



荣安地产股份有限公司 信息披露事务管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范荣安地产股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露行为，加强信息披露事务管理，保护公司、公司股东及其他利益相关人员的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《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》等法律法规，结合《公司章程》和公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称信息披露是指达到证券监管部门关于公司信息披露的标准要求，根据相关法律、法规、部门规章及证券监管部门的规范性文件，将可能对公司股票及衍生品种价格产生较大影响而投资者尚未得知的重大信息，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，并在证券监管部门备案。

第三条 公司的信息披露义务人包括但不限于：

- （一）公司及公司董事、高级管理人员；
- （二）公司股东、实际控制人；
- （三）公司收购人、重大资产重组、再融资、重大交易有关各方等自然人、单位及相关人员；
- （四）破产管理人及其成员；
- （五）法律、行政法规和中国证监会规定的其他承担信息披露义务的主体。

第二章 信息披露的基本原则

第四条 公司应当及时依法履行信息披露义务，严格按照有关法律、法规规定的信息披露的内容和格式要求报送及披露信息，披露的信息应当真实、准确、完整，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。

公司披露的信息应当同时向所有投资者披露，不得提前向任何单位和个人泄露。但是，法律、行政法规另有规定的除外。



第五条 除依法需要披露的信息之外，公司可以自愿披露与投资者作出价值判断和投资决策有关的信息，但不得与依法披露的信息相冲突，不得误导投资者。

自愿披露的信息应当真实、准确、完整。自愿性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，不得进行选择性的披露。

公司及信息披露义务人不得利用自愿披露的信息不当影响公司证券及其衍生品种交易价格，不得利用自愿性信息披露从事市场操纵等其他违法违规行为。

第六条 公司的董事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证披露信息的真实、准确、完整，信息披露及时、公平。

公司董事和高级管理人员不能保证公司披露的信息内容真实、准确、完整或者对公司所披露的信息存在异议的，应当在公告中作出相应声明并说明理由，公司应当予以披露。

第七条 在内幕信息依法披露前，内幕信息的知情人和非法获取内幕信息的人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。公司和个人不得非法要求信息披露义务人提供依法需要披露但尚未披露的信息。

第八条 公司暂缓、豁免披露信息的，应当遵守法律、行政法规、中国证监会和本公司相关制度的规定。

第三章 信息披露的内容及标准

第九条 公司应当公开披露的信息主要包括：

- （一）公司定期报告，包括年度报告、中期报告、季度报告；
- （二）发生可能对公司证券及其衍生品种的交易价格产生较大影响的重大事件时，公司依法公开对外发布的临时报告；
- （三）公司招股说明书、募集说明书、上市公告书与收购报告书等。

第十条 公司信息披露标准严格遵循《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》及《公司章程》等有关法律法规的规定。

第十一条 公司应根据中国证监会和证券交易所制定的相关格式及编制规则，在规定期限内编制并披露定期报告。定期报告内容应当经公司董事会审议通过。未经董事会审议通过的定期报告不得披露。定期报告中的财务信息应当经审计委员会审核，由审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。

- （一）公司应当披露的定期报告包括：年度报告、中期报告以及季度报告。凡是



对投资者做出价值判断和投资决策有重大影响的信息，均应当披露。年度报告中的财务会计报告应当经符合《证券法》规定的会计师事务所审计。

（二）年度报告应当在每个会计年度结束之日起 4 个月内，中期报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内，季度报告应当在每个会计年度第 3 个月、第 9 个月结束后的 1 个月内编制完成并披露。第一季度的季度报告披露时间不得早于上一年度的年度报告披露时间。

（三）年度报告、中期报告和季度报告的内容、格式及编制规则按中国证监会及深圳证券交易所的相关规定执行。

（四）公司董事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见，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。

董事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在董事会审议、审核定期报告时投反对票或者弃权票。审计委员会成员无法保证定期报告中财务信息的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在审计委员会审核定期报告时投反对票或者弃权票。

董事和高级管理人员无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认意见中发表意见并陈述理由，公司应当披露。公司不予披露的，董事和高级管理人员可以直接申请披露。董事和高级管理人员按照前款规定发表意见，应当遵循审慎原则，其保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性的责任不仅因发表意见而当然免除。

