

# 浙江海盐力源环保科技股份有限公司

## 自愿信息披露管理制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范浙江海盐力源环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）自愿信息披露行为，确保公司信息披露真实、准确、完整，切实保护公司、股东及投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第2号——信息披露事务管理》等相关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定，制定本制度。

**第二条** 自愿信息披露是指虽然所披露的信息未达到规范性法律文件所规定的披露标准，但基于维护投资者利益而由公司自愿进行的信息披露。公司应依据规范性文件、《公司章程》及本制度的规定，及时、公平地披露与投资者作出价值判断和投资决策有关的信息（以下或称“自愿信息”），并应保证所披露信息的真实、准确、完整，且没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

### 第二章 自愿信息披露的基本原则

**第三条** 公司披露的自愿信息不得与依法必须披露的信息相冲突，不得误导投资者。

**第四条** 公司披露自愿信息，应当符合真实、准确、完整、及时、公平等信息披露基本要求。此后发生类似事件时，公司应当按照一致性标准及时披露。

**第五条** 公司进行自愿信息披露的，应本着实事求是的宗旨，客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际生产经营状况，就公司经营状况、经营计划、经营环境、战略规划及发展前景等按照统一的标准持续进行自愿信息披露，帮助投资者作出理性的投资判断和决策。

**第六条** 自愿信息披露应当遵守公平原则，保持信息披露的持续性和一致性，不得进行选择性地披露，不得利用自愿信息披露从事市场操纵、内幕交易或者其他违法违规行，不得违反公序良俗、损害社会公共利益。自愿披露具有一定预测性质信息的，应当明确预测的依据，并提示可能出现的不确定性和风险。

**第七条** 公司的董事、高级管理人员应当保证公司所披露信息的真实、准确、完整、及时、公平。

### 第三章 自愿信息披露的标准

**第八条** 公司可以对以下事项进行自愿信息披露：

- (一) 签订战略合作协议或其他具有长期性、战略性的框架协议，且该等协议将对公司产生较大影响；
- (二) 与日常经营相关的除《上市规则》规定的重大合同之外的业务信息，包括但不限于项目合同等业务信息，且该等业务将对公司产生较大影响；
- (三) 新产品的研发取得重大进展且新产品对公司产生较大影响的；
- (四) 公司或公司的主要产品取得了重要资质或认证；
- (五) 《上市规则》规定披露的内容未达到强制披露标准，但公司董事会认为的其他对投资者作出价值判断和投资决策有关的事件。

上述对公司产生较大影响指：

- 1、相关业务文件（如合同文件等）的金额达到人民币3000万元（含税）以上。
- 2、董事会认为属于公司战略规划的重点发展方向，对公司的战略意义重大的。

### 第四章 自愿信息披露的审核与披露程序

**第九条** 自愿信息披露前应履行如下审核程序：

- (一) 提供信息的部门负责人认真核对相关信息资料；
- (二) 董事会办公室制作自愿信息披露文件；
- (三) 董事会秘书进行合规性审查；
- (四) 董事会秘书合规性审查后，董事长批准后披露。

**第十条** 公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应及时通知董事会秘书，并向其提供信息披露所需要的资料。公司有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有关部门咨询。

**第十一条** 自愿信息的相关公告由董事会秘书对外发布，其他董事、高级管理人员未经公司董事会书面授权，不得对外发布信息，但法律、法规或公司制度另有规定的除外。

### 第五章 自愿信息披露的责任划分

**第十二条** 关于自愿信息披露相关事宜，各方的责任和义务如下：

- (一) 公司董事应保证公司的信息披露符合本制度及其他规范性法律文件的规定，对任何误导性陈述或重大遗漏承担个别及连带责任；
- (二) 各部门负责人应认真地传递本制度和有关法律法规所要求的各类信息，并严格按照本制度和有关法律法规的规定执行，如有违反，公司董事会将追究各部门负责人的责任。

**第十三条** 董事会秘书负责协调和组织公司自愿信息披露事项，包括：

- (一) 准备和提交交易所要求的文件；
- (二) 协调和组织公司信息披露事项；
- (三) 促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露；
- (四) 参加或列席涉及信息披露的有关会议；
- (五) 负责信息披露相关的保密工作，内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，依法履行向交易所和监管部门的报告义务。

**第十四条** 董事长是自愿信息披露的第一责任人；董事会秘书负责协调和组织公司信息披露工作的具体事宜，负有直接责任。公司董事会办公室是负责管理公司自愿信息披露文件、资料档案的职能部门。

**第十五条** 董事、高级管理人员履行职责时签署的文件、会议记录及各部门和分公司和各控股子公司（含全资子公司）履行自愿信息披露职责的相关文件、资料等，由公司董事会办公室负责保存，保存期限不少于10年。相关的合同、协议等公司信息披露文件及公告由董事会办公室保存，保存期限不少于10年。

**第十六条** 涉及查阅经公告的自愿信息披露文件，经董事会秘书批准后提供；涉及查阅董事、高级管理人员履行职责时签署的文件、会议记录及各部门和分公司和各控股子公司（含全资子公司）履行自愿信息披露职责的相关文件、资料等，经董事会秘书核实身份、董事长批准后提供（证券监管部门要求的，董事会秘书必须及时按要求提供）。

## 第六章 附则

**第十七条** 本制度未尽事宜，按照法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度如与后者有冲突的，按照后者的规定执行。

**第十八条** 本制度由公司董事会审议通过后生效；本制度由公司董事会负责解释、修订。

浙江海盐力源环保科技股份有限公司

年 月 日