

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



深圳高速公路股份有限公司
SHENZHEN EXPRESSWAY COMPANY LIMITED

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：00548)

海外監管公告

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第 13.10B 條而作出。

茲載列深圳高速公路股份有限公司（「本公司」）在中國證監會指定報章刊登及在上海證券交易所網站發布的《第八屆董事會第十次會議決議公告》及相關文件，僅供參閱。

承董事會命

羅琨

聯席公司秘書

中國，深圳，2018 年 9 月 10 日

於本公告之日，本公司董事為：胡偉先生（執行董事及董事長）、廖湘文先生（執行董事兼總裁）、陳燕女士（非執行董事）、范志勇先生（非執行董事）、陳元鈞先生（非執行董事）、陳凱先生（非執行董事）、蔡曙光先生（獨立非執行董事）、溫兆華先生（獨立非執行董事）、陳曉露女士（獨立非執行董事）和白華先生（獨立非執行董事）。

深圳高速公路股份有限公司 第八届董事会第十次会议决议公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

一、董事会会议召开情况

（一）深圳高速公路股份有限公司（“本公司”）第八届董事会第十次会议于 2018 年 9 月 10 日（星期一）上午以现场方式在深圳举行。

（二）会议通知和相关文件分别于 2018 年 9 月 4 日及 9 月 5 日以电子邮件或专人送达方式发送。

（三）会议应到董事 12 人，出席及授权出席董事 12 人，其中董事胡伟、吴亚德、廖湘文、龚涛涛、陈燕、范志勇、陈凯以及独立董事蔡曙光、温兆华、陈晓露、白华均亲自出席了会议；董事陈元钧因公务未能亲自出席本次会议，委托董事胡伟代为出席并表决。

（四）全体监事及部分高级管理人员列席了会议。

（五）会议的召集和召开符合《公司法》和本公司《公司章程》的规定。

二、董事会会议审议情况

本次会议由董事长胡伟主持，会议审议讨论了通知中所列的全部事项。有关事项公告如下：

（一）审议通过关于聘任公司总裁的议案。

根据董事长的提名，董事会同意聘任廖湘文为本公司总裁，任期三年，自本次董事会审议通过之日起至董事会审议通过聘任下届管理层之日止。本公司独立董事对上述聘任事宜出具了独立董事意见函。廖湘文先生的简历详见本公告附件。

本公司谨此对吴亚德先生在担任总裁期间为本公司作出的宝贵贡献致以衷心感谢。

表决结果：赞成 11 票；反对 0 票；弃权 0 票。董事廖湘文先生在审议本议案时回避表决。

（二）审议通过关于聘任其他高级管理人员的议案（逐项表决）。

根据总裁的提名，董事会同意续聘孙策、黄毕南和温珀玮为本公司副总裁，聘任龚涛涛为本公司副总裁，聘任文亮为本公司财务总监，聘任赵桂萍为本公司总会计师，聘任陈守逸为本公司总工程师，以上人员任期均为三年，自本次董事会审议通过之日起至董事会审议通过聘任下届管理层之日止。

本议案以逐项表决方式审议，表决结果均为：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。本公司独立董事对上述聘任事宜出具了独立董事意见函。上述其他高级管理人员的简历详见本公告附件。

（三）审议通过关于续聘证券事务代表的议案。

董事会同意续聘龚欣、肖蔚为本公司证券事务代表，任期与本公司本届管理层任期一致。

表决结果：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。

（四）审议通过关于续聘审计部总经理的议案。

董事会同意续聘周东玲为本公司审计部总理，任期与本公司本届管理层任期一致。

表决结果：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。

（五）审议通过关于委任风险管理委员会委员的议案。

董事会同意委任廖湘文为风险管理委员会委员，自本次董事会审议通过之日起至本届董事会任期届满之日止。

表决结果：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。

（六）审议通过关于修订公司相关管理制度的议案。

董事会同意将本公司财务负责人由财务总监调整为总会计师，并相应修订公司相关管理制度，将《总裁工作细则》及《财务负责人工作细则》相关条款中的“财务总监”修订为“总会计师”；将《独立董事年报工作制度》、《信息披露

事务管理制度》、《投资者关系管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》和《审核委员会年度财务报告审阅工作规程》相关条款中的“财务总监”修订为“财务负责人”。上述管理制度全文已于同日在上海证券交易所网站（<http://www.sse.com.cn>）披露。

表决结果：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。

特此公告

深圳高速公路股份有限公司董事会

2018 年 9 月 10 日

附件：高级管理人员简历

廖湘文先生：现任本公司总裁。1968 年生，西南政法大学商法专业博士。廖先生 2004 年加入本公司，先后任公共关系部副经理、人力资源部总经理等职。廖先生于 2009 年 9 月至 2018 年 9 月 10 日期间任本公司副总裁，2016 年 11 月起任本公司执行董事。廖先生现亦兼任本公司部分子公司及投资企业董事。

孙策先生：现任本公司副总裁。1965 年出生，拥有高级工程师专业职称，西安公路交通大学公路桥梁专业硕士。孙先生 1997 年加入本公司，先后任项目管理处主管工程师、项目管理处总经理、工程管理部副总经理、工程管理部总经理等职，2015 年 9 月起任本公司副总裁。孙先生现亦兼任本公司部分子公司董事。

黄毕南女士：现任本公司副总裁。1971 年出生，拥有经济师专业职称，中国人民大学管理学专业本科学历。黄女士 1997 年加入本公司，先后任办公室副主任、办公室主任等职，2015 年 9 月起任本公司副总裁。黄女士现亦兼任本公司部分子公司董事长。

温珀玮先生：现任本公司副总裁。1973 年出生，拥有高级工程师专业职称，同济大学公路与城市道路专业学士，同济大学交通运输工程专业硕士。温先生 2008 年至 2015 年供职于深圳国际控股有限公司，历任南京西坝码头有限公司副总经理、深国际投资管理部副总经理/总经理、深国际物流发展有限公司副总经理等职。温先生于 2015 年 9 月加入本公司任副总裁，现亦兼任本公司部分子公司及投资企业董事。

龚涛涛女士：现任本公司副总裁。1973 年出生，中国注册会计师、注册资产评估师。

估师，上海财经大学审计学专业学士，复旦大学工商管理硕士。龚女士 1999 年加入本公司，先后任财务部总经理、审计部总经理等职，2002 年 11 月至 2018 年 9 月 10 日期间任本公司财务总监，2018 年 1 月起任本公司执行董事。龚女士现亦兼任本公司部分子公司及投资企业董事。

文亮先生：现任本公司财务总监。1973 年出生，拥有高级会计师专业职称，上海财经大学财务学专业学士，中南财经政法大学管理学硕士。文先生于 1996 年至 2018 年 9 月供职于深圳市水务（集团）有限公司，先后任计财部部长、审计部部长等职，并兼任其多家附属公司董事及监事，2017 年 2 月至今亦兼任深圳市盐田港集团有限公司监事。2018 年 9 月加入本公司任财务总监。

赵桂萍女士：现任本公司总会计师。1973 年出生，注册会计师，注册资产评估师，上海财经大学审计学专业学士，复旦大学工商管理硕士。赵女士 2000 年加入本公司，先后历任财务部经理助理、财务部副总经理、深圳高速投资有限公司财务总监等职，2016 年 12 月起任本公司财务部总经理。赵女士现亦兼任本公司部分子公司董事。

陈守逸先生：现任本公司总工程师。1971 年出生，拥有高级工程师专业职称，同济大学公路与城市道路专业学士，同济大学公路与桥梁专业硕士。陈先生于 2008 年至 2015 年期间于深圳龙大高速公路有限公司任总经理。2015 年加入本公司，先后任工程部总经理、深圳高速建设发展有限公司董事长等职。

深圳高速公路股份有限公司

总裁工作细则

		页码
第一章	总则	2.2.1
第二章	任职资格	2.2.1
第三章	权限与职责	2.2.2
第四章	工作程序	2.2.9
第五章	考核与任免	2.2.13
第六章	附则	2.2.14

第一章 总则

第1条 深圳高速公路股份有限公司（“公司”）根据《中华人民共和国公司法》（“《公司法》”）、深圳高速公路股份有限公司章程（“公司章程”）以及其他有关法律法规，结合公司实际情况，制订深圳高速公路股份有限公司总裁工作细则（“本细则”）。

第2条 公司设总裁一名，由董事会聘任或解聘。总裁主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

根据经营管理的需要，公司可设副总裁、总监、总工程师等高级管理职位若干，由总裁提名，董事会聘任或解聘。总裁提名的高级管理人员协助总裁工作，对总裁负责。

本细则所称公司经理层，包括公司总裁以及由总裁提名的高级管理人员。

第3条 制订本细则的目的，在于明确管理人员的职责权限，规范公司的经营管理行为和决策程序，促使公司经营管理工作正常和有效地进行，提高管理效率和科学决策水平。

第二章 任职资格

第4条 总裁和经理层其他成员的基本任职条件：

- 1、 诚信勤勉、廉洁奉公、责任心强、具备良好的团队合作精神；
- 2、 大学或以上学历，具有一定年限的企业管理或经济管理工作经历，具有较丰富的经济理论知识、企业经营管理知识和较强的经营管理能力；
- 3、 具有较强的组织能力、沟通协调能力和统揽全局的能力；
- 4、 熟悉本行业业务，掌握国家相关政策及法律法规，具有一定战略眼光和市场意识；
- 5、 年富力强、身体健康，具有较强的使命感和开拓进取精神。

- 第5条 有下列情况之一的，不得担任公司总裁或其他高级管理人员：
- 1、 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
 - 2、 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或破坏社会经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；
 - 3、 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；
 - 4、 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；
 - 5、 个人所负数额较大的债务到期未清偿；
 - 6、 因触犯刑法被司法机关立案调查，尚未结案；
 - 7、 法律法规规定不能担任企业领导；
 - 8、 非自然人；
 - 9、 被有关主管机构裁定违反有关证券法规的规定，且涉及有欺诈或者不诚实的行为，自该裁定之日起未逾五年。

违反本条规定聘任总裁或者其他高级管理人员的，该聘任无效。总裁或者其他高级管理人员在任职期间出现本条情形的，应解除其职务。

- 第6条 董事可受聘兼任总裁或者其他高级管理人员，但兼任总裁或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

- 第7条 在公司控股股东、实际控制人企业担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司经理层人员。

第三章 权限与职责

第一节 职权

- 第8条 总裁行使下列职权：
- 1、 主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议；
 - 2、 拟订公司发展战略计划、年度经营计划、重大项目投资方案等须提交董事会审议的计划和方案；按照董事会的批准，组织实施公司战略及各项

- 计划和方案;
- 3、 拟订公司内部管理机构的设置或调整方案;
 - 4、 拟订公司的基本管理制度;
 - 5、 制定公司的具体规章制度;
 - 6、 提请董事会聘任或者解聘公司经理层其他成员;聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员;
 - 7、 根据工作需要决定及调整经理层成员的工作职责与分工;
 - 8、 根据公司内部的审批程序和权限,决定对员工的奖惩、职位调整、薪酬调整、聘用和解聘(依适用之规定应由董事会决定的除外);
 - 9、 根据董事会授权,以公司名义签署有关协议、合同和文件以及处理有关事宜;
 - 10、 在董事会授权范围内,决定公司经营管理工作中的各项费用支出以及有关资金、资产的运用和安排;
 - 11、 召集并主持总裁办公会,提议召开临时董事会会议;
 - 12、 除有要求应予回避的情况外,非董事的总裁有权列席董事会会议;非董事的总裁在董事会会议上没有表决权,但对董事会的有关决议有要求复议一次的权利;
 - 13、 法律法规、公司章程和董事会授予的其他职权。

第9条 董事会就公司日常的经营管理事项对总裁作一般性授权。在董事会授权范围内,总裁可根据经营管理需要和公司实际情况审批相关事项。

董事会对总裁的一般性授权内容包括:

- 1、 贷款: 在经批准的年度经营计划、年度财务预算、年度融资方案或项目投资方案内,审批每次不超过人民币 5,000 万元的贷款事项。
- 2、 关联交易: 在总裁于交易中不存在利益的情况下,审批与关联法人达成的金额不超过人民币 1,000 万元以及与关联自然人达成的金额不超过人民币 100 万元且未达到披露标准的关联交易事项。
- 3、 建造委托管理业务: 审批公司拟承接的项目投资概算不超过人民币 5 亿元的建造委托管理业务。
- 4、 固定资产处置与购置: 在董事会批准的计划内,审批每次不超过人民币 100 万元的固定资产处置和固定资产购置。

