

厦门象屿股份有限公司

银行间债券市场债务融资工具信息披露管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范厦门象屿股份有限公司（以下简称“公司”）在银行间债券市场发行债务融资工具的信息披露行为，保护投资者合法权益，根据中国人民银行《银行间债券市场非金融企业债务融资工具管理办法》、中国银行间市场交易商协会（以下简称“交易商协会”）《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信息披露规则》、《公司章程》及公司《信息披露管理事务制度》的相关规定，特制定本制度。

第二条 本制度中提及“非金融企业债务融资工具”（以下简称“债务融资工具”）系指在银行间债券市场发行的，约定在一定期限内还本付息的有价证券。本制度中提及“信息”系指债务融资工具发行时或存续期限内所有债务融资工具监管机构要求披露的信息或可能对公司偿债能力产生重大影响的信息；本制度中提及“披露”系指按照交易商协会的要求在规定的时间内、在规定的媒介、以规定的方式向银行间市场公布信息。

第三条 非金融企业债务融资工具信息披露事务管理制度由公司董事会负责建立，董事会应当保证制度的有效实施，确保公司相关信息披露的及时性和公平性，以及信息披露内容的真实、准确、完整、及时。

第四条 本信息披露事务管理制度应当适用于如下人员和机构：

- (一) 公司董事会秘书和信息披露事务部门;
- (二) 公司董事和董事会;
- (三) 公司监事和监事会;
- (四) 公司高级管理人员;
- (五) 公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人;
- (六) 公司控股股东和持股 5%以上的大股东;
- (七) 其他负有信息披露职责的公司人员和部门。

前款所述人员和机构为公司信息披露义务人,应当严格遵守相关法律、法规并按照本制度,承担和履行信息披露义务。

第二章 信息披露的范围和内容

第五条 公司信息披露的范围主要包括以下内容:

- (一) 公司发行债务融资工具的发行文件;
- (二) 定期报告。年度报告、半年度报告和季度报告;
- (三) 临时报告。即在债务融资工具存续期内,公司及时向市场披露可能影响偿债能力的重大事项;
- (四) 交易商协会认为需要披露的其他事项。

第一节 发行文件

第六条 债务融资工具发行前,公司应按照交易商协会自律性规范的要求,通过交易商协会认可的网站公布当期发行文件。发行文件至少包括:

- (一) 发行公告;
- (二) 募集说明书;

(三) 信用评级报告和跟踪评级安排;

(四) 法律意见书;

(五) 公司最近三年经审计的财务报告和最近一期会计报表。

首期发行债务融资工具的, 至少于发行日前五个工作日公布发行文件; 后续发行的, 至少于发行日前三个工作日公布发行文件。

第七条 公司债务融资工具发行完成后, 公司最迟应在债权债务登记日的次一工作日, 通过交易商协会认可的网站公告当期债务融资工具的实际发行规模、价格、期限等信息。公司应当在债务融资工具本息兑付日前五个工作日披露本金兑付、付息事项公告。

第二节 定期报告

第八条 在债务融资工具存续期内, 公司应按要求披露定期报告, 包括年度报告、中期报告和季度报告。

1、每年4月30日以前, 披露上一年度的年度报告和审计报告;

2、每年8月31日以前, 披露本年度上半年的资产负债表、利润表和现金流量表;

3、每年4月30日和10月31日以前, 披露本年度第一季度和第三季度的资产负债表、利润表和现金流量表。

第一季度信息披露时间不得早于上一年度信息披露时间。

第三节 临时报告

第九条 在债务融资工具存续期内, 公司发生可能影响偿债能力的重大事项时, 应及时向市场披露。重大事项包括但不限于:

1、公司经营方针和经营范围发生重大变化;

