

# 宝鼎科技股份有限公司

## 信息披露管理制度

（经公司第五届董事会第十九次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范宝鼎科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）及子公司的信息披露行为，加强信息披露事务管理，保护投资者合法权益，根据《公司法》《证券法》《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》（以下简称《上市规则》）等相关法律、法规、规范性文件和《宝鼎科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）对信息披露事务的有关要求，特制订本制度。

**第二条** 本制度所称“信息披露”是指将可能对公司股票或其他证券及其衍生品种交易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、以规定的方式向公众投资者公布，并按规定报送中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）及其分支机构和深交所（以下简称“深交所”）。

**第三条** 本制度适用于如下人员和机构（以下简称“信息披露义务人”）：

- （一）公司实际控制人、控股股东和持股5%以上的股东；
- （二）公司董事会和董事；
- （三）公司监事会和监事；
- （四）公司高级管理人员；
- （五）公司总部各部门以及控股子公司、分支机构及其负责人；
- （六）公司派驻参股企业的董事（董事会观察员）、监事和高级管理人员；
- （七）其他负有信息披露职责的公司人员和部门。

### 第二章 信息披露的基本原则

**第四条** 信息披露义务人应当真实、准确、完整、及时地披露信息，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。信息披露义务人披露的信息应当同时向所

有投资者公开披露，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** 公司董事、监事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证披露信息地真实、准确、完整、及时、公平。

**第六条** 在信息披露前，内幕信息知情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。

**第七条** 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违法违规行为。

**第八条** 公司信息披露文件主要包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、定期报告和临时报告等。

**第九条** 公司实施再融资计划过程中（包括向特定对象发行），向特定个人或机构进行询价、推介等活动时应特别注意信息披露的公平性，不得通过向其提供未公开重大信息以吸引其认购公司证券。

**第十条** 公司及其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员等主体作出公开承诺的，应当披露。

**第十一条** 公司依法披露信息，应将公告文稿和相关备查文件报送深交所登记，并在中国证监会指定的媒体发布。在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于指定媒体，不得以新闻发布会或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。

公司应将信息披露公告文稿和相关备查文件报送证券监管部门，并置备于公司住所供社会公众查阅。

### 第三章 信息披露的内容及披露标准

#### 第一节 招股说明书、募集说明书与上市公告书

**第十二条** 公司编制招股说明书应符合中国证监会的相关规定。凡是对投资者作出投资决策有重大影响的信息，均应在招股说明书中披露。公开发行证券的

申请经中国证监会核准后，在证券发行前公告招股说明书。

**第十三条** 公司董事、监事、高级管理人员应对招股说明书签署书面确认意见，保证所披露的信息真实、准确、完整。招股说明书应加盖公司公章。

**第十四条** 证券发行申请经中国证监会核准后发行结束前，发生重要事项的，公司应向中国证监会书面说明，并经中国证监会同意后，修改招股说明书或者作相应的补充公告。

**第十五条** 公司申请证券上市交易，应按照深交所的规定编制上市公告书，并经深交所审核同意后公告。公司董事、监事、高级管理人员应对上市公告书签署书面确认意见，保证所披露的信息真实、准确、完整。上市公告书应加盖公司公章。

**第十六条** 招股说明书、上市公告书引用保荐人、证券服务机构的专业意见或者报告的，相关内容应当与保荐人、证券服务机构出具的文件内容一致，确保引用保荐人、证券服务机构的意见不会产生误导。

**第十七条** 本制度第十二条至十六条关于招股说明书的规定适用于公司债券募集说明书。

**第十八条** 公司在向特定对象发行新股后，应当依法披露发行情况报告书。

## 第二节 定期报告

**第十九条** 公司应当披露的定期报告包括年度报告、半年度报告和季度报告。凡是对投资者作出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。

**第二十条** 公司应当在法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《上市规则》规定的期限内，按照中国证监会及证券交易所的有关规定编制并披露定期报告。公司应当在每个会计年度结束之日起四个月内披露年度报告，在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内披露半年度报告，在每个会计年度的前一个月、九个月结束后的一个月內披露季度报告。公司第一季度季度报告的披露时间不得早于公司上一一年度的年度报告披露时间。

