

中国航发航空科技股份有限公司

信息披露事务管理办法

1 总则

1.1 目的

为了规范中国航发航空科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）的信息披露行为，促进公司规范运作，维护公司股东、债权人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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司信息披露事务管理制度指引》、《上海证券交易所信息披露直通车业务指引》等相关法律、法规及《中国航发航空科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，结合公司实际情况，特制定本办法。

1.2 原则

信息披露应遵循以下原则：

- （1）公开、公平、公正地向全体股东披露信息；
- （2）严格按照法律、法规和公司章程等规定的信息披露内容和格式的要求，真实、准确、完整、及时地报送及披露信息；
- （3）披露的信息应当浅显、易懂，便于普通投资者理解，能够通过经济、便捷的方式获得；
- （4）信息披露过程中遵循保密原则。在公司的信息公开披露前，公司董事、监事、高级管理人员及其它内幕信息知

情人应当严格按照公司《内幕信息知情人登记管理办法》做好登记工作，并将该内幕信息的知情者控制在最小范围内，不得泄漏内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人进行内幕交易。

1.3 术语定义

(1) 本管理办法中的“信息披露”，是公司及公司信息披露义务人的持续义务，公司及公司信息披露义务人应该忠实、诚信履行持续信息披露的义务。公司按照中国证监会及证券交易所规定的方式及程序依法披露信息。

(2) 本管理办法中的“信息”，是指可能对公司证券市场价格产生较大影响而投资者尚未得知的重大信息，以及中国证监会及其派出机构、上海证券交易所要求披露的任何信息。

(3) 本管理办法中的“披露”，是指公司在规定的时间内、在规定的媒体上、以规定的方式向社会公众公布前述信息，并按规定报送上海证券交易所和证券监管部门。

(4) 本管理办法中的“信息披露义务人”，是指公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人，收购人，重大资产重组、再融资、重大交易有关各方等自然人、单位及其相关人员，破产管理人及其成员，以及法律、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。

1.4 引用文件

(1) 《中华人民共和国公司法》；

(2) 《中华人民共和国证券法》；

- (3) 《上市公司信息披露管理办法》;
- (4) 《上海证券交易所股票上市规则》;
- (5) 《上海证券交易所上市公司信息披露事务管理制度指引》;
- (6) 《上海证券交易所信息披露直通车业务指引》;
- (7) 《中国航发航空科技股份有限公司章程》。

1.5 适用范围

- (1) 公司董事会秘书和资产管理部（董事会办公室）;
- (2) 公司董事和董事会;
- (3) 公司监事和监事会;
- (4) 公司高级管理人员;
- (5) 公司各部门、中心以及各分（子）公司的负责人;
- (6) 公司控股股东和持股 5%以上的大股东;
- (7) 法律、法规规定的其他负有信息披露职责的单位和个人。

2 信息披露的组织及责任

2.1 公司信息披露工作由董事会统一领导和管理

- (1) 董事长对公司信息披露事务管理承担首要责任;
- (2) 董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，办理公司信息对外公布等相关事宜;
- (3) 董事会全体成员负有连带责任;
- (4) 证券事务代表协助董事会秘书开展信息披露相关工作，资产管理部（董事会办公室）是信息披露管理工作的日常工作机构。

(5) 非经董事会书面授权,董事、监事、高级管理人员不得对外发布上市公司未披露信息。

2.2 公司董事、监事、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。

2.3 公司董事和董事会、监事和监事会以及高级管理人员有责任保证公司董事会秘书及资产管理部(董事会办公室)及时知悉公司发展战略、规划、经营等方面的重大信息、对股东和其他利益相关者决策产生实质性或较大影响的信息以及其他应当披露的信息。

2.4 董事会、董事的责任

(1) 公司董事会全体成员必须保证信息披露内容真实、准确、完整,没有虚假、严重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。但有充分证据表明其已经履行勤勉尽责义务的除外;

(2) 董事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、索取决策所需要的资料;

(3) 除监事会公告外,公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布;

(4) 公司董事会应对信息披露事务管理制度的年度实施情况进行自我评估,在年度报告披露的同时,将关于信息披露事务管理制度实施情况的董事会自我评估报告纳入年度内部控制自我评估报告部分进行披露。