- 5、 资金调拨：审批公司不同银行账户之间每次不超过人民币 1,000 万元的资金调动。
- 6、 投资款支付：对经批准的在年度财务预算和投资方案内的投资项目，审批每次不超过人民币 5,000 万元的投资款项支付。
- 7、 费用支出：在董事会批准的计划内，审批每次不超过人民币 10 万元的招待费用支出。
- 8、 董事会视公司实际情况不时作出的其他授权。

在经批准的预算或计划内但超出授权的财务事项，报董事长批准后实施；超出预算或计划的财务事项，需按规定报董事会批准后实施。

在遵守所适用的监管规定的前提下，对于公司章程以及本细则未尽的事宜，总裁应根据有关事项涉及的金额、紧急程度等实际情况，决定是否提交董事会审议、是否以及以何种方式向董事会报备。

第10条 总裁因故不能履行职权时，经董事长同意后，应书面委托一名熟悉公司经营管理情况的董事或经理层人员主持工作或履行相关职权。委托书应明确授权的内容、范围和期限。

第11条 总裁可视实际情况和工作需要，决定经理层成员的分工以及是否将部分职权或获授权事项向经理层其他成员或在公司任职的董事（不含董事长）（在本细则中简称为“获授权执董”）做进一步授权。获授权执董及经理层其他成员按照总裁决定的分工和授权，分管相应的部门或相关业务并承担相应的责任。公司经营管理工作分工及管理人员的职权由总裁确定，以书面授权的方式予以明确，并报公司董事会备案。

第二节 职责

第12条 总裁应遵守国家法律法规，维护公司财产安全，正确处理股东、公司、员工和社会的利益关系，其具体职责包括：

一、 培育企业核心能力，提升运行效率：

- 1、 严格遵守公司章程和本细则，全面执行董事会决议，定期向董事会、监事会汇报工作；在董事会授权范围内行使职权，不得变更股东大会和董事会的决议或超越授权范围；

- 2、推进公司经营管理的市场化、科学化，努力推行企业知识管理，采取切实措施将国内外成熟的管理理论和方法运用于日常经营管理中，锐意改革、大胆创新；
- 3、组织实施公司发展战略，及时向董事会反馈发展战略执行过程中出现的问题，适时提出公司发展战略的调整建议；
- 4、依据公司经营实践，分析研究并不断提高公司的核心竞争能力和抗风险能力，适时提出有关资本经营和投资发展等方面的建议，准确把握商业机遇，以不断提高公司经济效益，扩大规模，保持其竞争优势；
- 5、在董事会决定的内部管理组织架构内，明确各部门的职责权限，实行岗位责任制，确保部门之间、岗位之间相互配合、高效运作。对于不适应公司经营发展的组织架构应适时向董事会提出改革建议，以确保公司各项工作的顺利开展；
- 6、调动经理层成员的创造性和主动性，努力使经理层成员配合默契、团结高效；
- 7、组织实施董事会确定的年度工作计划，保证各项工作任务 and 经营指标的完成；必要时可要求公司审计部或委托社会中介机构对经营活动进行定期审计和不定期专项审查；
- 8、推行严格、规范化的内部管理流程，控制流程的时效性，并关注流程的符合性；识别和管理公司经营风险及其他风险，制订相关的风险管理策略并提交董事会审议；
- 9、建立准确、高效的信息流通渠道，保证信息在决策层、经理层和相关员工间的传递畅通，实现公司信息在一定授权制度下的共享。

二、严格执行财务管理制度，提升公司盈利能力：

- 1、在董事会授权范围内实施财务管理，不得超越董事会授权任意决定非授权财务事项；
- 2、构建忠于职守、业务精良、合理分工的财务管理机制；
- 3、制订公司的财务管理制度，保证财务资料的完整、清晰和连续；
- 4、建立健全财产清查制度，建立严格的内部控制制度，实行相互监督和相互制约的程序，促使公司财产的安全、完整和不受侵犯；
- 5、编制公司的年度预算，合并全资子公司和控股子公司预算，并确保其科学、合理，符合公司客观实际。

三、推行人力资源增值管理，提升公司发展后劲：

- 1、 制订公司人力资源发展计划，发现和培养公司的高级管理人员；
- 2、 制订员工培训计划，加强对员工的综合素质培训和业务知识教育，不断提高员工整体的工作技能和综合素质；
- 3、 建立和实施切合实际且行之有效的员工考核和激励机制；
- 4、 培育良好的企业文化，鼓励员工为公司经营发展出谋划策，营造符合道德规范和公司核心价值观的企业文化氛围；
- 5、 不断向员工宣传公司发展战略目标，使推动公司的发展战略成为员工工作中的自觉行动；努力提升企业与员工之间契合度。

四、 管理外部关系，营造良好的经营环境：

- 1、 维护和发展公司与有关政府部门的良好关系，为实现公司战略目标及日常经营工作的顺利开展创造外部有利条件；
- 2、 保持与传媒的通畅联系，建立与传媒的良好关系，努力争取社会各界的理解和支持，扩大公司在境内外投资界及社会中的影响；
- 3、 开展适当的社会公益活动，树立良好的公司形象；
- 4、 开展与同行业企业的相互交流与合作，扩大公司的业内知名度，创造战略联盟的机会。

五、 法律法规、公司章程和董事会规定的其他职责。

第13条 获授权执董及公司经理层其他成员的职责：

- 1、 协助总裁工作，并对总裁负责；
- 2、 参与公司经营管理方面的重大决策，就公司重大事项向总裁提出建议；
- 3、 协调公司各部门关系，负责向公司相关部门和所投资企业提供专业指导；
- 4、 按照总裁决定的分工主管相应的部门或工作，在授权范围内负责主管的各项工作并承担相应的责任，就其分管的业务和工作及时向总裁报告；
- 5、 按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务工作及签发有关业务文件；
- 6、 负责组织制订和完善主管工作相关的业务政策、管理制度和业务流程并监督相关部门的实施情况，负责主管工作范围内的风险识别和管理；
- 7、 召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题及出席人员，并将会议结果报告总裁；
- 8、 在主管工作范围内，就人员的任免、机构变更等事项向总裁提出建议，或根据总裁的授权做出决定；

- 9、 加强主管工作范围内人才队伍的建设和整体素质的提升;
- 10、 落实总裁办公会决定的相关事项;
- 11、 组织和利用公司各方面资源, 实现分管业务的年度关键绩效目标;
- 12、 维护和发展公司与相关政府部门以及同行业的良好公共关系;
- 13、 完成总裁交办的其他工作。

第14条 总会计师为公司财务负责人, 其具体职责还包括:

- 1、 协助总裁拟订公司战略, 评估和促使公司现有业务和新业务为公司创造价值, 制定财务绩效衡量标准和目标值并适时进行回顾。
- 2、 制订、建议并实施财务战略, 以支持公司战略及各项业务的经营战略。拟定资本结构和红利政策的建议, 参与拟订资本融资计划、股本回购及其他重大融资计划。
- 3、 组织编制公司年度预算、决算方案, 拟订利润分配方案或亏损弥补的建议方案。
- 4、 监控公司年度财务预算、经营计划和投资计划的执行情况, 促使经理层及时掌握正确信息和作出决策, 督促业务单位和部门完成年度预算和绩效目标。
- 5、 组织制订和完善公司财务管理制度及财务相关的内部控制制度, 保障公司遵循法律法规、提高经营效率和效果、资产安全以及财务报告和经营信息的可靠性。
- 6、 拟订公司应采用的适当会计政策和合理的会计估计; 组织编制公司财务报表和对外披露的财务信息、审核定期报告的相关内容, 确保其真实、准确、完整以及符合相关规定。
- 7、 审核公司重大财务交易, 包括重大资产及股权交易、股票或债券发行、借贷及担保、重大资金运作与使用衍生金融工具等, 并监控其执行情况。
- 8、 负责各项税务、统计等申报事宜, 拟定税务方案以减轻公司税务负担。
- 9、 与金融机构、外部审计师、评级机构、财务分析师以及财税外管等政府部门保持良好沟通关系, 以有效开展相关工作。
- 10、 根据公司治理有关条例执行董事会的决策, 重要财务事项直接向董事长报告。
- 11、 法律法规、公司章程和董事会规定的其他职责。

第三节 义务

- 第15条 公司经理层人员在履行职责时，应当遵守法律法规、公司章程和本细则的规定，对公司负有下列忠实义务：
- 1、 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
 - 2、 不得挪用公司资金；
 - 3、 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
 - 4、 不得违反公司章程的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
 - 5、 不得违反公司章程的规定或未经股东大会同意，与公司订立合同或者进行交易；
 - 6、 未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与公司同类的业务；
 - 7、 不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；
 - 8、 不得擅自披露公司秘密；
 - 9、 不得利用其关联关系损害公司利益；
 - 10、 法律法规及公司章程规定的其他忠实义务。
- 经理层人员违反本条规定所得的收入，归公司所有。
- 第16条 公司经理层人员对公司负有下列勤勉义务：
- 1、 应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
 - 2、 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；
 - 3、 法律法规及公司章程规定的其他勤勉义务。
- 第17条 除前述条款外，公司章程第十四章中有关管理人员的责任和义务的全部规定，适用于所有公司经理层人员。
- 第18条 总裁不得兼任本集团外的其他企业的总裁或相当职务；经理层人员在本集团外其他企业、社会学术团体或公益活动组织中的兼职情况，应在人力资源部备案并向董事会通报。

- 第19条 总裁及经理层其他成员应遵守以下回避制度：
- 1、 不得安排其亲属在公司经理层任职或担任所投资企业的主要负责人；
 - 2、 不得安排其亲属在公司办公室、人力资源部、财务部或审计部任主要负责人；
 - 3、 不得与其亲属投资的公司发生经营、借贷或担保等行为。
- 第20条 经理层人员所承担的诚信义务不一定因其任期结束而终止，其对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍有效。其他义务的持续期应当根据公平的原则决定，取决于事件发生时与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情形和条件下结束。
- 第21条 经理层人员执行公司职务时违反法律法规、公司章程或本细则的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第四章 工作程序

- 第22条 总裁依据公司章程和本细则的相关规定开展工作，对董事会负责。总裁对公司日常经营管理的重大事项行使职权时，实行总裁办公会集体讨论、总裁决策的议事机制。总裁在行使职权时，应注意运用遵守民主集中的原则，充分发挥公司管理人员的作用。

第一节 总裁办公会

- 第23条 总裁办公会至少每两个月召开一次，总裁亦可根据实际情况临时召开。
- 第24条 总裁办公会由总裁召集，获授权执董及经理层其他成员可提议召集。
- 会议议题由总裁决定，包括（但不限于）研究落实董事会决议的实施方案、审核投资项目、审核公司拟提交董事会审议的议案、根据权限审核或批准公司的具体规章制度、重大人事任免、重大组织结构调整和重大经营决策等。
- 第25条 总裁办公会由总裁主持，获授权执董及公司经理层人员出席。总裁办公会须

有三分之二以上人员出席方可举行。总裁因故不能主持会议的，应指定一名管理人员代其主持，并明确其委托内容、范围和期限。

公司董事长、董事会秘书、审计部负责人以及公司治理规则中规定可列席会议的人员视情况列席。

总裁办公会可根据会议内容和实际需要，邀请或召集其他相关人员列席会议。

第26条 总裁办公会应于会议召开前至少两日由办公室以书面、传真或电话等方式通知全体参会人员，会议通知应包括会议日期和时间、地点、议题、出席和列席人员、发出通知的日期等内容。

拟提交总裁办公会讨论的会议材料，应与会议通知一并发送给参会人员。

第27条 出席及列席总裁办公会的人员应按会议通知要求准时参加会议。因故不能到会的人员须提前请假，经总裁同意后可委托他人参加。

第28条 总裁办公会应对所议事项进行充分讨论，力求一致；有意见分歧时，由总裁做出决定。

对于已决策的事项，获授权执董及经理层人员根据职责分工负责落实。办公室应跟踪决策事项的执行情况，并适时向总裁汇报。

总裁办公会的决策结果由总裁向董事会负责，但其他出席成员除对会议决定明确表示反对的，并不因此而免除对决策结果的责任。

公司法定代表人认为会议决定不符合相关政策和公司章程规定或不符合公司利益的，有权要求总裁采取相应措施，包括（但不限于）停止执行相关规定、重新召开总裁办公会审议以及提交董事会审议等。

