

掌阅科技股份有限公司信息披露事务管理制度

第一条 为了规范掌阅科技股份有限公司（以下简称“公司”或者“上市公司”）及其他信息披露义务人的信息披露行为，加强信息披露事务管理，保护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等法律、法规、规范性文件及《掌阅科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本制度。

第二条 本制度所称“信息”，系指所有对公司股票及其衍生品交易价格可能产生重大影响的信息以及证券监管部门要求披露的信息；本制度所称的“披露”是指，在规定时间内、规定的媒体上、以规定的方式向社会公众公布公司的相关信息，并送达监管部门和上海证券交易所。

第三条 信息披露义务人应当及时依法履行信息披露义务，披露的信息应当真实、准确、完整，简明清晰、通俗易懂，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。

在内幕信息依法披露前，内幕信息的知情人和非法获取内幕信息的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。任何单位和个人不得非法要求信息披露义务人提供依法需要披露但尚未披露的信息。

第四条 公司董事、监事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证信息披露的真实、准确、完整，信息披露及时、公平。

第五条 除依法需要披露的信息之外，信息披露义务人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。信息披露义务人自愿披露的信息应当真实、准确、完整。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，不得进行选择性地披露。信息披露义务人不得利用自愿披露的信息不当影响公司证券及其衍生品交易价格，不得利用自愿性信息披露从事市场操纵等违法违规行为。

第六条 公司董事长是实施信息披露管理制度的首要责任人，董事会秘书是信息披露管理工作的直接责任人，公司设立由董事会秘书负责管理证券部（以下简称“董事会日常办事机构”），负责信息披露及相关资料、文件的档案管理。

第七条 本制度适用于如下人员和机构：

- （一）公司董事会秘书和董事会日常办事机构；
- （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）公司各部门及各分公司、子公司的负责人；
- （六）公司控股股东和持股占百分之五以上的大股东；
- （七）其他负有信息披露职责的公司人员和部门。

第八条 公司以中国证监会指定上市公司信息披露媒体为刊登公司公告和其他需要披露信息的媒体。

公司可以在非交易时段通过新闻发布会、媒体专访、公司网站、网络自媒体等方式对外发布重大信息，但应当于最近一个信息披露时段内披露相关公告。

第九条 公司拟披露的信息存在不确定性、属于临时性商业秘密或上海证券交易所认可的其他符合暂缓条件的情形，及时披露可能损害公司利益或者误导投资者，按照相关法律法规、部门规章及上海证券交易所发布的办法和通知等规定执行。

第十条 公司拟披露的信息属于国家机密、商业秘密或上海证券交易所认可的其他符合豁免条件的情形，按照相关法律法规、部门规章及上海证券交易所发布的办法和通知等规定执行。

第十一条 公司披露信息的形式包括定期报告和临时报告。

第十二条 公司应当披露的定期报告包括年度报告和中期报告。

第十三条 公司发生法律、法规、部门规章、《上市规则》、《管理办法》及

上海证券交易所发布的办法和通知等规定的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，应当按照相关规定及时披露。

第十四条 公司的重大事项若处于筹划阶段，出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关筹划情况和既有事实，并按相关规则持续披露该重大事项：

- （一）该重大事项难以保密；
- （二）该重大事项已经泄露或市场出现传闻；
- （三）公司股票交易发生异常波动时。

第十五条 信息披露的标准、时间和格式，按《管理办法》和《上市规则》等相关文件之规定执行。

第十六条 公开信息披露的信息文稿由相关部门、董事会日常办事机构撰稿，董事会日常办事机构初审后，交董事会秘书审核。

第十七条 信息披露应严格履行下列审查程序：

（一）拟披露信息文稿由相关部门撰写，由董事会日常办事机构初审；或由董事会日常办事机构直接撰稿；

（二）董事会秘书进行合规性审查；

（三）以董事会名义发布的临时公告应提交董事会或董事会授权的人进行审核；以监事会名义发布的临时公告应提交监事会或监事会授权的人进行审核。

第十八条 各部门、分公司及子公司发生的符合披露标准但未公开披露的信息应在第一时间通报董事会秘书，董事会秘书根据信息的性质决定安排组织临时报告的披露或向董事会报告。

第十九条 公司有关部门对于是否涉及信息披露事项有疑问时，应及时向董事会日常办事机构人员、董事会秘书或通过其向证券交易所咨询。

第二十条 公司不得以新闻发布或答记者问等形式代替信息披露。

第二十一条 信息披露义务人应当配合董事会秘书信息披露相关工作，并为董事会秘书和信息披露事务管理部门履行职责提供工作便利。公司财务部门、投

资部门等须在数据支持、重大投资进展等方面全力配合董事会日常办事机构拟订相关信息披露报告，以确保公司定期报告以及相关的临时报告能够及时披露。

第二十二条 公司各部门以及各分公司、子公司的负责人是信息报告第一责任人，应当督促本部门或公司严格执行本制度，并指定专人作为与董事会日常办事机构的联络人，确保履行信息披露义务。