- 2、公司生产经营外部条件发生重大变化；
 - 3、公司涉及可能对其资产、负债、权益和经营成果产生重要影响的重大合同；
 - 4、公司发生可能影响其偿债能力的资产抵押、质押、出售、转让或报废；
 - 5、公司发生未能清偿到期债务的违约情况；
 - 6、公司发生超过净资产 10%以上的重大损失；
 - 7、公司做出减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；
 - 8、公司涉及需要澄清的市场传闻；
 - 9、公司涉及重大诉讼、仲裁事项或受到重大行政处罚；
 - 10、公司高级管理人员涉及重大民事或刑事诉讼，或已就重大经济事件接受有关部门调查；
 - 11、公司对外提供重大担保；
 - 12、交易商协会规定的其他可能影响公司偿债能力的重大事项。
- 上述重大事项达到证券监管机构的信息披露标准时，公司应及时披露。

第十条 其他公司应按照《信息披露事务管理制度》规定的披露时间和程序安排履行信息披露义务的重大事项。

第四节 其他

第十一条 公司披露信息后，因更正已披露信息差错及变更会计政策和会计估计、募集资金用途或中期票据发行计划的，应及时披露相关变更公告

第十二条 公司更正已披露财务信息差错，除披露变更公告外，还应符合以下要求：

（一）更正未经审计财务信息的，应同时披露变更后的财务信息；

（二）更正经审计财务报告的，应同时披露原审计责任主体就更正事项出具的相关说明及更正后的财务报告，并应聘请会计师事务所对更正后的财务报告进行审计，且于公告发布之日起三十个工作日内披露相关审计报告；

（三）变更前期财务信息对后续期间财务信息造成影响的，应至少披露受影响的最近一年变更后的年度财务报告（若有）和最近一期变更后的季度会计报表（若有）。

第十三条 公司变更债务融资工具募集资金用途，应至少于变更前五个工作日披露变更公告。公司变更中期票据发行计划，应至少于原发行计划到期日前五个工作日披露变更公告。

第三章 信息对外披露程序

第十四条 定期报告的编制、审核、披露程序：

（一）定期报告的草拟由董事会秘书负责组织协调，董事会秘书会同财务负责人组织财务部、证券事务部制订出定期报告编制和披露工作计划；

（二）公司财务部门及其他相关部门，有责任、义务根据中国证监会编制定期报告的要求，负责编制本部门职责范围内的反映公司季度、半年及全年基本情况的各类报表和具体文稿，并按规定时间提交

证券事务部。公司相关部门负责人应对提交的报表及文稿内容、报表数据的真实、准确、完整及合规性承担相应责任；

(二) 董事会秘书负责将编制完成后的定期报告草稿报送董事会、监事会提前审阅和会议审议；

(三) 董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告，公司董事、高级管理人员签署书面确认意见，监事会主席负责召集监事会会议审议定期报告并做出书面审核意见；

(四) 董事会秘书负责组织定期报告的披露工作，证券事务部根据董事会和监事会决议制作定期报告终稿和披露文稿，提交董事会秘书审核后予以对外发布。

第十五条 临时报告的编制、审核、披露程序如下：

(一) 董事会秘书负责组织披露临时报告；

(二) 董事会、监事会和股东大会决议公告披露：证券事务部整理董事会、监事会和股东大会决议，编制临时报告披露文稿，提交董事会秘书审核后予以披露；

(三) 其他临时报告的披露：报告义务人按照《重大信息内部报告制度》将重大信息内部报告提交董事会秘书审核，对需要披露的信息由证券事务部编制临时报告初稿，临时报告初稿由董事会秘书审核后提交总经理和董事长审核，证券事务部根据审核后的临时报告初稿制作临时报告披露文稿，提交董事会秘书审核后予以对外发布；