第29条 办公室负责会议记录的整理和会议纪要的发布。会议纪要应在会议结束后的合理时间内交会议出席人员审阅并签字，由总裁签发，并由办公室根据公司的档案管理办法保存。

总裁办公会会议纪要的主要内容应包括：

- 1、 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- 2、 会议议题以及出席会议人员的发言要点，持不同意见的人员有权要求将其意见记载于会议纪要中；
- 3、 对所审议事项形成的决议；
- 4、 出席人员、列席人员、请假或缺席人员以及记录人员的姓名；
- 5、 其他应当在纪要中说明和记载的事项。

第30条 出席及列席会议的人员应妥善保管会议材料，特殊情况下可由办公室在会议结束时收回会议材料。在会议有关内容对外正式披露前，出席和列席人员对会议材料和会议审议的内容负有保密的责任和义务。

第二节 主要工作程序

第31条 项目投资基本工作程序：

总裁主持实施公司年度投资计划。公司开展收费公路项目的收购工作，应遵循项目立项、专项调查与分析、项目审批、签约运作的程序。项目投资建议书提交董事会审议前，应报送董事会风险管理委员会审查。公司应按照实际情况，在项目实施过程中定期编制项目进展报告，以及在项目收购完成一定年限内编制项目后评价报告，经总裁审定后，上报董事会及其专门委员会。

第32条 财务管理基本工作程序：

公司实行全面的财务预算管理，遵循预算编制、上报、审查、批准、执行、监控和考核的管理程序。年度预算内的日常财务支出，由使用部门按计划提出报告或申请，财务部依据计划和预算审核无误后，经总会计师同意后报总裁批准。超过董事会授权的重大财务支出或预算外财务支出，经总会计师审核报总裁同意后，按规定提交董事长或董事会审批。

第33条 人力资源管理基本工作程序：

除公司章程明确应由董事会聘任的高级管理人员外，公司应通过提名、民主推荐、自荐、公开选拔或竞争上岗等方式选拔管理人员，遵循任前考察、审

批、任用的程序。对于拟聘用的管理人员，公司可根据实际情况实行试用制度。正式任职的管理人员，根据公司的绩效管理制度进行任职考核和管理。

第34条 总裁应根据公司实际情况和工作需要，建立和完善公司各项业务的具体工作流程体系以及授权管理体系。

第三节 报告制度

第35条 总裁应当就公司经营管理中的重大事项和重大决定向公司董事会及其专门委员会、监事会报告，并对报告内容的真实性和准确性承担责任。

第36条 总裁报告的主要事项包括（但不限于）：

- 1、 定期报告：包括年度、半年度和季度报告，以及年度财务预算和决算报告等；
- 2、 公司年度计划实施情况、经营管理中存在的问题及对策；
- 3、 董事会决议的执行情况；
- 4、 公司已实施或准备实施的股份增发或配售、股份回购、债券发行等工作的进展情况；
- 5、 公司重大合同的签订和执行情况；
- 6、 重大投资项目的进展情况；
- 7、 公司重大人事调整；
- 8、 对公司发展及经营可能产生重大影响的法规、政策；
- 9、 总裁认为需要报告的其他事项；
- 10、 董事会、监事会要求的其他事项。

第37条 对于需提交股东大会审议的事项，总裁应根据董事会的授权或委托向公司股东大会提交有关报告。

第38条 总裁根据实际情况以及董事会、监事会的要求，采用会议、口头或书面等形式进行报告。

第39条 如公司发生重大事件或其他紧急情况，总裁应及时向董事长报告，或提议召开临时董事会，并向监事会作出通报。

第五章 考核与任免

第40条 总裁由董事长提名，每届任期一般不超过三年，连聘可以连任。经理层其他成员的每届任期一般不超过三年，由董事会根据总裁的建议及公司实际情况确定。

公司应与总裁签订聘任合同，以明确双方的权利义务关系。

第41条 董事会可根据需要，委托提名委员会或组织由独立董事牵头的临时工作小组开展总裁的聘任工作或启动总裁的解聘程序，经董事会审议决定总裁的任免。

总裁提名聘任或解聘高级管理人员的，应经董事会提名委员会审查后，由董事会决定任免。董事会有权直接或通过提名委员会对提名的方式和过程进行监督和指导。

第42条 总裁及其他经理层人员的选聘，应采取公开、透明的方式进行。总裁及其他经理层人员在任期内不胜任工作、严重失职或存在违法行为的，董事会有权免除其职务，并可视具体情况，决议是否给予其他处罚或追究其法律责任。

总裁在任期内发生调离、辞职或解聘等情形的，董事会应对其进行离任审计。

第43条 总裁及其他经理层人员可以在任期届满以前提出辞职，但应提前向公司董事会提交书面辞职报告。总裁及其他经理层人员在离任审计或交接手续等事项办理完毕之后方可离任，具体程序和办法按照公司管理制度以及相关人员和公司之间的聘任合同或劳务合同的规定执行。

任期尚未结束的总裁提出辞职，应对其辞职给公司造成的损失承担聘任合同约定的赔偿责任。

第44条 总裁的年度考核和任期考核分别由董事会薪酬委员会和提名委员会负责。其他经理层人员的年度考核和任期考核由总裁负责组织，董事会薪酬委员会和提名委员会有权对考核过程进行监督指导，并对考核结果进行审查。

第45条 总裁在任期内完成各年度绩效目标且成绩显著的，由董事会根据考核结果在股东大会授权范围内作出决议予以奖励。奖励方式可采取现金、实物或其他形式。

第六章 附则

第46条 本细则未尽事宜或与不时颁布及修订的规定存在不一致的，按照有关法律、法规、规章制度以及公司章程的规定执行。

第47条 本细则自公司董事会批准之日起生效，由公司董事会负责解释和修改。

深圳高速公路股份有限公司

财务负责人工作细则

		页码
第一章	总则	2.4.1
第二章	任职资格	2.4.1
第三章	职责与权限	2.4.2
第四章	考核与任免	2.4.5
第五章	责任追究	2.4.5
第六章	附则	2.4.6

第一章 总则

第1条 为明确深圳高速公路股份有限公司（“公司”）财务负责人及会计机构负责人的职责权限，规范公司财务管理行为和决策程序，促使公司财务管理工作正常和有效地进行，提高公司财务管理效率和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》（“《会计法》”）及其他有关法律法规以及公司章程的规定，结合公司实际，制订本细则。

第2条 公司设总会计师一名，为公司财务负责人，对公司总裁负责，按照《总裁工作细则》协助总裁履行公司财务管理职责。

公司设财务部总经理一名，为公司会计机构负责人，协助总会计师履行公司财务管理职责。

第二章 任职资格

第3条 公司财务负责人任职条件：

- 1、 硕士以上学历，工商管理、财会或其他经济类专业；
- 2、 拥有高级会计师职称或注册会计师资格；
- 3、 8年以上相关工作经验，5年以上大中型上市公司财务主管或投资业务主管工作经验。
- 4、 熟悉国家相关财会、税务、金融、投资及宏观经济政策法规，通晓国际会计法；
- 5、 英文优秀，能胜任阅读专业资料；
- 6、 具有较强的分析判断能力，协调决策能力，语言表达能力；
- 7、 有强烈的团队意识；
- 8、 为人诚信、勤勉、尽责，有优良的职业操守和业绩记录。

第4条 公司会计机构负责人任职条件：

- 1、 本科以上学历，工商管理、财会或其他经济类专业；
- 2、 拥有高级会计师职称或注册会计师资格；

- 3、 6年以上相关工作经验,4年以上大中型上市公司财务主管或投资业务主管工作经验。
- 4、 熟悉国家相关财会、税务、金融、投资及宏观经济政策法规,通晓国际会计法;
- 5、 英文优秀,能胜任阅读专业资料;
- 6、 具有较强的分析判断能力,协调决策能力,语言表达能力;
- 7、 有强烈的团队意识;
- 8、 为人诚信、勤勉、尽责,有优良的职业操守和业绩记录。

第5条 有下列情况之一的,不得担任公司财务负责人和会计机构负责人:

- 1、 无民事行为能力或者限制民事行为能力;
- 2、 曾违反法律、法规和财经制度,有弄虚作假、贪污受贿等违法违纪行为者;
- 3、 个人所负数额较大的债务到期未清偿;
- 4、 被中国证监会确定为市场禁入者,并且禁入尚未解除者;
- 5、 按照有关法律法规规定,其他不宜担任公司财务负责人和会计机构负责人的人员。

第6条 公司财务负责人及会计机构负责人不得在公司控股股东、实际控制人企业担任除董事、监事以外其他职务。

第三章 职责与权限

第7条 总会计师为公司财务负责人,其具体职责包括:

- 1、 根据总裁授权负责分管财务部及公司财务相关工作,在授权工作范围内开展工作并承担相应责任,就财务工作及时向总裁汇报。协调财务部与相关部门的关系,向有关部门和所投资企业提供财务专业指导。
- 2、 制订、建议并实施财务战略,以支持公司战略及各项业务的经营战略。拟定资本结构和红利政策的建议,参与拟订资本融资计划、股本回购及其他重大融资计划。

- 3、组织编制公司年度预算、决算方案，拟订利润分配方案或亏损弥补的建议方案。
- 4、监控公司年度财务预算、经营计划和投资计划的执行情况，促使经理层及时掌握正确信息和作出决策，督促业务单位和部门完成年度预算和绩效目标。
- 5、组织制订和完善公司财务管理制度及财务相关的内部控制制度，保障公司遵循法律法规、提高经营效率和效果、资产安全以及财务报告和经营信息的可靠性。
- 6、拟订公司应采用的适当会计政策和合理的会计估计；组织编制公司境内外财务报表和对外披露的财务信息、审核定期报告的相关内容，确保其真实、准确、完整以及符合相关规定。
- 7、组织审核公司重大财务交易，包括重大资产及股权交易、股票或债券发行、借贷及担保、重大资金运作与使用衍生金融工具等，并监控其执行情况。
- 8、组织各项税务、统计等申报事宜，拟定税务方案以减轻公司税务负担。
- 9、与金融机构、外部审计师、评级机构、财务分析师、财税外管等政府部门保持良好沟通关系，以有效开展相关工作。
- 10、根据公司治理有关条例执行董事会的决策，重要财务事项直接向董事长报告。
- 11、法律、行政法规、公司章程和董事会规定的其他职责。

第8条 财务部总经理为公司会计机构负责人，其具体职责包括：

- 1、制订并负责实施财务部中长期规划和年度工作计划。
- 2、建立并完善公司财务管理制度、会计核算制度和财务相关内部控制制度，落实财务内部控制责任。
- 3、组织实施本公司会计核算和完善财务信息系统。编制财务报表和拟订公司相关会计政策和会计估计，开展经营活动分析，并提出改进措施。
- 4、编制和实施资金的筹集计划和使用计划，合并编制集团年度预算和决算，落实成本费用控制责任；

- 5、参与审核重大财务交易，包括重大资产或股权交易、股票或债券发行、借贷及担保、重大资金运作与使用衍生金融工具等事项，提供财务专业意见，并监控其实施情况。
- 6、实施各项税务、统计等申报事宜，拟定税务方案以减轻公司税务负担；
- 7、与金融机构、外部审计师、评级机构、财税外管等政府部门保持良好关系，以有效开展相关工作。
- 8、法律、行政法规、公司制度规定的其他职责。

第9条 财务负责人履行职责具有以下相应工作权限：

- 1、对本公司重大经营事项、重大决策具有参与权或知情权。
- 2、列席董事会和参加本公司总裁办公会议等重要决策会议。
- 3、对财务管理制度及相关内控制度执行情况具有监督权，对董事会或总裁办公会议批准的重大决策执行情况、本公司内部控制制度的执行情况进行监督。
- 4、会计机构设置的建议权和授权范围内的财务人员人事管理权。
- 5、具有大额资金支出审批联签权。
- 6、对违反会计法等国家财经法律法规规定的经济事项，有权拒付、纠正和向上报告。