第二十三条 公司控股股东和持股百分之五以上的大股东出现或知悉应当披露的重大信息时，应当及时、主动通知公司董事会日常办事机构或董事会秘书，并履行相应的信息披露义务。

第二十四条 董事和董事会应当勤勉尽责，认真阅读公司各项经营、财务报告和公共传媒有关公司的重大报道，及时了解并持续关注公司业务经营管理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，及时报告公司经营管理中存在的问题。

第二十五条 监事和监事会应负责对公司董事及高级管理人员履行信息披露相关职责的行为进行监督。监事会需要对外披露信息时，应将相应文件交由董事会日常办事机构办理具体披露事务。

第二十六条 高级管理人员的职责：

（一）高级管理人员应当及时向董事会报告公司经营管理、财务状况、重大合同的签订及执行情况，并对其内容的真实性负责；

（二）高级管理人员有责任和义务答复董事会关于定期报告、临时报告和司其他情况的询问，并承担相应责任；

（三）在知晓可能影响公司股票价格或将对公司经营管理产生重大影响的事件时，应在第一时间告知董事长和董事会秘书；

（四）在公司内部召开涉及重大投资等会议时，相关职能部门应提示与会人员相关保密义务和责任；

（五）督促公司财务管理和会计核算的内部控制机制的建立和执行情况，并保证相关控制规范的有效实施。

第二十七条 董事会秘书的职责：

（一）负责处理公司信息披露事务，督促公司执行信息披露制度，促使公司相关当事人依法履行信息披露义务，并按有关规定办理披露事宜；

（二）准备和提交董事会、股东大会文件和资料；参加股东大会和董事会，制作会议记录并签字；

（三）负责与公司信息披露有关的保密工作；

（四）就公司重大事件的披露提出意见和建议；

（五）帮助公司董事、监事、高级管理人员、公司各部门及各分公司、子公司的负责人了解信息披露相关法律法规、规范性文件和《公司章程》等对其设定的责任；

（六）促使董事会依法行使职权，提醒监事发表意见；

（七）做好信息披露事务相关人员的培训工作；

（八）证券交易所要求履行的其他职责。

第二十八条 证券事务代表在董事会秘书不能履行职责或董事会秘书授权时，代行董事会秘书职权。

第二十九条 董事会日常办事机构的职责：

（一）负责有关信息的搜集、初审和公告，负责定期报告的初审和临时报告的编制、初审；

（二）学习、研究信息披露方面法律、法规、规则，与证券监督管理部门、证券交易所、媒体、投资者、证券服务机构保持良好沟通，以准确理解相关规则，并向公司各部门宣贯、解释；

（三）关注公共传媒关于本公司的报道和股票交易情况，及时与各方沟通，并据情提供信息披露的建议；

（四）设专人负责信息披露资料、文件的档案管理，妥善保管董事、监事及高级管理人员的履职记录。

第三十条 公司各职能部门、各分公司、控股子公司的职责：

（一）严格执行公司信息披露管理制度；

（二）各单位应该积极配合董事会日常办事机构做好信息披露工作，按照董事会日常办事机构的要求提供相关资料；

（三）各职能部门应有效收集、管理各分支机构和控股子公司的重大信息，并在第一时间告知董事会日常办事机构。

第三十一条 涉密人员对公司未公开信息负有保密责任，不得以任何方式向任何单位或个人泄露尚未公开披露的信息。

第三十二条 董事、监事、董事会秘书、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，负有保密义务。

第三十三条 公司董事会应在信息公开披露之前，将信息知情者控制在最小范围内。

第三十四条 各部门、分公司和子公司发生重大事项而未报告董事会日常办事机构或董事会秘书，造成公司信息披露不及时而出现重大错误或疏漏，给公司造成不良影响的，公司将对相关的责任人给予批评、警告，直至解除其职务的处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求。

第三十五条 当市场出现有关公司的传闻时，公司董事会应当针对传闻内容是否属实、结论能否成立、传闻的影响、相关责任人等事项进行认真调查、核实。

第三十六条 凡违反本制度擅自披露信息或信息披露不准确给公司或投资者造成损失的，公司将对相关责任人给予批评、警告、解除其职务等处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求。

第三十七条 由于有关人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，应对该责任人给予批评、警告、解除其职务等处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求。

第三十八条 本制度所称“以上”、“以下”都含本数。

第三十九条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规或

《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规及《公司章程》的规定执行。

第四十条 本制度解释权属公司董事会。

第四十一条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。