2.5 监事会、监事的责任

(1) 监事会需要通过媒体对外披露信息时，须将拟披露的监事会决议及说明披露事项的相关附件交由董事会秘书办理具体的披露事务；

(2) 监事会全体成员必须保证所提供披露的文件材料的内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并对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；

(3) 信息披露事务管理制度的建立、建设、执行情况由公司监事会负责监督。监事会应当对信息披露事务管理制度的实施情况进行定期或不定期检查，对发现的重大缺陷及时督促公司董事会进行改正，并根据需要要求董事会对制度予以修订；董事会不予更正的，监事会可以向上海证券交易所报告。经上海证券交易所形式审核后，发布监事会公告；

(4) 监事会应当对公司董事及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；

(5) 监事会应当形成对公司信息披露事务管理制度实施情况的年度评价报告，并在年度报告的监事会公告部分进行披露。

2.6 董事会秘书的责任

(1) 董事会秘书为公司与上海证券交易所的指定联络人，负责准备和递交上海证券交易所要求的文件，组织完成监管机构布置的任务；

(2) 董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况；

(3) 负责信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告上海证券交易所和中国证监会；

(4) 董事会秘书有权参加股东大会、董事会会议、监事会会议和公司办公会议等相关会议，有权了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件；

(5) 董事会及经理层要积极支持董事会秘书做好信息披露工作，公司所有需要披露的信息统一归集给董事会秘书办理；

(6) 董事会秘书负责或者指定人员保管和使用上证所信息网络有限公司为办理信息披露直通车业务所配发的数字证书；

(7) 公司有关部门研究、讨论和决定涉及到信息披露事项或在作出重大决定之前，可以从信息披露的角度征询董事会秘书的意见；

(8) 财务负责人应当配合、协助董事会秘书在财务信息披露方面的工作，说明重大财务事项，并在提供的相关资料上签字；

(9) 其他机构及个人不得干预董事会秘书按有关法律、法规及规则的要求披露信息；

(10) 负责与新闻媒体及投资者的联系、接待来访、回答咨询、联系股东、董事，向投资者提供公司已公开披露的资料，

保证公司信息披露的及时性、真实性、准确性和完整性；持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况；

(11) 董事会秘书应组织将国家对上市公司施行的法律、法规和证券监督管理部门对公司信息披露工作的要求及时通知公司信息披露的义务人和相关工作人员；

(12) 董事会秘书应当组织对公司董事、监事、公司高级管理人员、公司各部门、中心以及各分(子)公司的负责人以及其他负有信息披露职责的公司人员和部门开展信息披露制度方面的相关培训；

(13) 证券事务代表协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书不能履行职责时，证券事务代表应当代为履行职责；在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

2.7 高级管理人员的责任

(1) 高级管理人员应当及时向董事会报告公司经营或者财务等方面出现的，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息；

(2) 高级管理人员有责任和义务答复董事会关于涉及公司定期报告、临时报告及公司其他情况的询问，以及董事会、股东及代表、监管机构提出的质询，提供有关资料，并承担相应责任；

(3) 高级管理人员提交董事会的报告和材料应履行相应的内部审核手续，并由双方就交接的报告、材料、日期等事项

签字认可。

2.8 公司各部门、中心及分（子）公司责任

(1) 公司各部门、中心及分（子）公司有责任和义务答复关于涉及公司定期报告、临时报告及公司其他情况的询问，以及董事会、股东及代表、监管机构提出的质询，提供有关资料，并承担相应责任；

(2) 公司各部门、中心以及分（子）公司的负责人是本单位及本公司重大信息报告主要责任人，同时分（子）公司应当指定专人作为指定联络人，负责按照公司《重大事项报告制度》的规定向公司董事会秘书或资产管理部（董事会办公室）报告相关信息，确保公司董事会秘书或资产管理部（董事会办公室）能够及时获知重大信息并履行披露义务；