第10条 会计机构负责人履行职责具有以下相应工作权限：

- 1、对本公司重大经营事项、重大决策具有知情权或参与权。
- 2、列席财务相关事项的总裁办公会议等重要决策会议和参与总裁工作例会。
- 3、对财务管理制度及相关内控制度执行情况进行监督，对总裁办公会议批准的重大决策执行情况进行监督，并协助财务负责人对董事会批准的重大决策执行情况进行监督。
- 4、财务人员配备、任免、轮岗和培训等的建议权。
- 5、对违反会计法等国家财经法律法规规定的经济事项，有权拒付、纠正和向上报告。

第四章 考核与任免

- 第11条 财务负责人为公司高级管理人员，由总裁提名，董事会聘任或解任。财务负责人的考核和任免管理，按照公司《总裁工作细则》的规定执行。
- 第12条 财务负责人和会计机构负责人按照公司《绩效管理制度》进行考核，考核结果作为续聘、解聘和奖惩的重要依据。考核内容包括专业胜任能力、组织协调能力、工作职责履行情况以及主管综合评价等方面。
- 第13条 财务负责人和会计机构负责人可以在任期届满以前提出辞职，但应提前一个月向公司提交书面辞职报告。
- 第14条 财务负责人和会计机构负责人离任前，应与接管人员办清交接手续。会计机构负责人办理交接手续，由财务负责人监交；财务负责人办理交接手续，由公司总裁负责监交。

第五章 责任追究

- 第15条 责任追究范围：
- 1、 财务报告违反《会计法》、《企业会计准则》及相关规定，存在重大会计差错。
 - 2、 财务信息披露出现重大差错。
 - 3、 有渎职、贪污、受贿等行为或弄虚作假、虚报、瞒报、迟报重大突发事件和重要情况等情形。
 - 4、 未能认真履行职责，管理松懈，措施不到位或不作为，导致工作目标、工作任务不能完成，影响公司整体工作的。
 - 5、 其他因工作错误或疏漏，给公司造成不良后果或经济损失的。
- 第16条 当发生责任追究所涉及事项时，公司应根据具体情况指定调查部门或机构，调查责任原因，进行责任认定，拟定处罚意见和整改措施，并形成书面调查报告，按照公司管理制度或相关规定的要求进行责任追究。

第17条 责任追究的主要形式包括:

- 1、 公司内部通报批评;
- 2、 警告, 责令改正并作检讨;
- 3、 调离原工作岗位、停职、降职、撤职;
- 4、 经济处罚;
- 5、 解除劳动合同。

第六章 附则

第18条 本细则未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规、上市地证券监管规定及公司章程相抵触的, 依据有关法律法规及规章制度的规定执行。

第19条 本细则自公司董事会批准之日起生效, 由公司董事会负责解释和修改。

深圳高速公路股份有限公司 独立董事年报工作制度

(《独立董事工作细则》附件)

第1条 为完善公司治理机制，加强内部控制建设，保障独立董事切实履行责任和义务，充分发挥独立董事在信息披露方面的作用，根据中国证监会和证券交易所的有关规定，制订深圳高速公路股份有限公司（以下简称“公司”）独立董事年报工作制度。

第2条 独立董事在公司年报的编制和披露过程中，应切实履行独立董事的责任和义务，勤勉尽责。

第3条 公司董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，为独立董事在年报编制过程中履行职责创造必要的条件。

第4条 公司经理层应向每位独立董事全面汇报公司上年度的生产经营情况和重大事项的进展情况。每个会计年度，公司应至少安排每位独立董事进行一次实地考察。

上述事项应有书面记录，必要的文件应有当事人签字。

第5条 公司财务负责人应在为公司提供年度财务报告审计的注册会计师（以下简称“年审注册会计师”）进场审计前，向每位独立董事书面提交本年度审计工作安排及其他相关资料。

第6条 公司应在年审注册会计师出具初步审计意见后和召开董事会会议审议年报前，至少安排一次每位独立董事与年审注册会计师的见面会，沟通审计过程中发现的问题。独立董事应履行见面的职责。见面会应有书面记录及当事人签字。

- 第7条 独立董事应向公司股东年会提交年度述职报告。
- 第8条 独立董事应当按照上市规则的要求致函公司，确认其独立性。
- 第9条 独立董事应当对公司年度内的对外担保情况出具专项说明和独立意见。
- 第10条 独立董事应对公司因执行新会计准则以外的原因作出的会计政策、会计估计变更或重大会计差错更正发表独立意见。
- 第11条 独立董事应当对报告期内的持续关联交易进行审核并发表独立意见。
- 第12条 独立董事可以在必要时聘请中介机构提供专业意见，以协助其履行职责。独立董事聘请中介机构以及行使职权时所发生的其他合理费用由公司承担。
- 第13条 除本制度明确的事项外，独立董事还应按照相关规定，履行其作为公司董事及董事会专门委员会委员（如有）在年报编制和披露过程中所需履行的其他职责。
- 第14条 本制度自公司董事会批准通过之日起试行。本制度未尽事宜，依照相关法律、法规和公司章程的规定执行。

深圳高速公路股份有限公司 信息披露事务管理制度

		页码
第一章	总则	4.2.1
第二章	信息披露责任	4.2.2
第三章	信息披露内容	4.2.5
第四章	信息报告制度	4.2.11
第五章	信息披露事务的管理	4.2.13
第六章	信息披露的暂缓与豁免	4.2.16
第七章	罚则	4.2.18
第八章	附则	4.2.19

第一章 总则

第1条 为规范深圳高速公路股份有限公司（“本公司”或“公司”）的信息披露行为，保护公司、股东、债权人及其他利益相关人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》（“《证券法》”）、《上海证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》、中国证券监督管理委员会（“中国证监会”）《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所上市公司信息披露事务管理制度指引》、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（“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》及公司章程等的有关规定，结合本公司实际，制定本制度。

第2条 本制度所称信息披露是指将公司经营运作中可能对公司证券价格产生重大影响的信息以及相关监管机构要求披露的信息，在规定时间内、在规定的媒体上、以规定的方式向社会公众公布，并按要求送达监管机构的一种行为。

根据《证券法》规定，涉及本公司经营、财务或者对公司证券的市场价格有重大影响的尚未公开的信息为本公司的内幕信息。

第3条 本制度适用于：

- 1、 本公司董事会秘书和董事会秘书处；
- 2、 本公司董事和董事会；
- 3、 本公司监事和监事会；
- 4、 本公司高级管理人员；
- 5、 本公司总部各部门（含各分公司）和子公司的负责人以及其他所投资企业的委派代表；
- 6、 本公司控股股东和持股百分之五以上的大股东（代名人公司（Nominees Company）除外，下同）；
- 7、 其他负有信息披露职责的公司人员和部门以及其他有可能拥有或接触公司内幕信息的人员。

第4条 本公司的信息披露工作遵循以下基本原则：

- 1、 及时性: 及时披露对公司证券交易价格可能产生重大影响的信息以及监管机构要求披露的信息。
- 2、 公平性: 同时向所有投资者公开披露重大信息, 不向单个或部分投资者透露或泄漏。由于不同证券交易市场的监管规定及投资者的阅读习惯存在差异, 公司在披露同一信息时, 可根据不同上市地的相关规定和实际情况, 分别采取适当的披露方式和表达方式。
- 3、 真实性: 以客观事实或具有事实基础的判断和意见为依据进行信息披露, 没有虚假和不实的陈述。
- 4、 准确性: 客观披露信息, 不夸大其辞, 没有误导性陈述。
- 5、 完整性: 所披露的信息内容完整, 没有重大遗漏。
- 6、 自愿性: 在不涉及敏感财务信息、商业秘密的基础上, 公司应主动、及时地披露可能对股东、债权人和其他利益相关者决策产生较大影响的信息, 提高公司透明度。

第二章 信息披露责任

第5条 公司董事会秘书处为公司信息披露事务管理部门, 履行以下相关职责:

- 1、 协调有关中介机构、公司各部门及/或所投资企业以及其他信息披露当事人, 负责起草、组织编制公司定期报告和临时报告, 保证信息披露工作按时、准确完成;
- 2、 反馈监管机构对所披露信息的审核意见或要求, 组织信息披露相关当事人的回复工作;
- 3、 汇总各部门和所投资企业的重大事项报告, 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安排跟进有关重大事项的进展;
- 4、 负责完成信息披露的申请和对外发布工作, 并通过文件、网络等方式及时在公司内部传递;
- 5、 负责起草有关信息披露事务的管理制度、工作流程等;
- 6、 指定专人负责公司信息披露文件和资料的管理, 妥善记录和保管董事、监事和高级管理人员履职情况。

第6条 公司董事会秘书负责组织和协调公司的信息披露事务，包括汇集公司应予披露的信息并报告董事会，负责公司信息对外公布，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况，组织和督促公司制定并执行信息披露事务的管理制度等。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。公司在做出重大决定前应从信息披露角度征询董事会秘书意见。

证券事务代表协助董事会秘书履行职责。董事会秘书不能履行职责时，证券事务代表根据相关监管规定或授权代为履行职责并行使相应权力。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。

第7条 公司各部门（含分公司）及所投资企业是公司信息披露的协办单位。各部门（含分公司）负责人、全资及控股子公司的总经理、其他所投资企业的首席委派代表为信息报告的第一责任人，履行以下相关职责：

- 1、负责本部门和企业的信息组织和提供工作；
- 2、负责指定专人作为信息披露事务的指定联络人；
- 3、督促本部门或企业严格执行本制度，确保本部门或企业发生的应予披露的重大信息及时通报给董事会秘书处或董事会秘书。

在定期报告、财务信息以及银行间债券市场的信息披露等方面，财务部应配合董事会秘书处做好信息披露工作；在重大资产收购、出售、资产重组等方面，投资发展部或新产业研究发展部等业务部门应配合董事会秘书处做好信息披露工作。

第8条 公司依照法律法规及相关规定，结合公司实际情况建立健全财务管理与会计核算的内部控制体系。公司财务负责人负责公司财务管理和会计核算体系的有效运作，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，保证所提供的财务资料的真实、准确和完整，并配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作。公司董事、监事及高级管理人员对公司的财务管理和内部控制制度的执行情况负有监督的责任和义务。

第9条 公司董事、监事及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，保证信息披露文件在规定期限内披露，并配合公司及其他信息披露义务人履行信息披露义务。

公司高级管理人员应根据公司内部职责分工与授权安排，视需要及时组织相关部门和人员对拟披露事项进行评估，判断该事项的性质、状况以及对公司经营管理、财务状况以及偿债能力等可能产生的影响，并对信息披露中涉及其所分管业务范围内的信息和资料进行审核，保障公司信息披露内容的真实、准确和完整。

第10条 公司董事和董事会应确保公司信息披露内容的真实、准确和完整。董事应了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和公司已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。公司董事会负责检查监督内部控制的建立和执行情况，保证相关控制规范的有效实施。

第11条 公司监事和监事会应确保有关监事会公告内容的真实、准确和完整，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，并关注公司信息披露情况。若发现公司信息披露存在违法违规的，应进行调查并提出处理建议。

第12条 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董事会秘书及董事会秘书处及时知悉公司组织与运作的重大信息、对股东、债权人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。

第13条 公司的股东、实际控制人应配合公司履行信息披露义务及按照有关规定履行信息披露义务，并接受监管机构对其信息披露活动的监督。

第14条 公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，不得要求公司向其他提供内幕信息。

公司根据法律法规或相关管理规定的要求，须向股东、实际控制人报送信息的，应按照本制度的规定，严格履行审批、流转和登记的程序。

第15条 信息披露义务人应向所聘用的保荐人、证券服务机构提供与执业相关的所有资料，并确保资料的真实、准确和完整。

第三章 信息披露内容

第一节 基本标准和内容

第16条 公司信息披露应当满足相关法律法规和监管规则等规定的最低披露要求。公司按规定须进行信息披露的主要事项包括：

发行信息披露	持续性信息披露		
	定期报告	临时报告（含公告、股东通函等）	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 招股说明书 ◆ 募集说明书 ◆ 上市公告书/ 发行公告 	◆ 年度报告	交易信息	非交易信息
	◆ 半年度报告	◆ 关联交易	◆ 重大事件
	◆ 季度报告	◆ 其他须披露交易	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 股东大会通知及决议、董事会、监事会决议 ◆ 根据监管规定或监管部门要求披露的其他信息

