

# 新锦动力集团股份有限公司

## 证券事务档案管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为切实做好新锦动力集团股份有限公司（以下简称“公司”）的证券事务档案管理工作，实现档案管理工作的制度化、规范化、科学化，使档案管理更有效地为公司管理工作服务，促进公司的发展，最大程度保护公司利益，根据《中华人民共和国档案法》和《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》，并结合公司实际情况，制定本制度。

### 第二章 适用范围

**第二条** 本制度所称档案包括但不限于：

（一）会议资料，包括但不限于：公司董事会及其下设专业委员会、股东会、独立董事专门会议过程中形成的会议决议、表决票、会议记录、函件、法律意见等文件资料；

（二）证券事务资料，包括但不限于：公司向中国证券监督管理委员会及其派出机构和深圳证券交易所报送的各类材料，包括申请文件及批复、报告、函件等；公司与中介机构、新闻媒体的各类合作协议、意向书；投资者关系维护中形成的文件资料；公司信息披露中形成的文件资料、备案资料；股东名册、董事名册、股东及董事持股资料；董事会印章使用记录；信息接收、回复记录等；

（三）专项资料，包括但不限于：中介机构（信用评估机构、会计师事务所、律师事务所、独立财务顾问等）的评估文件、审计报告及法律意见、发行方案、发行公告、上市保荐书等；

（四）融资资料，包括首次向不特定对象发行的文件资料、再融资文件资料，

其中再融资资料按照再融资的方式归档，主要包括但不限于向（不）特定对象发行股票、可转换公司债券等；

（五）关联方资料，包括但不限于公司与关联方之间发生的关联交易、关联方档案等文件资料；

（六）系统工作资料，包括但不限于历年、历次公司的定期报告系统工作资料等；

（七）其他资料，其他对公司各项资本活动相关的文件材料。

上述资料包括电子版、纸质版及以任何其他形式存储于任何设备的版本，所有资料均需保存备份。

### 第三章 档案文件归档要求

**第三条** 归档文件必须完整、准确、系统、真实，签署齐全。

**第四条** 为统一立卷规范，保证案卷质量，立卷工作由证券事务部档案管理人员负责组卷、编目。文件归档中应遵循文件材料形成规律和特点，保持文件间的相互联系，按照一类一档的原则进行归档。全部档案分别按不同门类、载体、保管期限排列编号、固定位置。

### 第四章 档案保管与移交

**第五条** 档案保管一般规定：

- （一）原则上应该指定专人负责档案的日常维护；
- （二）纸质文件存储过程中需要防潮、防尘并定期检查，配备相应数量的档案装具；
- （三）电子文件是指在处理公务过程中，通过计算机等电子设备形成、办理、传输和存储的文字、图标、音像、音频、视频等不同形式的信息记录。电子文件

的管理，参考国家档案局电子归档相关文件执行；

（四）本部门对重要的纸质文件进行扫描备份，纸质文件和电子文件一并存储；

（五）档案管理人员离职之前应该将手中的档案资料全部移交完毕，方可离职。

## 第五章 档案借阅

### 第六条 档案借阅要求

（一）借阅档案的人员，不得泄密、涂改、拆散，未经许可不得转借、复印和携带档案外出；

（二）凡借阅的档案一律不得私自复印，对于外借的文件资料需要签署“档案外借保密承诺书”，以避免经办人员有意或者无意泄露文件内容，造成公司利益受损。

### 第七条 档案借阅流程

档案管理人员应当了解单位或者个人借阅档案的目的和用途，评估借阅风险，报请主管领导审批后，详细登记借阅单位或者个人信息，方可借阅。

### 第八条 外借档案追踪管理

档案管理人员需追踪外借档案，尤其是对借阅超期的文件，档案管理人员需要与借阅人取得联系，询问档案超期未归的原因并评估风险，及时向主管领导报告。

## 第六章 档案鉴定与销毁

### 第九条 档案鉴定

（一）公司档案按密级分为：绝密档案、机密档案、秘密档案、一般（无密

级) 档案四个等级;

(二) 结合公司实际情况本部门做出以下分类: 绝密档案涉及最重要的公司秘密, 泄露会使公司安全和利益遭受特别严重的损害, 保管期限为永久; 机密档案和秘密档案涉及一般的公司秘密, 泄露会使公司安全和利益遭受损害, 保管期限为 30 年; 一般档案(无密级) 不涉及公司秘密, 保管期限为 10 年;

(三) 档案密级等级由公司董事长或者董事会秘书确定。

#### **第十条 档案销毁**

对于已到存储年限的档案, 应报主管领导并提出申请, 经董事长或者董事会秘书批准后, 方可销毁。对于销毁的文件形成销毁清册, 由一人执行销毁程序, 另一人负责全流程监销, 监销人要在销毁清册上签字。在销毁之前需要遵循“保存从宽, 销毁从严”的原则再次确认资料的重要性程度, 避免误销。

### **第七章 附则**

**第十二条** 本制度未尽事宜, 按国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行; 本制度如与国家颁布的法律、行政法规或者《公司章程》相抵触时, 按国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行, 同时, 公司应及时修订本制度, 并报董事会审议通过。

**第十三条** 本制度解释权归公司董事会。

**第十四条** 本制度自董事会审议通过之日起生效, 修改亦同。

新锦动力集团股份有限公司

2025 年 12 月