(3) 各部门、中心及分（子）公司负责人对向公司董事会秘书或资产管理部（董事会办公室）提供的重大信息在未公开披露前负有保密责任。

2.9 资产管理部（董事会办公室）责任

(1) 资产管理部（董事会办公室）协助董事会秘书、证券事务代表工作，具体负责信息披露事务；

(2) 资产管理部（董事会办公室）协助董事会秘书做好来访投资者、研究机构的接待工作；

(3) 资产管理部（董事会办公室）负责信息披露相关文件、资料的档案管理工作。信息披露文件、资料的保存期限为 10 年；

(4) 资产管理部（董事会办公室）按照公司《内幕信息知

情人登记管理办法》规定组织开展内幕信息知情人登记，并向监管机构报送；

(5) 公司董事、监事、高级管理人员或其他部门的员工需要查阅或借阅信息披露文件的，应到资产管理部（董事会办公室）办理相关查阅及借阅手续，并及时归还所借文件。

3 信息披露的范围

3.1 公司的董事、监事、高级管理人员应当依据相关法律法规及规范性文件的规定，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。

3.2 公司披露的信息应符合相关法律、法规、规章、规范性文件以及上海证券交易所《股票上市规则》规定的最低披露要求，同时应主动、及时地披露对股东和其他利益相关者决策产生较大影响的其他信息。

3.3 公司应当披露的信息文件包括定期报告、临时报告、招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书等。

3.4 公司发生的或与之有关的事件没有达到《股票上市规则》规定的披露标准，或者《股票上市规则》没有具体规定的，但上海证券交易所或公司董事会认为该事件可能对公司证券市场价格产生较大影响的，公司应当比照相关规定和本办法及时披露。

3.5 招股说明书、募集说明书、上市公告书

3.5.1 招股说明书、募集说明书、上市公告书、收购报告书等的披露按照相关法律、法规等规定执行。

3.6 定期报告

3.6.1 定期报告

3.6.1.1 定期报告包括年度报告和中期报告。

3.6.1.2 公司应当在每个会计年度结束后 4 个月内披露年度报告，应当在每个会计年度的上半年结束后 2 个月内披露半年度报告。

3.6.2 公司董事会确保公司按时披露定期报告。如因故无法形成董事会审议定期报告的决议，公司应当以董事会公告的形式对外披露相关情况，说明无法形成董事会决议的原因和存在的风险。公司不得披露未经董事会审议通过的定期报告。

3.6.3 定期报告披露前出现业绩提前泄露，或者因业绩传闻导致公司证券市场价格异常波动的，公司应当及时披露本报告期相关财务数据（无论是否已经审计），包括营业收入、营业利润、利润总额、净利润、总资产、净资产、每股收益、每股净资产和净资产收益率等主要财务数据和指标。

3.6.4 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。

监事会应当对定期报告提出书面审核意见。监事应当签署书面确认意见。说明董事会的编制和审议程序是否符合法律、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，是否符合保密规定。

3.7 临时报告

3.7.1 临时报告是指除本章 3.5、3.6 规定外的其他报告。

临时报告的内容包括但不限于以下事项：

(1) 董事会、监事会和股东大会决议；

- (2) 召开股东大会或变更召开股东大会日期的通知；
- (3) 独立董事的声明、意见及报告；
- (4) 其它重大事件。

3.7.2 本办法 3.7.1 (4) 其它重大事件是指可能对公司证券市场价格产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，公司应当立即披露，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。

前款所称重大事件包括：

- (1) 公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- (2) 公司的重大投资行为，公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额百分之三十，或者公司营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；
- (3) 公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- (4) 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；
- (5) 公司发生重大亏损或者重大损失；
- (6) 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- (7) 公司的董事、1/3 以上监事或者经理发生变动；董事长或者经理无法履行职责；
- (8) 持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人持有股份或者控制公司的情况发生较大变化，公司的实际控

制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

(9) 公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化，公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定，或者依法进入破产程序、被责令关闭；

(10) 涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；

(11) 公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

(12) 公司发生大额赔偿责任；

(13) 公司计提大额资产减值准备；

(14) 公司出现股东权益为负值；

(15) 公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；

(16) 新公布的法律、行政法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；

(17) 公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或者挂牌；

(18) 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司百分之五以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