公司应及时发布和更新信息披露指引，明确本公司各类法定信息披露的具体标准和信息报送要求。信息披露指引为本制度的附件，与本制度享有同等的效力。

为明晰相关工作要求，公司已制订信息披露指引第五号（“第五号指引”），用以明确和规范公司在银行间债券市场发行债务融资工具的信息披露工作。在银行间债券市场进行信息披露时，如果本制度其他部分的规定与第五号指引的规定存在不一致的，按照第五号指引的规定执行。

第17条 公司在执行相关标准时如有疑问，或不能确定有关事项是否必须披露的，应向公司法律顾问、交易所或交易商协会咨询，并按咨询结论开展后续工作。

- 第18条 如已发生的事项未达到监管规则或公司信息披露指引所规定的披露标准，或者上述规则或指引中没有具体规定，但监管机构或公司董事会认为该事项可能对公司证券交易产生较大影响的，公司应当在履行必要的程序后及时、主动披露。
- 第19条 公司一般不会就一项可能会影响本公司证券交易价格但已被公众所周知的公开信息（例如利率的变化）而发布公告，除非该事项或信息对公司有重大或超出预期的影响、社会公众对获取该信息有困难或监管机构要求本公司作出公告。
- 第20条 若拟披露的信息属于国家秘密、商业秘密等情形，对外披露或者履行相关义务可能导致本公司违反国家有关保密的法律法规或损害本公司及投资者利益的，可以按照本制度第六章的规定，履行必要的批准程序后，豁免披露。
- 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。
- 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21条 若拟披露的信息存在不确定性，属于临时性商业秘密等情形，及时披露可能损害公司利益或者误导投资者的，可以按照本制度第六章的规定，履行必要的批准程序后，暂缓披露。
- 第22条 若拟披露的信息属于国家机密、商业秘密或者交易所认可的其他情形，履行相关披露义务可能导致违反国家有关保密的法律法规或损害公司利益的，公司可以向交易所申请豁免披露或履行相关义务。

第二节 发行信息披露

- 第23条 有关发行的信息披露文件包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、发行

公告等，遵照适用的监管规则执行。有关发行的信息披露文件由公司和保荐机构、承销机构共同制作，披露的程序和要求由保荐机构根据中国证监会等证券监管机构的相关规定向公司提供建议和支持，或由承销机构根据交易商协会的相关自律规则向公司提供建议和支持。

第三节 定期报告

第24条 凡是对投资者作出投资决策有重大影响的信息，均应当在定期报告中披露。

年度报告中的财务报告应当经具有证券相关业务资格的会计师事务所审计。半年度报告中的财务报告可以不经审计，但公司有下列情形之一的，应当经具有相应业务资格的会计师事务所审计：

- 1、 拟在下半年进行利润分配、以公积金转增股本或者弥补亏损的；
- 2、 拟在下半年提出再融资申请，根据相关规定需要进行审计的；
- 3、 证券监管机构认定的情形。

第25条 年度报告应当在每个会计年度结束之日起三个月内、半年度报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内，季度报告应当在每个会计年度第三个月及第九个月结束后的一个月內编制完成并披露。第一季度季度报告的披露时间不得早于上一年度年度报告的披露时间。

第26条 定期报告的内容和编制规则应当按照本公司上市地证券市场的相关规定执行。当不同证券市场对报告的编制和披露要求存在差异时，公司遵循报告内容从多不从少、报告要求从严不从宽的原则编制。对于定期报告的具体披露格式，公司可根据不同证券市场的要求以及投资者的阅读习惯进行适当调整。

第27条 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，监事会应当提出书面审核意见，说明董事会的编制和审核程序是否符合法律法规以及相关监管规则的规定，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、监事、高级管理人员对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

定期报告中的财务报告被出具非标准审计意见的，公司董事会应针对该审计意见涉及事项作出专项说明。

第28条 公司预计年度经营业绩将出现下列情形的，应在会计年度结束后一个月内进行业绩预告：

- 1、 净利润为负值；
- 2、 净利润与上年同期相比上升或者下降百分之五十以上；
- 3、 业绩由亏损转为盈利。

第29条 定期报告披露前出现业绩泄漏、或者出现业绩传闻且公司证券交易出现异常波动的，公司应按相关要求及时披露报告期相关财务数据。

第四节 临时报告

第30条 公司召开股东大会、董事会、监事会会议，应当按照相关监管规则的规定以及交易所的要求，在会议结束后对会议决议进行披露。

第31条 在发生了根据上市地上市规则应当披露的关联交易和其他须披露交易时，公司应当按要求及时披露。有关交易的类型、关联人士的界定、披露及计算的标准等，公司在信息披露指引中公布并适时更新。

第32条 在发生可能对公司证券交易价格产生较大影响的重大事件而投资者尚未得知时，公司应当根据相关规则及时披露。

须披露的事项包括（但不限于）：

- 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和重大的购置财产的决定；
- 3、 公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；
- 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、三分之一以上监事或者经理发生变动; 董事长或者总裁无法履行职责;
- 8、 持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人, 其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化;
- 9、 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、 公司涉嫌违法违规被有权机关调查, 或者受到刑事处罚、重大行政处罚; 公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规被有权机关调查或者采取强制措施;
- 12、 新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响;
- 13、 董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议;
- 14、 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;
- 15、 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押;
- 16、 主要或者全部业务陷入停顿;
- 17、 对外提供重大担保;
- 18、 获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益;
- 19、 变更会计政策、会计估计;
- 20、 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;
- 21、 变更募集资金投资项目;
- 22、 利润分配和资本公积金转增股本;
- 23、 回购股份;
- 24、 吸收合并;
- 25、 可转换公司债券涉及的重大事项;
- 26、 证券监管机构规定的其他情形。

有关上述事项的具体披露标准，公司在信息披露指引中公布并适时更新。公司根据交易商协会的相关规定在银行间债券市场披露重大事项及其他信息的具体要求和标准，按照第五号指引的规定执行。

第33条 公司证券发生异常交易或者在媒体中出现的消息可能对公司证券交易产生重大影响的，公司应及时向相关各方了解真实情况，必要时应以书面方式问询。

第34条 公司发生重大无先例事项（根据上海证券交易所规定，为无先例、存在重大不确定性、需保留窗口指导的重大事项）时，应按规定进行信息披露，包括：

- 1、就无先例事项进行沟通前，公司应主动向上海证券交易所申请停牌并按相关格式指引予以公告；
- 2、公司中止并撤回无先例事项、或该事项经沟通不具备实施条件的，应第一时间向上海证券交易所申请复牌并按相关格式指引予以公告；
- 3、无先例事项经沟通可进入报告、公告程序的，应第一时间向上海证券交易所申请复牌并以董事会公告的形式披露初步方案。

第35条 除按照本制度第六章的规定，履行了信息披露的暂缓或豁免程序外，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该重大事件发生并报告时。

在前款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、公司证券出现异常交易情况。

第36条 公司发布临时公告后，已披露的重大事件出现可能对公司证券交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应当及时披露进展或者变化情况以及可能产生的影响。

第37条 公司全资或控股子公司发生本制度第30~31条规定的事项，可能对公司证券交易价格产生较大影响的，公司应当按规定履行信息披露义务。公司其他所投资企业发生可能对公司证券交易价格产生较大影响的事件的，公司应当按规定履行信息披露义务。

第四章 信息报告制度

第38条 公司董事、监事、高级管理人员、各部门（含分公司）负责人、所投资企业的首席委派代表及其指定联络人、股东、实际控制人为本公司信息报告义务人，须按本制度及相关监管规则的规定履行信息报告的职责，及时将相关信息通知或按要求报送公司董事会秘书处、董事会秘书或董事长。

第39条 信息报告义务人所提供的信息应在履行其内部的审批或复核程序后报送，确保信息的真实、准确和完整。

第40条 公司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。

第41条 公司各部门（含分公司）及所投资企业的负责人，根据公司会议管理制度及委派代表管理办法的规定，定期履行信息报告的职责。

公司及各部门召开会议，所决策的事项涉及应披露信息时，应通知董事会秘书（或证券事务代表）列席会议，并向其提供信息披露所需要的资料。各部门及所投资企业提交的信息报告，应及时抄送董事会秘书（或证券事务代表）。

第42条 公司各部门（含分公司）的负责人及所投资企业的首席委派代表应了解公司信息披露指引的相关规定，发生符合本制度第30~31条规定事项的，应尽快对照披露标准做出基本判断，并按以下要求及时向董事会秘书处或董事会秘书报告：

- 1、 事项发生后的第一时间；
- 2、 与有关当事人有实质性接触、或该事项有实质性进展时；

- 3、与有关当事人签署协议、或已签署协议发生重大变更、中止或解除时；
- 4、该事项获有关部门批准或已披露的事项被有关部门否决时；
- 5、该事项实施完毕时。

如责任人无法判断有关事项是否属于应报告事项，应及时咨询董事会秘书处或董事会秘书的意见。

公司各部门（含分公司）及所投资企业在报告上述事项时，应附上书面的说明文件，并提交相关的备查文件，例如：所涉及事项的协议书、政府批文、所属企业的董事会决议（或有权决定该事项的有关书面文件）；所涉资产的财务报表；中介机构对所涉资产出具的评估报告、审计报告等。

第43条 公司各部门（含分公司）及所投资企业在进行有关财务、经营、投资、重大人事变动等宣传报道时，应主动与董事会秘书处或董事会秘书沟通协调。

第44条 公司的股东、实际控制人发生或知悉以下事件时，应当主动及时告知公司董事会、董事会秘书或董事会秘书处，并配合公司履行信息披露义务。

- 1、持有公司百分之五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；
- 2、法院裁决禁止控股股东转让其所持股份，任一股东所持公司百分之五以上的股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；
- 3、拟对公司进行重大资产或者业务重组；
- 4、证券监管机构规定的其他情形。

应当披露的信息依法披露前，若相关信息已在媒体上传播或者公司证券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，告知公司是否存在拟发生的股权转让、资产重组或者其他重大事件，并配合公司及时、准确地公告。

通过接受委托或者信托等方式持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人，应当及时将委托人情况告知公司，配合上市公司履行信息披露义务。