（五）预计经营业绩发生亏损或者大幅变动的，公司应当按照监管部门相关规定及时进行业绩预告。

（六）定期报告披露前出现业绩泄露，或者出现业绩传闻且公司证券及其衍生品种交易出现异常波动的，公司应当及时披露该报告期相关财务数据。

（七）定期报告中财务会计报告被出具非标准审计报告的，公司董事会应当针对该审计意见涉及事项做出专项说明。

第十二条 公司应当充分披露可能对公司核心竞争力、经营活动和未来发展产生重大不利影响的风险因素。公司应当结合所属行业的特点，充分披露与自身业务相关的行业信息和公司的经营性信息，有针对性披露自身技术、产业、业态、模式等能够反映行业竞争力的信息，便于投资者合理决策。



第十三条 临时报告是指公司按照法律、行政法规、部门规章和《深圳证券交易所股票上市规则》发布的除定期报告以外的公告。包括但不限于股东会、董事会和审计委员会决议公告、重大交易公告、关联交易公告、其他重要事项公告等。临时报告的披露范围、编制要求、披露时点，遵照《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》及相关编制规则执行。

第十四条 公司招股说明书、募集说明书与上市公告书的披露范围、编制要求、披露时点，遵照《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》及相关编制规则执行。

第四章 信息披露的管理与职责

第十五条 公司的信息披露工作由董事会统一领导和管理。董事长为公司信息披露第一责任人。

第十六条 公司董事会办公室为信息披露管理工作的常设机构，以及投资者、证券服务机构、媒体等来访的接待机构。董事会秘书负责协调执行本制度，组织和管理信息披露事务管理部门具体承担公司信息披露工作，证券事务代表协助董事会秘书工作。

第十七条 董事会办公室履行以下职责：

- （一）协调有关中介及各部门、各子公司，起草公司定期报告和临时报告；
- （二）关注媒体对公司的报道并及时将有关情况汇报董事会秘书；
- （三）汇总各部门、各子公司及其他信息披露义务人的重大事项报告，收集相关资料并及时向董事会秘书汇报，并根据董事会秘书的指示，跟进有关重大事项的进展；
- （四）负责公司内部信息披露文件、资料的档案管理，妥善保管董事、高级管理人员履行职务行为的记录，保管期限不少于十年。

第十八条 在信息披露工作的管理和执行中，董事会秘书是公司深圳证券交易所以指定联络人，同时也是公司信息披露工作的直接责任人，负责公司信息披露的管理工作，统一对外的信息披露；证券事务代表协助董事会秘书完成信息披露具体工作。

公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件。公司财务负责人应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作。公司财务部门、对外投资部门及相关职能部门应当配合董事会办公室做好信息披露相关工作。



董事会秘书和证券事务代表应履行的职责遵照公司《董事会秘书工作细则》执行。

第十九条 公司董事、高级管理人员应履行以下职责：

（一）公司董事、高级管理人员必须保证信息披露内容真实、准确、完整，没有虚假记载、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）董事和董事会应当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、获取决策所需要的资料。

（三）审计委员会除应确保有关审计委员会公告内容的真实、准确、完整，还应当对公司董事、高级管理人员履行信息披露职责的行为进行监督；关注公司信息披露情况，发现信息披露存在违法违规问题的，应当进行调查并提出处理建议。

（四）高级管理人员应当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、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

（五）公司各部门负责人及分管该部门的公司高级管理人员有责任和义务答复董事会秘书关于涉及公司信息披露情况的询问，以及董事会代表股东、监管机构作出的质询，提供有关资料，并承担相应责任。

第二十条 公司各部门、各下属子公司的主要负责人为重大信息汇报工作的责任人，应当督促本部门或公司严格执行本制度，确保本部门或公司发生的应予披露的重大信息通报给董事会秘书或董事会办公室。

公司各部门、各下属子公司应当指定专人作为指定联络人，负责向董事会秘书或董事会办公室报告相关信息。

各部门、各下属子公司上报信息的内容和流程遵照公司《重大信息内部报告规定》执行。

第二十一条 公司控股股东、实际控制人、持有公司 5%以上股份的股东和公司关联人应根据相关法律法规和证券监管部门的要求，及时、主动向公司董事会办公室通报相关信息，并配合公司履行相应的披露义务。