(19) 主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被

冻结；

(20) 公司预计年度、半年度经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；

(21) 主要或者全部业务陷入停顿；

(22) 获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；

(23) 聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；

(24) 会计政策、会计估计重大自主变更；

(25) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；

(26) 公司或者其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；

(27) 公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；

(28) 除董事长或者经理外的公司其他董事、监事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；

(29) 中国证监会规定的其他事项。

3.7.3 本办法**3.7.2**所述事件涉及具体金额的，达到下列标准之一的，即属于“重大”范围，应当及时报告：

(1) 交易或事项涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

(2) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元人民币；

(3) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元人民币；

(4) 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元人民币；

(5) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元人民币。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

3.7.4 公司应当在最先发生的以下任一时点，及时履行重大事件的信息披露义务：

(1) 董事会或者监事会就该重大事件形成决议时；

(2) 有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；

(3) 董事、监事或者高级管理人员知悉重大事件发生并报告时。

3.7.5 在本办法 3.7.4 规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：

- (1) 该重大事件难以保密；
- (2) 该重大事件已经泄露或者市场出现传闻；
- (3) 公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

3.7.6 公司披露重大事件后,已披露的重大事件出现可能对公司证券市场价格产生较大影响的进展或者变化的,应当按规定及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

3.7.7 公司控股和参股子公司发生本办法 3.7.1 规定的重大事件,可能对公司证券市场价格产生较大影响的,公司应当按规定及时履行信息披露义务。

3.7.8 公司的收购、合并、分立、发行股份、回购股份等行为导致公司股本总额、股东、实际控制人等发生重大变化的,信息披露义务人应当依法履行报告、公告义务,披露权益变动情况。

3.7.9 关注异常交易情况及媒体的报道

3.7.9.1 公司应当关注本公司证券市场的异常交易情况及媒体关于本公司的报道。

3.7.9.2 公司证券市场发生异常交易或者在媒体报道中出现的消息可能对公司证券市场的交易产生重大影响时,公司应当及时向相关各方了解真实情况,必要时应当以书面方式问询,并及时披露。

3.7.9.3 公司证券市场交易被中国证监会或者证券交易所认定为异常交易的,公司必须及时了解造成证券市场交易异常波动的影响因素,并及时披露。

3.7.10 控股股东、实际控制人信息披露义务

3.7.10.1 公司控股股东、实际控制人发生以下事件时，应当及时告知公司董事会，并协助和配合公司履行信息披露义务。

(1) 持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

(2) 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份，任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

(3) 拟对公司进行重大资产或者业务重组；

(4) 中国证监会规定的其他情形。

3.7.10.2 应当披露的信息依法披露前，相关信息已在主流媒体上传播或者公司证券及其衍生品种出现交易异常情况的，股东或者实际控制人及其一致行动人应当及时、准确地向公司提供书面说明，并协助和配合公司及时、准确地公告。

3.7.10.3 公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，不得要求公司向其提供内幕信息。

3.7.10.4 公司控股股东、实际控制人应当参照公司《重大事项报告制度》的规定报送上述事项。

3.7.11 公司拟披露的信息存在暂缓或豁免披露情形的，按照公司《信息披露暂缓与豁免业务管理办法》执行。

3.7.12 公司变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公地址和联系电话等，应当立即披露。

4 信息披露流程

4.1 定期报告披露流程

4.1.1 董事会秘书与财务部协商确定定期报告披露日期，由资产管理部（董事会办公室）通过上海证券交易所网络平台进行预约。预约披露日期和与财务部协商确定的定期报告披露日期存在差异的，以预约披露时间为准；

4.1.2 以定期报告预约披露日期为终点，倒推确定定期报告各项准备工作时间节点，由资产管理部（董事会办公室）编制定期报告编制计划，明确公司各相关单位定期报告编制的责任划分，报送董事会秘书批准后执行；

4.1.3 编制要求

4.1.3.1 公司各相关单位根据定期报告编制计划及中国证监会、上海证券交易所关于定期报告的格式及内容要求，负责准备、编制并向资产管理部（董事会办公室）提供相关资料及文稿；

4.1.3.2 各相关单位准备、编制并提供的相关资料及文稿经单位负责人签字后报资产管理部（董事会办公室）。各单位负责人应对所提交的资料及文稿的内容、报表数据的真实、准确、完整、及时性负责。

4.1.3.3 按照公司“三重一大”规定，必须提交经理层集体决策的事项，各部门自行提交经理层审查，并将相关决定文件与所提供的资料、文稿同时报资产管理部（董事会办公室）。