**第二十一条** 公司总经理、财务总监、董事会秘书等高级管理人员应当及时编制定期报告草案提交董事会审议。定期报告内容应当经上市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。

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议程序是否符合法律法规、深交所有关规定的要求，定期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。

监事会应当对董事会编制的定期报告进行审核并提出书面审核意见。监事应当签署书面确认意见。监事会对定期报告出具的书面审核意见，应当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、完整地反映上市公司的实际情况。

公司董事、监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，应当在董事会或者监事会审议、审核定期报告时投反对票或者弃权票。

董事、监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、监事和高级管理人员可以直接申请披露。

**第二十二条** 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动的，应当按照《上市规则》及时进行业绩预告。

**第二十三条** 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，公司应及时披露本报告期相关财务数据。

**第二十四条** 定期报告中财务会计报告被出具非标准审计报告的，公司董事会应针对该审计意见涉及事项作出专项说明。

**第二十五条** 年度报告、半年度报告和季度报告的内容、格式及编制规则，按中国证监会和深交所的相关规定执行。

### 第三节 临时报告

**第二十六条** 发生下列事项时，临时报告应及时披露：

（一）公司召开股东大会、董事会、监事会会议，按照相关监管规则的规定及上交所的要求，在会议结束后及时对会议决议进行披露。

（二）公司发生交易和关联交易时，按照《股票上市规则》规定的披露标准及时披露。

（三）公司发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，公司应立即披露临时报告，说明事件的起因、目前的

状态和可能产生的影响。

前述所称重大事件包括：

- （一）《证券法》第八十条第二款规定的重大事件；
- （二）公司发生大额赔偿责任；
- （三）公司计提大额资产减值准备；
- （四）公司出现股东权益为负值；
- （五）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；
- （六）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；
- （七）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；
- （八）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；
- （九）主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；
- （十）公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；
- （十一）主要或者全部业务陷入停顿；
- （十二）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；
- （十三）聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
- （十四）会计政策、会计估计重大自主变更；
- （十五）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；
- （十六）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；
- （十七）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；
- （十八）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；

（十九）公司的控股股东或者实际控制人对重大事件的发生、进展产生较大影响的，应当及时将其知悉的有关情况书面告知公司，并配合公司履行信息披露义务。

（二十）中国证监会及深交所规定的其他应披露事项的相关信息。

**第二十七条** 公司应在最先发生的以下任一点时，及时履行重大事件的信息披露义务：

- （一）董事会或者监事会就该重大事件形成决议时；
- （二）有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- （三）董事、监事或者高级管理人员知悉该重大事件发生并报告时。

在上述规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应及时披露相关事项的现况、可能影响事件进展的风险因素：

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

**第二十八条** 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及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应及时披露进展或者变化情况可能产生的影响。

**第二十九条** 子公司发生本制度第二十六条规定的重大事件，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当履行信息披露义务。公司参股公司发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的事件的，公司应当履行信息披露义务。

**第三十条** 涉及公司的收购、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，公司应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动。

**第三十一条** 公司应当关注公司证券及其衍生品种的异常交易情况及媒体关于公司的报道。证券及其衍生品种发生异常交易或者在媒体中出现的消息可能对公司证券及其衍生品种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，必须时应当以书面方式问询。

**第三十二条** 公司证券及其衍生品种交易被中国证监会或者证券交易所认定

异常交易的，公司应当及时了解造成证券及其衍生品种交易异常波动的影响因素，并及时披露。

**第三十三条** 公司拟聘任或续聘董事、监事、高级管理人员，应当披露上述人员之间的关系及其与持股5%以上股东、实际控制人之间的关系，以及上述人员最近五年在其他机构担任董事、监事、高级管理人员的情况。公司董事、监事、高级管理人员、持股5%以上的股东及其一致行动人、实际控制人应当及时向公司董事会报送公司关联人名单及关联关系的说明。公司应当履行关联交易的审议程序，并严格执行关联交易回避表决制度。交易各方不得通过隐瞒关联关系或者采取其他手段，规避公司的关联交易审议程序和信息披露义务。

**第三十四条** 持股5%以上股东、控股股东、实际控制人出现下列情形之一的，应当及时通知公司并报告深交所并予以披露：

（一）持股5%以上股东、控股股东或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、控股股东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；