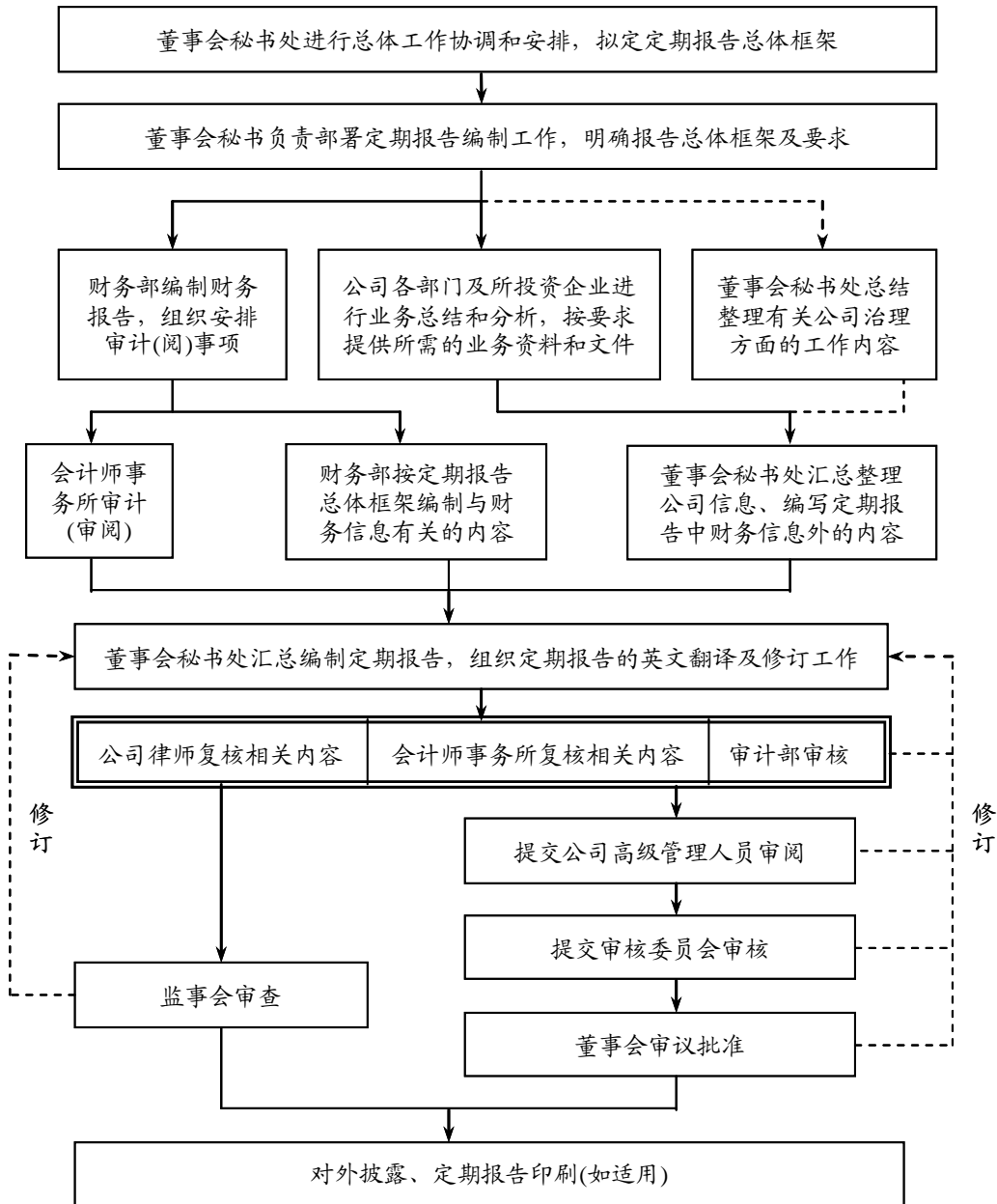
- 第45条 公司非公开发行股票时，控股股东、实际控制人和发行对象应当及时向公司提供相关信息，配合公司履行信息披露义务。
- 第46条 公司董事、监事、高级管理人员、持股百分之五以上的股东及其一致行动人、实际控制人应当及时向公司董事会报送关联人名单及关联关系的说明。交易各方不得通过隐瞒关联关系或者采取其他手段，规避关联交易审议程序和信息披露义务。
- 第47条 董事会秘书应及时向董事长汇报所获取的重大信息，并从信息披露的角度提供建议。董事长接到报告后，应根据信息的性质及时向董事会报告，并敦促董事会秘书组织临时报告的披露工作。

第五章 信息披露事务的管理

- 第48条 本公司实行对外发言人制度。本公司指定董事长和董事会秘书为对外发言人，有权以公司的名义披露信息。未经董事会或指定发言人的授权，其他员工不得代表公司对外进行信息披露。董事会秘书处和投资者关系部协助对外发言人做好信息披露和沟通工作，包括收集、分析及编制有关资料。
- 第49条 公司按照监管规则的规定，将公开披露的信息在指定的网站、报纸及/其他媒体上发布。公司信息披露的指定报纸为《上海证券报》和《证券时报》；指定网站为上海证券交易所网站（<http://www.sse.com.cn>）和香港联合交易所有限公司网站（<http://www.hkex.com.hk>）；与债务融资工具相关的信息披露文件应通过中国货币网（<http://www.chinamoney.com.cn>）、中国债券信息网（<http://www.chinabond.com.cn>）等交易商协会认可的网站或其他指定媒体发布。
- 公司在其他公共媒体发布信息的时间不得先于指定报纸或网站，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和信息披露义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。
- 第50条 信息披露文件及相关备查文件分别置备于公司董事会秘书处或公司香港主要

营业地点，供投资者查阅。

第51条 定期报告的编制、审议和披露流程：



第52条 临时报告的编制、审议和披露流程：

- 1、 根据董事会秘书的安排，董事会秘书处按照披露规则的要求以及相关信息披露当事人提供的资料，起草或组织主办部门、中介机构等起草临时报告的文稿。

- 2、 董事会秘书进行合规性审查。
- 3、 临时公告所涉及的事项或交易须履行法定审批程序（包括股东大会、董事会或监事会的审批，视情况而定）的，董事会秘书在该等事项或交易的审批程序完成后，根据股东大会、董事会、监事会决议的内容批准公告文稿并组织完成披露工作。
- 4、 临时公告所涉及的事项或交易不须履行法定审批程序的，董事会秘书处应及时通报董事会及监事会，并在履行以下审核程序后，由董事会秘书组织完成披露工作：
 - (1) 以董事会名义发布的临时公告文稿，由董事长或董事会授权的任一董事批准；
 - (2) 以监事会名义发布的临时公告文稿，由监事会主席或监事会授权的任一监事批准。
- 5、 根据相关法律法规和证券监管规则的规定，在临时报告中为公司出具专项文件的中介机构，应当按照依法制定的业务规则、行业执业规范和道德准则发表专业意见，对其所出具文件的真实性、准确性和完整性负责。

第53条 已披露信息的内部通报：

- 1、 除非另有通知，有关信息在公司指定的信息披露网站、报纸或媒体登载之时即解除保密状态。
- 2、 信息对外披露后，董事会秘书处应在一个工作日内，将信息披露文本以电子邮件或书面方式送达各董事、监事、高级管理人员、董事会专门委员会秘书，并上传公司内部网供全体员工查阅。

第54条 向监管机构报送报告的工作程序：

- 1、 信息对外披露后，董事会秘书处负责在规定的时间内，将信息披露文本以及相关备查文件，以专人送达、传真、电子邮件或邮寄方式，按要求报送中国证监会、上市地证券交易所、中国证监会深圳监管局（“深圳证监局”）及/或交易商协会（如适用）。
- 2、 公司根据监管机构要求报送的专项报告、请示或说明等文件，应履行公司内部审批程序，由相关部门或企业负责人、分管该业务的公司高级管理人员审核，提交公司总裁、董事长审批后签发或根据其授权审批签发。

- 第55条 信息披露文件的档案管理:
- 1、 公司信息披露文件的档案管理实行书面文档与电子文档相结合的方式。
 - 2、 董事会秘书处指定专人负责信息披露文件的档案管理工作, 包括收集、整理和保管信息披露的正式文本、有关审核意见及相关备查文件、保管董事、监事及高级管理人员履行职责的记录、办理档案的查询和调阅等, 并根据本公司档案管理制度的规定将档案及时移交至公司档案室。
- 第56条 公司根据监管要求及本公司实际, 制订投资者关系管理制度, 就公司与投资者、证券服务机构、媒体等的信息沟通活动提供规则和指引, 明确公平披露的原则, 保证投资者关系管理工作的顺利开展。
- 第57条 公司根据监管要求及本公司实际, 制订内幕信息管理制度, 明确内幕信息的管理原则, 规范内幕信息知情人的登记备案程序, 加强对内幕信息的保密管理, 切实保护公司股东、债权人及其他利益相关方的合法权益以及信息披露的公平原则。
- 公司已制订信息披露指引第六号, 用以明确和规范公司根据法律法规或相关管理规定向股东、实际控制人报送信息的行为, 维护上市公司的独立性和信息披露的公平原则。
- 第58条 公司的子公司发行股票或债务融资工具的, 应相应制订信息披露事务管理制度并报公司审核, 经子公司董事会或有权机构审议通过后实施。

第六章 信息披露的暂缓与豁免

- 第59条 公司应当审慎判断拟暂缓、豁免披露的信息是否符合暂缓、豁免披露条件, 不得滥用暂缓、豁免程序, 规避应当履行的信息披露义务。对于不符合暂缓、豁免披露条件的信息、被证券监管机构认定为需要披露的信息或者被证券监管机构驳回豁免申请的信息, 本公司应当及时披露。
- 第60条 暂缓、豁免披露的信息应当符合以下条件:
- 1、 相关信息尚未泄漏;

- 2、 有关内幕人士（如有）已书面承诺保密；
- 3、 公司股票及其衍生品种（如有）的交易未因相关信息而发生异常波动。

第61条 对于属于国家秘密的信息拟作出豁免披露处理的，本公司还应当向香港证券监管机构提出申请。在取得香港证券监管机构的批准后，本公司方可对属于国家秘密的信息作出豁免披露处理。

第62条 本公司应当从是否为公众所知悉、能否带来经济利益、实用性以及是否采取了保密措施等角度，评估一项信息是否属于商业秘密。

暂缓披露的临时性商业秘密一般包括尚未完成的计划或协商，尚未截止的招投标、竞拍、挂牌转让等以及证券监管机构认可的其他事项。

第63条 暂缓、豁免披露信息的知情人有责任履行信息保密义务，防止信息泄漏，将该信息的知情者控制在最小范围内。

第64条 拟对特定信息作暂缓、豁免披露处理的，相关业务负责人应填写《信息披露暂缓与豁免事务登记审批表》（见附件），并连同相关资料（如协议、政府文件、情况说明等）、有关知情人名单、内幕信息知情人（如有）签署的保密承诺（或保密协议）及时提交董事会秘书处。相关业务负责人应对所提交资料的真实性、准确性、完整性负责。

董事会秘书处在两个交易日内对相关信息是否符合暂缓或豁免披露的条件进行审核，并将审核结果上报董事会秘书。

如特定信息符合暂缓或豁免披露条件并决定作暂缓、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，交由董事会秘书处专人妥善归档保管，相关人员应书面承诺保密。

董事会秘书登记的事项一般包括：

- 1、 暂缓或豁免披露的事项内容；
- 2、 暂缓或豁免披露的原因和依据；

- 3、 暂缓披露的期限（仅适用于暂缓披露的情况）；
- 4、 暂缓或豁免事项的知情人名单；
- 5、 相关内幕信息知情人（如有）的书面保密承诺；
- 6、 暂缓或豁免事项的内部审批流程；
- 7、 公司认为必要的其他资料。

如相关信息不符合暂缓或豁免披露条件的，应及时披露相关信息。

第65条 已办理暂缓与豁免披露的信息，出现下列情形之一时，公司应当及时采取适当及合法的步骤，核实相关情况，并按照有关规定对外披露：

- 1、 暂缓、豁免披露的信息被泄露或出现市场传闻；
- 2、 公司股票及其衍生品种的交易因相关信息而发生异常波动。

已办理暂缓、豁免披露的原因已经消除或者期限届满的，公司应当及时按照有关规定对外披露相关信息，并披露此前该信息暂缓、豁免披露的事由、公司内部登记审核等情况。

第66条 若运用香港证券市场的“安全港”条文，本公司应当持续检讨有关信息是否得以维持保密。如有关信息已经不再保密，导致“安全港”条文不再适用，本公司应当及时按照有关规定对外披露相关信息。

第67条 本公司处理信息披露的暂缓与豁免事务应当遵守证券监管机构不时发布的各项规章制度、业务规则及/或窗口指导。

第七章 罚则

第68条 在信息披露和管理工作中发生以下失职或违反本制度规定的行为，致使公司的信息披露违规，给公司造成不良影响或损失的，公司将根据有关员工违纪处罚的规定，视情节轻重给予责任人警告、通报批评、降职、撤职、辞退等形式的处分；给公司造成重大影响或损失的，公司可要求其承担民事赔偿责任；触犯国家有关法律法规的，应依法移送司法机关，追究其刑事责任。相关行为包括（但不限于）：

- 1、 信息报告义务人发生应报告事项而未报告,造成公司信息披露不及时;
- 2、 泄漏未公开信息、或擅自披露信息给公司造成不良影响的;
- 3、 所报告或披露的信息不准确,造成公司信息披露出现重大错误或疏漏的;
- 4、 处理信息披露的暂缓与豁免事务不当,造成公司信息披露出现重大违规的;
- 5、 其他给公司造成不良影响或损失的违规或失职行为。

第69条 依据本制度对相关责任人进行处分的,公司董事会应当将处理结果在五个工作日内报上海证券交易所备案。

第70条 公司聘请的保荐人、债券主承销商、证券服务机构及其工作人员和关联人等若擅自披露公司信息,给公司造成损失的,公司保留追究其权利。

第71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,公司有权向中国证监会提出申请,对其实施监督管理措施。

第八章 附 则

第72条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第73条 信息披露指引为本制度的附件,与本制度享有同等的效力。信息披露指引由公司董事会秘书处根据不时制订和修订的法律法规以及境内、外监管规则编制和完善,经董事会秘书核准后发布执行,并报董事会备案。