4.1.3.4 各单位向资产管理部（董事会办公室）提供的资料涉及国家秘密的，应进行脱密处理后方可提供，并应向资产

管理部（董事会办公室）说明。由此引起的延迟披露或泄露国家秘密责任，由各资料提供单位自行负责。

4.1.4 定期报告编制计划确定的资料提供时间节点后，原则上，资产管理部（董事会办公室）不再接收新提交的资料或对已提交资料的进行修改。确有新增或修改需要的，应经董事会秘书同意后，资产管理部（董事会办公室）方可接收；

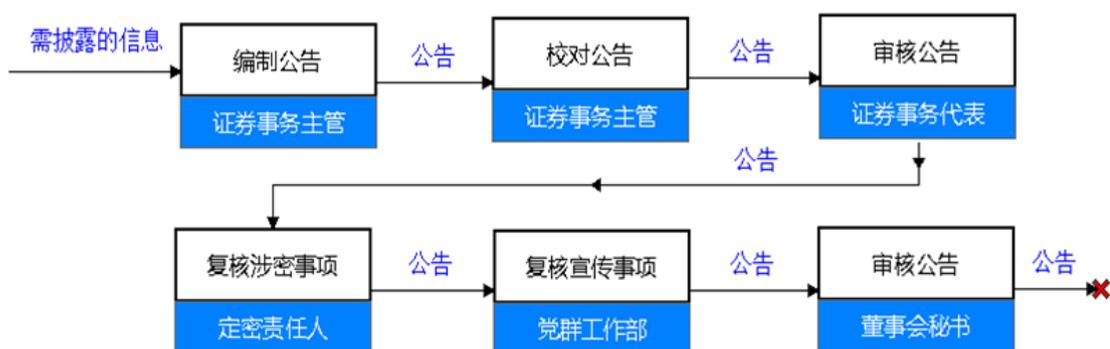
4.1.5 资产管理部（董事会办公室）负责定期报告的汇总、编制，并进行形式审查。并按照上海证券交易所相关要求录入 XBRL 系统；

4.1.6 定期报告编制完成后，应提交公司经理班子、各相关单位审查。其中，年度报告、半年度报告应提交公司保密部门审查；

4.1.7 条件允许的情况下，资产管理部（董事会办公室）可组织公司各相关单位召开年度报告、半年度报告评审会议；

4.1.8 董事会秘书将经公司内部审查通过的定期报告提交董事会、监事会审议批准。

4.1.9 定期报告经董事会、监事会审查同意后方可披露。定期报告披露必须经编制人、证券事务代表、董事会秘书审查并签字确认后方可发出，信息披露审批表见附件 1。



信息披露流程图 KJZD0111(V05) 流程 01

4.2 临时报告披露流程

4.2.1 公司董事会、监事会、股东大会决议，独立董事意见信息披露程序：资产管理部（董事会办公室）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，经证券事务代表、董事会秘书审核后予以披露。信息披露审批表见附件 1；

4.2.2 其他临时信息披露遵循以下程序：

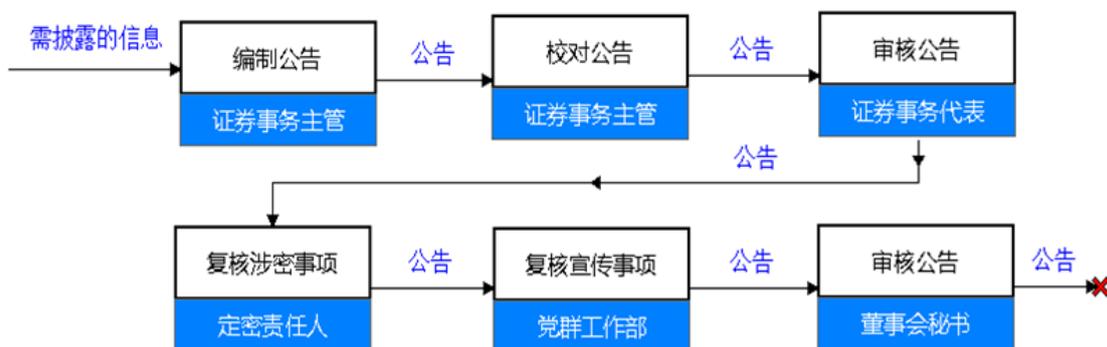
4.2.2.1 重大事项报告责任单位及报告责任人按照公司《重大事项报告制度》的规定及时向资产管理部（董事会办公室）报送重大事项的相关信息及资料；