（二）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；

（三）拟对公司进行重大资产或者业务重组；

（四）因经营状况恶化进入破产或者解散程序；

（五）中国证监会规定的其他情形。

上述情形出现重大变化或进展的，持股5%以上股东、控股股东、实际控制人应当及时通知公司、报告深交所并予以披露。应当披露的信息依法披露前，相关信息已在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应当及时、准确地向公司作出书面报告，并配合公司及时、准确地公告。

公司董事会秘书应定期向公司持股5%以上股东、控股股东、实际控制人询问其是否发生需要披露的事项，督促股东、实际控制人履行信息披露义务。

## 第四章 信息传递、审核及披露流程

**第三十五条** 定期报告的草拟、审核、通报、发布程序：

(一) 报告期结束后,财务总监、董事会秘书等相关人员及时编制定期报告草案并提请总经理审核;

(二) 总经理审核完毕后,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) 监事会负责审核董事会编制的定期报告;

(五) 董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

董事、监事、高级管理人员应积极关注定期报告的编制、审议和披露进展情况,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。定期报告披露前,董事会秘书应当将定期报告文稿通报董事、监事和高级管理人员。

### **第三十六条** 临时公告的草拟、审核、通报、发布程序:

(一) 由董事会办公室负责草拟,董事会秘书负责审核;

(二) 涉及收购、出售资产、关联交易、公司合并分立等重大事项的,按《公司章程》及相关规定,分别提请公司董事会、监事会、股东大会审批;经审批后由董事会秘书负责信息披露。

(三) 临时公告应当及时通报董事、监事和高级管理人员。

### **第三十七条** 重大信息报告、流转、审核、披露程序:

(一) 信息披露义务人获悉重大事件发生时应按照公司《重大信息内部报告制度》履行报告程序。

(二) 董事会秘书评估、审核相关材料,认为确需尽快履行信息披露义务的,应立即组织董事会办公室起草信息披露文件初稿交董事长审定;需履行审批程序的,尽快提交董事会、监事会、股东大会审批。

(三) 董事会秘书将审定或审批的信息披露文件提交深圳交易所审核,并在审核通过后在指定媒体上公开披露。

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长或董事会秘书,董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

### **第三十八条** 公司信息发布应当遵循以下流程:

(一) 董事会办公室制作信息披露文件;

(二) 董事会秘书对信息披露文件进行合规性审核,并抄送公司董事会、及总经理、财务总监等高级管理人员;

(三) 董事会秘书将信息披露文件报送深交所审核登记;

(四) 在中国证监会指定媒体上进行公告；

(五) 董事会秘书将信息披露公告文稿合相关备查文件报送证券监管部门，并置备于公司住所供社会公众查阅；

(六) 董事会办公室对信息披露文件及公告进行归档保存。

**第三十九条** 董事会秘书接到证券监管部门的质询或查询后，应及时报告公司董事长，除涉及国家机密、商业秘密等特殊情形外，董事长应督促董事会秘书及时将收到的文件向所有董事、监事和高级管理人员通报，并与涉及的相关部门（公司）联系、核实后，如实向证券监管部门报告。如有必要，由董事会秘书组织董事会办公室起草相关文件，提交董事长审定后，并及时向所有董事、监事和高级管理人员通报，并向证券监管部门进行回复。

**第四十条** 公司相关部门草拟内部刊物、内部通讯及对外宣传文件的，其初稿应交董事会秘书审核后方可定稿、发布，防止在宣传性文件中泄露公司未经披露的重大信息。

## 第五章 信息披露事务管理职责

### 第一节 信息披露事务管理部门及其负责人职责

**第四十一条** 董事长是公司信息披露的第一责任人，董事会秘书是信息披露的主要责任人，负责管理公司信息披露事务，证券事务代表协助董事会秘书工作。

**第四十二条** 董事会办公室是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书直接领导下，负责公司的信息披露事务。

**第四十三条** 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。董事会秘书有权参加股东大会、董事会会议、监事会会议和高级管理人员相关会议，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。

**第四十四条** 董事会秘书负责办理公司信息对外公布等相关事宜。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。董事、监事、高级管理人员非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露信息。公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，财务机构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。