(四) 董事会秘书根据需要可组织董事、监事、高管以及相关部门会审临时报告。

第十六条 对外发布信息流程：

（一）公司董事会秘书通过上海证券交易所信息披露系统提出发布信息的申请，公司证券事务部予以具体办理。

（二）公司使用[数字证书](#)通过上海证券交易所信息披露系统创建信息披露申请，选择并添加公告类别，上传信息披露文件。

公司上传的信息披露文件要符合《上海证券交易所上市公司信息披露直通车业务指引》和上海证券交易所其他有关业务规则的相关要求。

（三）公司对上传的信息披露文件进行确认后，在规定时间内将信息披露申请提交至信息披露系统。

（四）信息披露申请属于直通车业务范围的，上海证券交易所不对信息披露事项进行事前形式审核，公司自行完成信息披露文件的登记并直接予以披露。

信息披露申请不属于直通车业务范围的，仍需上海证券交易所进行形式审核后方可予以披露。

公司应当及时将临时报告信息披露文件载于交易商协会指定的信息披露平台。

第四章 信息披露的职责

第十七条 董事会秘书作为公司与监管机构之间的指定联络人，负责管理信息披露事务和信息披露事务部门。

证券事务部为公司信息披露事务部门，负责公司信息披露事务的

具体办理。

第十八条 董事会秘书在信息披露方面的具体职责为：

（一）负责公司信息对外公布，协调公司信息披露事务，组织制定本制度，督促公司和相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定。

（二）负责信息披露中的投资者关系管理，协调公司与证券监管机构、投资者、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）负责公司信息披露的保密工作，做好内幕信息知情人登记管理，在未公开重大信息泄露时，及时向上海证券交易所报告并披露。

（四）关注媒体报道并主动求证报道的真实性，督促公司董事会及时回复监管机关问询；

（五）组织公司董事、监事和高级管理人员进行相关法律、行政法规、上市规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（六）负责保管公司董事会、监事会和股东大会会议文件、决议和记录，以及其他信息披露相关资料。

第十九条 公司董事、监事、财务负责人以及其他高级管理人员和相关工作人员应当支持、配合董事会秘书的信息披露工作。

董事会秘书有权了解公司的财务和经营情况，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，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

公司财务部门和投资部门以及其他相关部门应当配合信息披露事务部门完成信息披露工作。

第二十条 公司做好重大信息的内部报告，相关部门和下属公司应协助做好信息披露工作。

（一）公司有关部门、分公司、控股子公司、共同控制企业和参股企业应积极协助，及时提供信息披露相关资料和文件，并保证真实、准确和完整；

（二）公司对外投资管理部门应积极配合，确保公司有关重大投资事项、重大资产变动事项、资产重大重组事项能够及时披露；

（三）公司建立重大信息内部报告制度，确保控股子公司发生的应予披露的重大信息及时上报给公司信息披露事务管理部门；

（四）公司明确公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人是本部门及本公司的信息报告第一责任人，同时各部门以及各分公司、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信息披露事务部门报告信息。

第二十一条 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上海证券交易所咨询。

第二十二条 公司在其他公共媒体发布的重大信息不得先于指定媒体，不得以新闻发布会或答记者问等其他形式代替信息披露或泄露未公开重大信息。

公司不得以定期报告披露形式代替应当履行的临时报告披露义务。

第二十三条 公司通过制定《投资者关系管理制度》，明确公司与投资者、证券服务机构、媒体等的信息沟通渠道，强调不同投资者之

间的公平信息披露原则。

第二十四条 公司按照《企业内部控制基本规范》及配套指引的要求建立并执行财务管理和会计核算的内部控制及监督制度。公司董事会负责内部控制的建立健全和有效实施；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

第二十五条 公司应按照《信息披露事务管理制度》规定的披露时间和程序履行信息披露义务。

第五章 信息披露的保密措施和档案管理

第二十六条 公司董事、监事、董事会秘书、其他高级管理人员及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员，对未公开披露的信息负保密责任。

第二十七条 公司根据《内幕信息知情人登记管理制度》做好内幕信息知情人档案的登记和管理。

第二十八条 凡因工作人员失职导致公司信息披露违规，给公司或投资者造成严重影响、重大损失的，董事会秘书有权建议公司董事会对相关责任人给予处罚。

第二十九条 董事会秘书负责信息披露相关文件、资料的档案管理和保管，公司信息披露事务部门具体实施。

第六章 附则

第三十条 本制度与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件或监管机构规定发生冲突时，应以法律、行政法规、部门规章、规

范性文件或监管机构规定为准。

第三十一条 本制度经董事会批准后实施，由董事会负责修改、解释。

厦门象屿股份有限公司

2016年6月17日