4.2.2.2 资产管理部（董事会办公室）立即将所获悉的重大信息报告董事会秘书。董事会秘书应在知悉该重大信息的第一时间向董事长报告；

4.2.2.3 资产管理部（董事会办公室）对所知悉的重大信息进行分析和判断，按规定提出信息披露计划；

4.2.2.4 对确需披露的重大信息，由资产管理部（董事会办公室）编制披露文稿，重大事项报告责任单位及报告责任人应按要求向证券事务管理部门提供披露所需的相关材料；

4.2.2.5 披露文稿经证券事务代表审核、董事会秘书审批后方可披露。根据需要，董事会秘书可将披露文件提交董事长审查。信息披露审批表见附件 1。



信息披露流程图 KJZD0111(V05) 流程 01

4.2.3 各单位向资产管理部（董事会办公室）提供的资料涉及国家秘密的，应进行脱密处理后方可提供，并向资产管理部（董事会办公室）说明。由此引起的延迟披露或泄露国家秘密责任，由各资料提供单位自行负责。

5 自愿性信息披露

5.1 公司除依照强制性规定披露信息外，自愿披露可能对股东和其他利益相关者决策产生影响的信息。

5.2 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，不得利用自愿性信息披露从事市场操纵、内幕交易或者其他违法违规行为，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。

5.3 未达到本制度所述“重大标准”但是可能对公司股东和其他利益相关者决策产生较大影响的信息，在不涉及国家秘密、商业秘密或内幕信息的基础上，公司信息披露责任人应当配合董事会秘书主动、及时地披露，包括公司发展战略、经营理念、公司与利益相关者的关系等方面的内容。

6 重大信息内部报告

6.1 公司另行制定《重大信息内部报告制度》，明确公司未公开重大信息的定义及范围、内部流转程序、责任主体及责任、责任追究机制等内容。

7 信息披露的媒体

7.1 公司信息披露文件经审核后按规定在上海证券交易场所的网站（WWW.SSE.COM.CN）和公司选择的符合国务院证券监督管理机构规定条件的媒体。

7.2 信息披露义务人在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于上海证券交易场所的网站（WWW.SSE.COM.CN）和公司选择的符合国务院证券监督管理机构规定条件的媒体，不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替应当履行的报告、公告义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

7.3 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。

8 公司信息披露常设机构和联系方式

8.1 资产管理部（董事会办公室）为公司信息披露和股东来访接待机构：

地址：四川省成都市新都区三河镇蜀龙大道成发工业园

邮政编码：610503

8.2 公司设股东咨询等专线电话，并在各定期报告中予以公布。

股东咨询电话：028-89358616，028-89358665

传真：028-89358615

公司邮箱：board@scfast.com

9 责任追究及处罚

9.1 违反有关法律、法规、部门规章、规范性文件及本办法规定的，依法追究相关单位及人员的法律责任。给公司造成损失的，公司依法追究其法律责任。

9.2 公司聘请的咨询顾问、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。

10 附则

10.1 本办法未尽事宜，按有关法律、法规、规章、部门规定等规定执行。

10.2 本办法由董事会负责制定、修改和解释。

10.3 自本办法发布施行之日起，原《中国航发航空科技股份有限公司信息披露事务管办法》（KJZD0111(V04)）废止。

11 附件

附件 1. 信息披露审批表（KJZD0111（V05）表单 01）

附件 1:

KJZD0111 (V05) 表单 01

中国航发航空科技股份有限公司

信息披露审批表

序号	公告名称		公告编号		页数
	附件名称	页数	仅备案	公开 报刊	互联网
编制日期		发布日期			
编制人:					
签字:					
校对:					
签字:					
证券事务代表审核:					
签字:					
定密责任人审查:					
签字:					
宣传审核:					
签字:					
董事会秘书审批:					
签字:					