### 第二节 董事和董事会、监事和监事会及高级管理人员的职责

**第四十五条** 公司董事和董事会、监事和监事会、和总经理、财务总监等公司高级管理人员应当配合董事会秘书信息披露相关工作，并为董事会秘书和董事会办公室履行职责提供工作便利，确保董事会秘书能够第一时间获悉公司重大信息，保证信息披露的及时性、准确性、公平性和完整性。

**第四十六条** 董事会应当定期对公司信息披露事务管理制度的实施情况进行自查，发现问题的，应当及时改正，并在年度董事会报告中披露公司信息披露事务管理制度执行情况。

**第四十七条** 董事应了解并持续关注公司产生经营情况、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、获取信息披露决策所需的资料；董事在知悉公司的未公开重大信息时，应及时报告公司董事会，同时知会董事会秘书。

**第四十八条** 独立董事和监事会负责信息披露事务管理制度的监督，独立董事和监事会应当对公司信息披露事务管理制度的实施情况进行定期检查，发现重大缺陷应当及时提出处理建议并督促公司董事会进行改正。独立董事、监事会应当在独立董事年度述职报告、监事会年度报告中披露对公司信息披露事务管理制度进行检查的情况。

**第四十九条** 监事应当对公司董事、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。监事会对定期报告出具的书面审核意见，应当说明编制和审核的程序是否符合法律、行政法规、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。

**第五十条** 高级管理人员应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、披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息，同时知会董事会秘书。

**第五十一条** 公司各部门及下属公司的负责人应及时提供或报告本制度所要求的各类信息，并对其提供的信息、资料的真实性、准确性和完整性负责，协助董事会秘书完成相关信息的披露；负责其所在单位或公司的信息保密工作。

**第五十二条** 公司董事、监事、高级管理人员应对公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性负责，但有充分证据表明已经履行勤勉尽责义务的除外。

**第五十三条** 公司董事长、董事会秘书，应对公司临时报告信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。公司董事长、财务总监应对公司财务报告的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任。

### 第三节 履行职责的记录和保管制度

**第五十四条** 董事会办公室负责公司信息披露文件、资料的档案管理，董事会秘书是第一负责人，证券事务代表具体负责档案管理事务。

**第五十五条** 董事、监事、高级管理人员、各部门和下属公司履行信息披露职责的相关文件和资料，董事会办公室应当予以妥善保管。

**第五十六条** 董事会办公室负责保管招股说明书、上市公告书、定期报告、临时报告以及相关的合同、协议、股东大会决议和记录、董事会决议和记录、监事会决议和记录等资料原件，保管期限不少于10年。

**第五十七条** 涉及查阅经公告的信息披露文件，经董事会秘书批准，董事会办公室负责提供。

### 第四节 内幕信息知情人制度

**第五十八条** 有关公司信息保密及内幕信息知情人备案管理工作的要求和对外提供内幕信息须公司董事会秘书审核批准，具体要求参照《宝鼎科技股份有限公司内幕信息知情人登记管理制度》。

**第五十九条** 公司相关部门对外报送信息及外部单位或个人使用公司内幕信息过程中要遵循的相关规定和具体要求，参照《宝鼎科技股份有限公司外部信息使用人登记制度》。

### 第五节 沟通制度及报告制度

**第六十条** 董事会秘书为公司投资者关系活动负责人，投资者、证券服务机构、媒体等特定对象来电来访的接待一律由董事会秘书统一负责，董事会秘书同时负责审核公司网站、内部刊物等各种非正式公告信息的披露。

**第六十一条** 董事会办公室负责投资者关系活动档案的建立、健全、保管等工作，投资者关系活动档案至少应当包括投资者关系活动参与人员、时间、地点、内容等。

**第六十二条** 投资者、证券服务机构、媒体等特定对象到公司现场参观、调研、座谈沟通前，实行预约制度。来访者对公司进行调研之前，须以个人或以其

公司名义与公司签署承诺书。公司须要求来访者提供书面的调研提纲，然后根据调研提纲准备书面回复，并指派两人以上陪同、接待，合理、妥善地安排参观过程，并由专人回答问题、记录沟通内容，同时简要记录现场调研过程中谈及的超出提纲的内容和相关重要数据。书面回复和会谈纪要需经董事会秘书和来访人员共同签字认。公司的董事、监事、高级管理人员接受机构投资者调研或媒体采访的，应事先告知董事会秘书，董事会秘书或证券事务代表应全程参加调研过程。