第二十二条 公司董事、高级管理人员及其他知情人在信息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，不得泄漏公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。

内幕信息知情人在重大信息公开前，不得买卖公司股票、泄露内幕信息或者建议他人买卖公司股票。



第五章 信息内容的编制、传递、审批和披露流程

第二十三条 公司信息披露的具体编制工作由董事会办公室负责，但内容涉及公司相关部门的，由各相关部门配合和协助完成。

第二十四条 公司定期报告的编制、传递、审批和披露流程：

（一）董事会办公室会同财务部根据实际工作安排，向深圳证券交易所预约披露时间；

（二）公司总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员组织相关人员及时编制定期报告草案，董事会办公室负责汇总、整理，形成定期报告初稿；其中财务信息经审计委员会审核后，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）董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

董事、高级管理人员应积极关注定期报告的编制、审议和披露工作的进展情况，出现可能影响定期报告按期披露的情形应立即向公司董事会报告。

第二十五条 公司临时报告的编制、传递、审批和披露流程：

（一）当公司及控股子公司、参股子公司发生触及法律法规及《深圳证券交易所股票上市规则》规定的披露事项时，信息披露义务人应在第一时间提供相关信息和资料，在信息未公开前，注意做好保密工作。

（二）公司的信息披露义务人根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定，认真核对相关信息资料，并报请公司主管领导批准后，报送董事会办公室；

（三）董事会秘书组织董事会办公室相关人员编制信息披露文件；

（四）董事会秘书对信息披露文件进行合规性审查；

（五）董事会秘书按照相关规定披露临时报告。

第二十六条 公司重大信息的报告、流转、审核、披露流程：

（一）董事、高级管理人员知悉重大信息应当在第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书；

（二）各部门和下属公司负责人应当第一时间向董事会秘书和董事会办公室报告与本部门、下属公司相关的重大信息；

（三）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，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董事会办公室。

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会秘书，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

公司董事、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。

第二十七条 根据《证券法》相关规定，涉及上市公司的经营、财务或者对公司股票及其衍生品种交易价格有重大影响的尚未公开的信息为内幕信息，可以接触、获取内幕信息的上市公司内部和外部相关人员为内幕信息知情人。

公司未公开信息的内部传递、审核、披露流程：

公司未公开信息自其在重大事件发生之日或可能发生之日或应当能够合理预见结果之日的任一时点最先发生时，即启动内部流转、审核及披露流程。

未公开信息的内部流转、审核及披露流程包括以下内容：

（一）未公开信息应由负责该重大事件处理的主管职能部门在第一时间组织汇报材料，就事件起因、目前状况、可能发生的影响等形成书面文件，交部门负责人签字后通报董事会秘书，董事会秘书应即时呈报董事长。董事长在接到报告后，应当立即向董事会报告，并敦促董事会秘书组织临时报告的披露工作；

（二）董事会秘书或其授权证券事务代表根据收到的报送材料内容按照公开披露信息文稿的格式要求草拟临时公告，经董事长批准后履行信息披露义务；

（三）信息公开披露前，董事长应当就重大事件的真实性、概况、发展及可能结果向主管负责人询问，在确认后授权信息披露职能部门办理。

（四）信息公开披露后，主办人员应当就办理临时公告的结果反馈给董事和高级管理人员；

（五）如公告中出现错误、遗漏或者可能误导的情况，公司将按照有关法律法规及证券监管部门的要求，对公告作出说明并进行补充和修改。

第二十八条 公司对外宣传文件的草拟、审核、通报流程：

公司相关部门草拟内部刊物、内部通讯及对外宣传、报告等文件的，应当经董事会办公室审核后方可对外发布，防止在宣传性文件中泄漏公司未公开的重大信息。

第二十九条 公司完成信息披露后，由董事会办公室对公告件及相关备查文件进行归档保存，并根据有关要求，报证券监管部门备案。



第六章 信息披露的暂缓、豁免

第三十条 公司应当审慎确定信息披露暂缓、豁免事项，公司根据证券监督管理部门或深圳证券交易所有关规定决定对涉及国家秘密、商业秘密等特定信息作暂缓、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。

前款所称的“国家秘密”，是指国家有关保密法律法规及部门规章规定的，关系国家安全和利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉，泄露后可能损害国家在政治、经济、国防、外交等领域的安全和利益的信息。