第74条 本制度未尽事宜或与不时颁布及修订之有关规定不一致的,按有关法律法规、规章制度以及公司章程的规定执行。

第75条 公司董事会负责实施本制度,公司董事长为实施本制度的第一责任人。公司董事会应对本制度的年度实施情况进行自我评估。

第76条 公司监事会负责监督本制度的实施情况。监事会应对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并发布监事会公告。

第77条 本制度于公司董事会审议通过之日起生效。

附件:

信息披露暂缓与豁免事务登记审批表

申请部门/单位		申请事由	暂缓 <input type="checkbox"/> 豁免 <input type="checkbox"/>
申请时间		经办人员	
暂缓或豁免披露事项的内容			
暂缓或豁免披露的原因和依据			
暂缓披露的预计期限 (仅适用于暂缓披露)			
是否填报暂缓或豁免事项的知情人名单 (请附后)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	内幕信息知情人是否签署书面保密承诺或保密协议 (请附后)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/>
申请部门/单位负责人意见			
董事会秘书处审核意见			
董事会秘书审核意见			
董事长审批意见			

深圳高速公路股份有限公司 投资者关系管理制度

		页码
第一章	总则	4.3.1
第二章	组织机构	4.3.2
第三章	工作内容与职责	4.3.3
第四章	基本规范	4.3.6
第五章	附则	4.3.7

第一章 总 则

第1条 为了进一步加强深圳高速公路股份有限公司（“公司”）与投资者和潜在投资者（统称“投资者”）之间的沟通，完善公司治理结构，提升公司内在价值，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》及其他有关法律法规，结合公司实际情况，制定本制度。

第2条 投资者关系管理是指公司通过充分的信息披露与交流，加强与投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的管理行为。

投资者关系管理的目的是：

- 1、 形成服务投资者、尊重投资者、尊重资本市场的企业文化和管理理念；
- 2、 通过充分的信息披露加强与投资者的沟通，增进投资者对公司的关注、了解和认同，并建立起公司管理层听取投资者建议的渠道；
- 3、 促进公司诚信自律、规范运作；提高公司透明度，改善公司治理结构；
- 4、 建立稳定和优质的投资者基础，获得市场的长期支持。

第3条 投资者关系管理的基本原则：

- 1、 充分披露信息原则。除法定的信息披露以外，公司可主动披露投资者关心的其他相关信息。
- 2、 合法合规披露信息原则。遵守国家法律法规及证券监管部门、上市地证券交易所对上市公司信息披露的规定，保证信息披露合法合规，并注意对尚未公布信息及其他内部信息的保密。
- 3、 平等对待投资者原则。公平对待公司的所有股东及潜在投资者，避免进行选择性地信息披露。
- 4、 诚实守信原则。投资者关系工作应客观、真实和准确地反映公司的实际情况，避免过度宣传及对投资者产生误导。
- 5、 互动沟通原则。主动听取投资者的意见、建议，实现公司与投资者之间的双向沟通，形成良性互动。

- 6、 高效低耗原则。在开展投资者关系工作时，注重提高沟通效率、降低沟通成本。

第4条 投资者关系管理的主要对象为：

- 1、 股东（包括个人和机构）；
- 2、 就公司或所在行业的表现进行报告和分析的分析员；
- 3、 财经媒体等传播媒介；
- 4、 其他相关机构和个人。

第二章 组织机构

第5条 董事长为投资者关系管理工作的第一责任人，主持、参加公司重大投资者关系活动，包括（但不限于）股东大会、业绩发布会、新闻发布会、路演活动、重要的资本市场会议及财经媒体采访等。

总裁、财务负责人及其他高级管理人员承担相应的责任协助董事长进行投资者关系管理工作，积极参加重大的投资者关系活动。

第6条 董事会秘书为投资者关系管理工作的主要负责人，负责投资者关系管理事务的总体统筹、协调和安排。

投资者关系部、董事会秘书处为投资者关系管理的具体职能部门，根据公司的内部分工及部门职责，分别履行和承担投资者关系管理工作中的具体职责和相关工作。

第7条 在不影响公司经营和不泄露商业秘密的前提下，公司的其他职能部门、分公司以及所投资企业的相关管理人员及员工，应按照公司统一安排，积极参与或配合公司的投资者关系管理工作。

第8条 从事投资者关系管理工作的人员是公司面对投资者和资本市场的主要窗口，代表公司在资本市场的形象。相关人员应具备以下素质和技能：

- 1、 具有良好的品行和团队合作精神，诚实守信；
- 2、 掌握投资者关系管理的工作准则和工作方法；
- 3、 对公司有较全面的认识，了解公司所在的行业背景、熟悉公司的发展战略、经营管理、财务状况等信息；
- 4、 具备较全面的知识结构，熟悉公司治理、财务和证券等业务知识和相关法律法规，了解证券市场和各种金融产品的运作机制；
- 5、 具有良好的沟通技巧、协调能力和心理素质；
- 6、 具有较强的语言和文字表达能力，能够撰写各种报告及信息披露稿件。

第9条 公司在认为必要和有条件的情况下，可聘请专业的投资者关系顾问公司协助实施投资者关系管理工作。

第三章 工作内容与职责

第10条 投资者关系工作中公司与投资者沟通的内容主要包括：

- 1、 公司的发展战略和经营理念；
- 2、 法定信息披露的内容及说明；
- 3、 公司已披露的或对股价不会产生重大影响的经营管理信息及说明，包括公司的经营状况、财务状况、经营业绩、新项目建设进展、股利分配、管理模式及其变化等；
- 4、 公司已披露的重大事项，包括公司的重大投资及其变化、资产重组、收购兼并、对外合作、对外担保、重大合同、关联交易、重大诉讼或仲裁、管理层变动以及大股东变化等；
- 5、 公司的企业文化建设；
- 6、 投资者关心的与公司相关的其他信息；
- 7、 征求投资者对公司发展、已披露重大事项及经营管理等的意见和建议。

第11条 公司可通过多种形式主动加强与投资者的沟通和交流，沟通方式应尽可能便捷、有效，便于投资者参与。

公司与投资者沟通的方式包括（但不限于）：

- 1、 召开股东大会；
- 2、 发布公告及其他信息披露材料；
- 3、 接待投资者来访调研、现场参观；
- 4、 设立专门的投资者热线电话和电子邮箱；
- 5、 通过公司网站披露公司依法可以披露的信息,开展与投资者的互动活动。
- 6、 组织路演（包括举办投资者、分析员或媒体的现场会议、电话会议和网上路演、安排一对一推介等）及反向路演活动；
- 7、 参加资本市场会议及相关推介活动；
- 8、 发送公司资料，包括定期报告、新闻稿、公司宣传手册及其他资料；
- 9、 发放新闻稿或接受媒体采访报道；
- 10、 符合监管机构规定的其他方式。

第12条 投资者关系管理职能部门的具体工作职责包括:

- 1、 完善投资者关系管理制度，规范公司各项投资者关系活动。
- 2、 建立公司内部协调和信息管理机制，及时收集、汇总各部门及所投资企业的信息。
- 3、 在按照监管要求进行信息披露的基础上，通过多种方式主动增加公司自愿性的信息披露，与投资者进行充分、有效的沟通。相关工作主要包括：
 - (1) 编制、审核和发放面向资本市场的宣传推介材料和新闻稿件；
 - (2) 接听投资者热线电话，耐心解答和听取投资者的咨询和意见；
 - (3) 按时更新公司网站中法定信息披露的内容和公司的经营管理信息，及时回复投资者查询；
 - (4) 合理、妥善安排投资者来访调研、现场参观等活动，尽力协助参与者了解公司业务和经营情况，
 - (5) 积极参与资本市场会议及其他推介活动；
 - (6) 通过现场、电话或网络等多种方式，定期或不定期举办分析员、投资者及媒体会议，组织路演和反向路演活动；
 - (7) 通过多种渠道与投资者、分析员等保持经常联络，提高投资者对公司的关注度；
 - (8) 在遵守信息披露规则的前提下，建立与投资者的重大事项沟通机制。

- 4、 保持与财经媒体的良好关系，组织安排公司管理人员接受财经媒体的采访，及时关注媒体的宣传报道，做好舆情监控工作，并尽力促使媒体客观、公正地反映公司的实际情况。
- 5、 建立和维护与证券监管机构、行业协会以及其他上市公司和相关机构之间的良好关系。
- 6、 发挥连接公司与资本市场的桥梁作用，及时收集、整理资本市场与行业的有关信息，提供给公司董事会及经理层参考。相关工作主要包括：
 - (1) 统计分析投资者的数量、构成及变动情况；
 - (2) 统计分析公司证券在二级市场的表现；
 - (3) 持续关注和汇总投资者及媒体的意见、建议、研究报告、新闻报道等各类信息；
 - (4) 收集、分析监管部门的相关政策和法规，研究资本市场的发展变化，了解、调查公司的资本市场表现和投资者关系状况，撰写或收集相关的分析报告；
 - (5) 必要时可委托投资者关系顾问等中介机构对公司进行资本市场形象调查，掌握资本市场对公司及公司投资者关系工作的评价。
- 7、 建立和完善投资者关系顾问管理模式，做好其日常工作的监督和管理。
- 8、 做好股东大会的筹备和组织工作，提高投资者的参与度。
- 9、 组织安排投资者关系管理相关知识的培训；在开展投资者关系活动前或公司发生重大事件时，向公司管理层及相关参与人员提供专题培训或披露指引。
- 10、 在涉及诉讼、重大重组、关键人员变动、盈利大幅波动、股票交易异常、经营环境重大变动、自然灾害等危机事件发生后，及时获取有关信息，配合公司相关部门提出并实施有效的处理方案，做好与投资者的沟通工作，积极维护公司的公共形象。
- 11、 负责投资者关系管理工作档案的建立与日常维护。
- 12、 有利于改善投资者关系的其他工作。

第13条 投资者关系部和董事会秘书处根据内部分工和部门职责，分别履行相应的工作职责并保持密切的沟通，以保证投资者关系管理工作的质量和效率。

第14条 公司各部门（含分公司）负责人、全资及控股子公司的总经理、其他所投资企业的首席委派代表为各相关单位投资者关系工作的责任人。各单位由责任人指定一名或多名投资者关系联系人，负责该单位信息的收集、整理以及与投资者关系管理职能部门的日常联系。各单位责任人有责任督促联系人向投资者关系管理职能部门提供信息，并保证信息的及时、准确和完整。

第四章 基本规范

第15条 公司按照相关法律法规及公司信息披露事务管理制度的规定，履行法定信息披露的义务，是开展投资者关系工作的基础。

根据法律法规和证券监管机构规定应进行披露的信息，必须于第一时间在公司信息披露的指定报纸及/或指定网站公布。

第16条 除非得到明确授权并经过培训，公司董事、监事、高级管理人员和其他人员应避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第17条 在与投资者沟通的过程中，应坚持公平披露的原则，做好未公开信息的保密工作。

第18条 公司年度或半年度业绩发布前一个月以及季度业绩发布前两周为公司的“静默期”，原则上不组织投资者关系活动，包括（但不限于）安排投资者来访调研、安排现场参观、举办公开说明会以及参加资本市场会议等，公司管理层亦应避免就公司当期经营业绩等未公开信息对外发表意见、进行讨论或接受采访。

第19条 负责投资者关系管理的工作人员可以列席经营例会、战略研讨会、预算编制会等公司的主要会议，以及向其他职能部门和所投资企业查询有关经营管理情况和重大事项，并要求其提供书面材料，以全面掌握公司情况，为投资者提供准确、适当的信息。

- 第20条 公司应以适当的方式对公司员工，特别是董事、监事、高级管理人员以及相关单位的投资者关系工作责任人进行投资者关系管理相关知识的培训。在开展重大的投资者关系活动前，应安排专题培训。
- 第21条 投资者关系部根据本制度制订投资者关系管理的具体工作规范，经公司董事长批准后实施。

第五章 附 则

- 第22条 本制度未尽事宜或与不时颁布及修订的规定存在不一致的，按有关法律、法规、规章制度以及公司章程的规定执行。
- 第23条 本制度由公司董事会负责解释和修订。
- 第24条 本制度自公司董事会批准之日起生效。