来访者进行摄像、录音以及向公司指定人员以外的其他人员进行采访应当经过公司批准，未经过公司批准的，公司有权禁止来访者摄像、录音及采访。

来访者基于现场调研、参观、采访、座谈等与本公司直接沟通后形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件应当在对外发布或使用相关文件至少两个工作日前知会本公司。

本公司在与来访者直接沟通后的2个交易日内，应当向深交所报备有关情况，说明双方参与人员、所在单位及职位、时间、地点、沟通内容、未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究等情况。

**第六十三条** 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，不得提供未公开信息。

**第六十四条** 公司发现特定对象相关稿件中涉及公司未公开重大信息的，应立即报告深交所并公告，同时要求其在公司正式公告前不得泄漏该信息。

**第六十五条** 按照相关法律法规，就该季度内公司董事、监事和高级管理人员接受调研和采访的情况以书面方式报送证券监管部门备案，并在季报中予以披露。

**第六十六条** 公司各部门和下属公司负责人为本部门、本公司信息披露事务管理和报告的第一责任人，按照《重大信息内部报告制度》履行信息报送程序。

**第六十七条** 公司董事、监事、高级管理人员和证券事务代表及其配偶在买卖公司股票及其衍生品种前，应当将其买卖计划以书面方式通知董事会秘书，董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况，如该买卖行为可能存在不当情形，董事会秘书应当及时书面通知拟进行买卖的董事、监事、高级管理人员和证券事务代表，并提示相关风险。

**第六十八条** 公司董事、监事、高级管理人员持有公司股份及其变动按照相

关法律、行政法规、部门规章和业务规则的规定履行报告和披露等义务。

**第六十九条** 公司董事会秘书及董事会办公室收到下列文件，董事会秘书应第一时间向董事长报告，除涉及国家机密、商业机密等特殊情形外，董事长应督促董事会秘书及时将收到的文件向全体董事、监事和高级管理人员通报：

（一）包括但不限于监管部门新颁布的规章、规范性文件以及规则、细则、指引、通知等相关业务规则；

（二）监管部门发出的通报批评以上的处分的决定性文件；

（三）监管部门向公司发出的监管函、关注函、问询函等函件。

**第七十条** 董事会秘书按照本制度规定的程序对监管部门问询函等函件及相关问题及时回复、报告。

## 第六章 财务管理和会计核算的内部控制及监督机制

**第七十一条** 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及公司保密制度的相关规定，确定财务信息的真实、准确，防止财务信息的泄露。

**第七十二条** 公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务管理和会计核算进行内部审计监督。具体程序和监督流程参照《宝鼎科技股份有限公司内部审计制度》的规定执行。

## 第七章 责任追究机制以及对违规人员的处理措施

**第七十三条** 由于公司董事、监事及高级管理人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，公司应给予该责任人相应的批评、警告、解除其职务等处分，并且可以向其提出赔偿要求。

**第七十四条** 公司总部各部门、下属子公司发生需要进行信息披露事项而未及时报告、未及时提供财务数据、报告或提供的内容不准确的或泄漏重大信息的，造成公司信息披露不及时、疏漏、误导，给公司或投资者造成重大损失或影响的，公司董事会秘书有权建议董事会对相关责任人给予行政及经济处罚。

**第七十五条** 公司出现信息披露违规行为被中国证监会及派出机构、证券交易所公开谴责、批评或处罚的，公司董事会应及时对信息披露管理制度及其实施情况进行检查，采取相应的更正措施，并对有关的责任人及时进行纪律处分。

**第七十六条** 年度报告的报告期内发生重大会计差错更正、重大遗漏信息补充以及业绩预告修正等情况的，应按照年报准则的要求逐项、如实的披露更正、补充或修正的原因及影响，并披露董事会对有关责任人采取的问责措施及处理结果。

## 第八章 附则

**第七十七条** 本制度下列用语的含义：

及时，是指自起算日起或者触及披露时点的两个交易日内。

**第七十八条** 持有公司股份5%以上的股东、实际控制人出现与公司有关的重要信息，其信息披露相关事务管理参照本制度相关规定。

**第七十九条** 本制度未尽事宜，按届时有效的相关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行

**第八十条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，本制度由公司董事会负责修改、解释。

宝鼎科技股份有限公司

2024年9月27日