前款所称的“商业秘密”，是指国家有关反不正当竞争法律法规及部门规章规定的，不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益、具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息。

第三十一条 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。

第三十二条 公司暂缓或豁免披露的申请与审批流程：

（一）公司相关部门、子公司及信息披露义务人根据本制度的规定，认为属于需要暂缓、豁免披露的事项，应当向董事会秘书提交书面申请，并对所提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

（二）公司董事会秘书负责对申请拟暂缓、豁免披露的事项是否符合暂缓、豁免披露的条件进行审核，审核通过后报公司董事长审批。

（三）公司董事长对拟暂缓、豁免披露事项的处理做出最后决定，并在申请登记文件中签署意见。

第三十三条 已办理暂缓与豁免披露涉及商业秘密的信息，出现下列情形之一时，公司应当及时披露并说明该信息认定为商业秘密的主要理由、内部审核程序以及未披露期间相关内幕信息知情人买卖上市公司股票情况等：



- (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。

第三十四条 公司拟披露的定期报告中有关信息涉及国家秘密、商业秘密需豁免披露的，可以采用代称、汇总概括或者隐去关键信息。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、商业秘密需豁免披露的，可以采用代称、汇总概括或者隐去关键信息。

第七章 保密措施及责任追究

第三十五条 公司董事长为公司保密工作的第一责任人，公司高级管理人员为分管业务范围保密工作的第一责任人，公司各部门负责人为保密工作的第一责任人。

第三十六条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通的，不得提供内幕信息。

第三十七条 公司在内幕信息公开披露前，应将内幕信息的知情人控制在最小范围内。内幕信息知情人应对了解和掌握的公司未公开信息予以严格保密，不得在该等信息公开披露之前向第三人披露。

第三十八条 公司的生产经营情况知情者在公司定期报告公告前不得泄露公司的生产经营情况、不得向各级领导部门汇报和提供具体数据、不得接受有关新闻采访。

第三十九条 公司发生的所有重大事件在信息披露之前，有关知情者不得向新闻界发布消息，也不得在内部刊物上发布消息。公司有关部门向新闻界提供的新闻稿和在内部刊物上发表的新闻稿须提交公司董事会秘书审稿后发表。

第四十条 公司股东及其他负有信息披露义务的投资者，应当按照有关规定履行信息披露义务，积极配合公司做好信息披露工作，及时告知公司已发生或者拟发生的重大事件，并在披露前不对外泄漏相关信息。公司需要了解相关情况时，股东及其他负有信息披露义务的投资者应当予以协助。

第四十一条 任何机构和个人不得非法获取、提供、传播公司的内幕信息，不得利用所获取的内幕信息买卖或者建议他人买卖公司证券及其衍生品种，不得在投资价值分析报告、研究报告等文件中使用内幕信息。



第四十二条 由于工作失职或违反本制度规定，致使公司信息披露工作出现失误或给公司带来损失的，公司有权追究相关责任人的行政、经济责任。公司应对相关责任人视情节严重给予批评、警告或其他纪律处分，直至解除其职务，并且有权向其提出适当的赔偿要求。构成犯罪的，公司将依法追究其刑事责任。

第四十三条 公司聘请的顾问、中介机构工作人员、关联人等若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。

第四十四条 公司股东、实际控制人和其他信息披露义务人未依法配合公司履行信息披露义务的，或者非法要求公司提供内幕信息的，公司有权申请中国证监会责令其改正，并由中国证监会按有关规定给予警告、罚款。

第四十五条 其他涉及信息披露事务的法律责任，执行《中华人民共和国证券法》的有关规定。

第八章 其 他

第四十六条 公司根据国家财政主管部门的规定建立并执行财务管理和会计核算的内部控制，公司董事会及管理层负责检查监督内部控制的建立和执行情况，保证相关控制制度的有效实施。

第四十七条 公司财务信息披露前，应执行公司财务管理和会计核算的内部控制制度、下属子、分公司财务管理制度的相关规定，确保财务信息的真实、准确，防止财务信息的泄漏。

第九章 附 则

第四十八条 本制度未尽事宜，或者与国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》有冲突的，依照有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定执行。

第四十九条 本制度由公司董事会负责解释并修订。

第五十条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效并实施。