披露义务人暂缓、豁免披露商业秘密后，出现下列情形之一的，应当及时披露：

- (一) 暂缓、豁免披露原因已消除；
- (二) 有关信息难以保密；
- (三) 有关信息已经泄露或者市场出现传闻。

第十一条 公司拟披露的定期报告中有关信息涉及国家秘密、商业秘密的，可以采用代称、汇总概括或者隐去关键信息等方式豁免披露该部分信息。

公司和其他信息披露义务人拟披露的临时报告中有关信息涉及国家秘密、商业秘密的，可以采用代称、汇总概括或者隐去关键信息等方式豁免披露该部分信息；在采用上述方式处理后披露仍存在泄密风险的，可以豁免披露临时报告。

第十二条 公司和其他信息披露义务人暂缓披露临时

报告或者临时报告中有关内容的，应当在暂缓披露原因消除后及时披露，同时说明将该信息认定为商业秘密的主要理由、内部审核程序以及暂缓披露期限内相关知情人买卖证券的情况等。

第十三条 公司和其他信息披露义务人暂缓、豁免披露有关信息应当登记以下事项：

（一） 豁免披露的方式，包括豁免披露临时报告、豁免披露定期报告或者临时报告中的有关内容等；

（二） 豁免披露所涉文件类型，包括年度报告、半年度报告、季度报告、临时报告等；

（三） 豁免披露的信息类型，包括临时报告中的重大交易、日常交易或者关联交易，年度报告中的客户、供应商名称等；

（四） 内部审核程序；

（五） 其他公司认为有必要登记的事项。

因涉及商业秘密暂缓或者豁免披露的，除及时登记前款规定的事项外，还应当登记相关信息是否已通过其他方式公开、认定属于商业秘密的主要理由、披露对公司或者他人可能产生的影响、内幕信息知情人名单等事项。

第十四条 公司和其他信息披露义务人应当在年度报告、半年度报告、季度报告公告后十日内，将报告期内暂缓或者豁免披露的相关登记材料报送公司注册地证监局和证

券交易所。

第三章 暂缓、豁免披露信息的内部审核程序

第十五条 公司应当审慎确定信息披露暂缓、豁免事项，并采取有效措施防止暂缓或豁免披露的信息泄露。公司决定对特定信息作暂缓、豁免披露处理的，应当由公司董事会秘书负责登记，并经公司董事长签字确认后，妥善归档保管。

第十六条 董事会秘书在董事会的领导下负责组织和协调信息披露暂缓和豁免事务，公司董事会办公室是暂缓与豁免信息披露的日常工作部门。公司各业务部门或子公司发生本制度所述的暂缓、豁免披露的事项时，相关业务部门或子公司应在第一时间填写信息披露暂缓与豁免事项登记审批表并附相关事项资料和有关知情人签署的保密承诺，提交公司董事会办公室，由董事会秘书负责登记、审核后，报董事长审批。

暂缓或豁免披露申请未获董事会秘书审核通过或董事长审批的，公司应当按照证券监管规定及公司相关信息披露管理制度及时对外披露信息。

第十七条 经公司决定对特定信息作暂缓、豁免披露处理的，登记的事项一般包括：

- （一） 暂缓或豁免披露的事项内容；
- （二） 暂缓或豁免披露的原因和依据；

- (三) 暂缓披露的期限；
- (四) 暂缓或豁免事项的知情人名单；
- (五) 相关内幕人士的书面保密承诺；
- (六) 暂缓或豁免事项的内部审批流程等。

第十八条 公司暂缓、豁免披露有关信息的，董事会秘书应当及时登记入档，董事长签字确认。公司应当妥善保存有关登记材料，保存期限不得少于十年。

第四章 附则

第十九条 本制度未作规定的，适用有关法律、行政法规及规范性文件的规定和《公司章程》的规定。本制度与法律、行政法规及规范性文件及《公司章程》相抵触时，以法律、行政法规及规范性文件及《公司章程》为准。

第二十条 本制度由公司董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起生效。