深圳高速公路股份有限公司

年报信息披露重大差错责任追究制度

		页码
第一章	总则	A-2.1
第二章	财务报告重大会计差错的认定及处理程序	A-2.2
第三章	其他年报信息披露重大差错的认定及处理程序	A-2.3
第四章	年报信息披露重大差错的责任追究	A-2.5
第五章	附则	A-2.6

第一章 总 则

- 第 1 条 为了进一步提高深圳高速公路股份有限公司（“公司”或“本公司”）规范运作水平，提高年报信息披露的质量和透明度，增强年报信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性，加大对年报信息披露责任人的问责力度，根据《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国会计法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上市公司治理准则》、《关于做好上市公司 2009 年年度报告及相关工作的公告》（证监会公告[2009]34 号）和《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件及公司章程的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。
- 第 2 条 公司有关人员应当严格执行《企业会计准则》及相关规定，严格遵守公司与财务报告相关的内部控制制度，确保财务报告真实、公允地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量。公司有关人员不得干扰、阻碍审计机构及相关注册会计师独立、客观地进行年度财务报告审计工作。
- 第 3 条 公司董事、监事、高级管理人员以及与年报信息披露相关的其他人员在年报信息披露工作中违反国家有关法律、法规、规范性文件以及公司规章制度，未勤勉尽责或者不履行职责，导致年报信息披露发生重大差错，应当按照本制度的规定追究其责任。
- 第 4 条 本制度所指年报信息披露重大差错包括年度财务报告存在重大会计差错、其他年报信息披露存在重大错误或重大遗漏、业绩预告或业绩快报存在重大差异等情形。具体包括以下情形：
- 1、年度财务报告违反《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及相关规定，存在重大会计差错；
 - 2、会计报表附注中财务信息的披露违反了《企业会计准则》及相关解释规定、中国证券监督管理委员会（“中国证监会”）《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 15 号 - 财务报告的一般规定》等信息披露编报规则的相关要求，存在重大错误或重大遗漏；

- 3、其他年报信息披露的内容和格式不符合中国证监会《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第 2 号—年度报告的内容与格式》和上海证券交易所（“上交所”）信息披露指引等规章制度、规范性文件以及本公司《公司章程》、《信息披露事务管理制度》和其他内部控制制度的规定，存在重大错误或重大遗漏。
- 4、业绩预告与年报实际披露业绩存在重大差异；
- 5、业绩快报中的财务数据和指标与相关定期报告的实际数据和指标存在重大差异；
- 6、监管部门认定的其他年度报告信息披露存在重大差错的情形。

第 5 条 年报信息披露发生重大差错的，公司应追究相关责任人的责任。实施责任追究时，应遵循以下原则：

- 1、客观公正、实事求是原则；
- 2、有责必问、有错必究原则；
- 3、权力与责任相对等、过错与责任相对应原则；
- 4、追究责任与改进工作相结合原则。

第二章 财务报告重大会计差错的认定及处理程序

第 6 条 财务报告重大会计差错的认定标准

重大会计差错是指足以影响财务报表使用者对企业财务状况、经营成果和现金流量做出正确判断的会计差错。重要性取决于在相关环境下对遗漏或错误表述的规模和性质的判断。差错所影响的财务报表项目的金额和性质是判断该会计差错是否具有重要性的决定性因素。

财务报告存在重大会计差错的具体认定标准：

- 1、涉及资产、负债的会计差错金额占最近一个会计年度经审计资产总额 5% 以上，且绝对金额超过人民币 500 万元；
- 2、涉及净资产的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净资产总额 5% 以上，且绝对金额超过人民币 500 万元；

- 3、涉及收入的会计差错金额占最近一个会计年度经审计收入总额 5%以上，且绝对金额超过人民币 500 万元；
- 4、涉及利润的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净利润 5%以上，且绝对金额超过人民币 500 万元；
- 5、会计差错金额直接影响盈亏性质；
- 6、经注册会计师审计，对以前年度财务报告进行了更正；
- 7、证券监管部门责令公司对以前年度财务报告存在的差错进行改正；
- 8、经公司董事会审议认定为重大会计差错的事项。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第 7 条 公司对以前年度已经公布的年度财务报告进行更正，需要聘请具有执行证券、期货相关业务资格的会计师事务所对更正后的年度财务报告进行审计。

第 8 条 对前期已公开披露的定期报告中财务信息存在差错进行更正的信息披露，应遵照中国证监会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 19 号 - 财务信息的更正及相关披露》、《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第 2 号 - 年度报告的内容与格式》及《上海证券交易所股票上市规则》的相关规定执行。

第 9 条 当财务报告存在重大会计差错更正事项时，财务部应履行自查和内部报告的程序，公司审计部应收集、汇总相关资料，调查责任原因，进行责任认定，拟定处罚意见和整改措施，并向董事会审核委员会提交书面调查报告，同时抄报监事会。审计部的调查报告应详细说明会计差错的内容、会计差错的性质及产生原因、会计差错更正对公司财务状况和经营成果的影响及更正后的财务指标、会计师事务所重新审计的情况、重大会计差错责任认定的初步意见。审核委员会审议调查报告后向董事会提出议案，董事会对审核委员会的提议做出专门决议。

第三章 其他年报信息披露重大差错的认定及处理程序

第 10 条 其他年报信息披露重大差错的认定标准

- 1、 会计报表附注中财务信息的披露存在重大错误或重大遗漏的认定标准：
 - (1) 会计报表附注的内容不符合中国证监会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 15 号 - 财务报告的一般规定》的要求，出现重大错误或重大遗漏，影响对会计报表的真实理解；且涉及金额占公司净资产值的 5%（资产负债类科目）或净利润的 5%（损益类科目）以上，且绝对金额超过人民币 500 万元；
 - (2) 会计报表附注的格式不符合中国证监会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 15 号 - 财务报告的一般规定》，导致本公司向上交所申报的 XBRL 文件和年报内容存在差异，被上交所书面指出 XBRL 文件不完整或有错误的。

- 2、 其他年报信息披露存在重大错误或重大遗漏的认定标准：
 - (1) 其他年报信息披露的内容和格式不符合中国证监会《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第 2 号 - 年度报告的内容与格式》和上交所信息披露指引，被上交所书面指出为错误或遗漏，导致本公司刊登“年报更正公告”或“年报补充公告”的；
 - (2) 其他年报信息披露的格式不符合中国证监会《公开发行证券的公司信息披露内容与格式准则第 2 号 - 年度报告的内容与格式》和证券交易所信息披露指引，导致本公司向上交所申报的 XBRL 文件和年报内容存在差异，被上交所书面指出 XBRL 文件不完整或有错误的。

第 11 条 业绩预告存在重大差异的认定标准

- 1、 业绩预告预计的业绩变动方向与年报实际披露业绩不一致，包括以下情形：原先预计亏损，实际盈利；原先预计扭亏为盈，实际继续亏损；原先预计净利润同比上升，实际净利润同比下降；原先预计净利润同比下降，实际净利润同比上升。

- 2、 业绩预告预计的业绩变动方向虽与年报实际披露业绩一致，但变动幅度或盈亏金额超出原先预计的范围达 20% 以上。

第 12 条 业绩快报存在重大差异的认定标准

业绩快报中的财务数据和指标与相关定期报告的实际数据和指标的差异幅度达到 20% 以上。

第 13 条 年报信息披露存在重大遗漏或与事实不符情况的，应及时进行补充和更正公告。

第 14 条 对其他年报信息披露存在重大错误或重大遗漏、业绩预告或业绩快报存在重大差异的，由公司审计部负责收集、汇总相关资料，调查责任原因，并形成书面材料，详细说明相关差错的性质及产生原因、责任认定的初步意见、拟定的处罚意见和整改措施等，提交公司董事会审议。

第四章 年报信息披露重大差错的责任追究

第 15 条 年报信息披露发生重大差错的，公司应追究相关责任人的责任。除追究导致年报信息披露发生重大差错的直接相关人员的责任外，董事长、总裁、董事会秘书，对公司年报信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性承担主要责任；董事长、总裁、财务负责人、财务部总经理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 16 条 因出现年报信息披露重大差错被监管部门采取公开谴责、批评等监管措施的，公司应及时安排审计部或独立机构查实原因，并采取相应的更正措施，及对相关责任人进行责任追究。

第 17 条 有下列情形之一的，应当从重或者加重惩处：

- 1、情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因系责任人个人主观故意所致的；
- 2、干扰、阻挠事故原因的调查和事故处理，打击、报复、陷害调查人的；
- 3、明知错误，仍不纠正处理，致使危害结果扩大的；
- 4、多次发生年报信息披露重大差错的；
- 5、董事会认为的其他应当从重或者加重处理的情形。

第 18 条 对责任人作出责任追究处罚前，应当听取责任人的意见，保障其陈述和申辩的权利。

第 19 条 年报信息披露重大差错责任追究的主要形式包括：

- 1、 公司内通报批评；
- 2、 警告，责令改正并作检讨；
- 3、 调离原工作岗位、停职、降职、撤职；
- 4、 经济处罚；
- 5、 解除劳动合同。

第 20 条 年报信息披露重大差错责任追究的结果纳入公司对相关部门和人员的年度绩效考核项目。

第 21 条 公司董事会对年报信息披露重大差错责任认定及处罚的决议以临时公告的形式对外披露。

第 22 条 年报信息披露发生重大差错，公司所委聘的专业顾问机构负有责任的，公司可以通过以下方式追究其责任：

- 1、 以书面方式提出质询，要求其书面解释、道歉或追究其内部人员责任；
- 2、 依照委聘合同提出索赔；
- 3、 解除或向股东大会建议解除委聘合同；
- 4、 董事会认可的其他方式。

第五章 附 则

第 23 条 季度报告、半年报的信息披露重大差错的责任追究参照本制度规定执行。

第 24 条 本制度由董事会负责解释和修订，自董事会批准之日起生效。

深圳高速公路股份有限公司 审核委员会年度财务报告审阅工作规程

(《审核委员会职权范围书》附件)

- 第1条 为进一步提高公司信息披露的质量，完善年度财务报告编制和披露的工作程序与原则，充分发挥审核委员会的监督作用，根据中国证监会和证券交易所有关规定，并结合公司实际情况，制订深圳高速公路股份有限公司（以下简称“公司”）审核委员会年度财务报告审阅工作规程。
- 第2条 审核委员会委员在公司年度财务报告的编制和披露过程中，应切实履行相关的责任和义务，勤勉尽责。
- 第3条 公司经理层应根据公司的实际情况，在会计年度结束后及时提出年度财务报告审计工作的时间安排草案，并提交给审核委员会、独立董事和为公司提供年度财务报告审计的会计师事务所（以下简称“年审注册会计师”）。
- 第4条 审核委员会及独立董事应在年审会计师事务所进场审计前，与年审注册会计师沟通审计工作小组的人员构成、审计计划、风险判断、风险及舞弊的测试和评价方法、本年度审计重点，并协商确定年度财务报告审计工作的具体时间安排。
- 第5条 审核委员会应在年审注册会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成书面意见。
- 第6条 年审注册会计师进场后，审核委员会应加强与其沟通，并有权了解年审注册会计师的审计工作进度及在审计过程中发现的问题。
- 第7条 审核委员会应督促年审注册会计师在约定的时间内提交初步审计意见和审计报告，并以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果，相关负责人应在书面意见上签字确认。

- 第8条 审核委员会及独立董事应在年审注册会计师出具初步审计意见后和召开董事会会议审议年报前，与年审注册会计师见面沟通初步审计意见。审核委员会须在此基础上再次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。
- 第9条 审核委员会应当对年度财务报告进行表决，形成决议后提交董事会审核。
- 第10条 审核委员会应向董事会提交年审注册会计师从事本年度审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘年审注册会计师的决议。
- 第11条 审核委员会形成的上述文件应在年报中予以披露。
- 第12条 公司财务负责人负责协调审核委员会与年审注册会计师的沟通，为审核委员会在公司年度财务报告编制工作过程中履行职责创造必要的条件。
- 第13条 在年度财务报告的编制和披露过程中，参与财务报告编制和审议的全体人员
对未公开披露的资料负有保密义务。
- 第14条 本工作规程自公司董事会批准通过之日起试行。本工作规程未尽事宜，依照
相关法律、法规、公司章程以及审核委员会职权范围书的规定执行。