



长江精工钢结构（集团）股份有限公司

重大内幕信息及知情人管理制度

第一章 总则

第一条、按照中国证券监督管理委员会公告（2009）34号《关于做好上市公司2009年年度报告及相关工作的公告》、上海证券交易所《关于进一步做好上市公司公平信息披露工作的通知》要求，为了实现长江精工钢结构（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）重大内幕信息披露工作的可控管理，规范和统一对外信息披露工作，特制定本管理制度。

第二条、本管理制度是公司董事会通过实施的《长江精工钢结构（集团）股份有限公司信息披露管理制度及实施细则》的重要补充，旨在避免信息披露的不对称性，保障广大投资者平等获取公司信息的权益。本管理制度自董事会审议通过之日起实施。

第二章 重大内幕信息及保密义务

第一条、本管理制度所称之重大内幕信息是指关系公司利益，可能影响公司股票价格及企业形象，按照相关规定在应当作出公告前或在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。主要包括：

1. 公司任何需公告但尚未公告的重要信息。
2. 公司重大决策中的秘密事项。
3. 公司尚未付诸实施的经营战略、经营方向、经营规划、经营项目及经营决策。
4. 尚在商谈过程中的重大资产收购出让合同、重大工程合同、重大采购合同、重大价格协议以及其他可能对公司整体规划和产品竞争力产生重大影响的重要合同、意见书及可行性报告、主要会议记录。
5. 公司财务预决算报告及各类财务报表、统计报表。



6. 公司所掌握的新技术、尚未进入的市场信息或其他尚未公开的各类信息。
7. 公司职员人事档案，工资性、劳务性收入及资料。
8. 公司重大的诉讼事项。
9. 公司发生的重大投资行为或者购置金额较大的长期资产的行为。
10. 公司的重大突发事件。
11. 公司发生的重大债务。
12. 公司发生的重大经营性或者非经营性亏损。
13. 新颁布的法律、法规、政策、规章等可能对公司经营绩效、财务指标等产生的量化影响。
14. 对公司有重要影响的其他信息。

第二条、公司一切人员均有保守以上重大内幕信息的义务。

第三条、公司董事会秘书、证券投资部是信息披露工作的直接责任人与主管机构。

第四条、公司保密工作，遵循既确保秘密又便利工作的方针。

第三章 重大内幕信息的披露

第一条、按照中国证券监督管理委员会、上海证券交易所及其他有权机构的相关法律、法规规定需公告的重大内幕信息由公司信息披露主管机构（董事会、董事会秘书、董秘办、证券事务代表及证券投资部）统一安排披露，在此之前任何部门、任何形式对需公告的重大内幕信息的发布均属违反本管理制度，公司将追究当事人及相关部门主要负责人责任。

第二条、其他重大信息原则上不对外界披露，如有特殊情况需对指定信息受用人发布的，必须征得公司董事长同意，且需同时向公司董秘办或证券投资部备案。

第三条、公司日常的信息披露工作参照《长江精工钢结构（集团）股份有限公司信息披露管理制度及实施细则》。

第四条、对于无法确认是否为重大内幕信息的公司资料，应该在相关披露前征求公司信息披露主管机构的意见，在得到明确答复后方可进行披露。



第四章 公司各主要部门对重大内幕信息工作的管理规范

第一条、公司证券投资部。证券投资部履行日常的信息收集、信息披露职能，是公司对外联系的常设机构，由公司董事会秘书直接领导。证券投资部需保证在董事会秘书的领导下切实、准确收集公司各类信息；协助董事会秘书做好信息披露工作；回答各类咨询；严格保守所掌握的各类重大信息。

第二条、公司财务、审计部。公司及公司控股子公司任何未经公告的财务资料均属保密，除向公司聘请的审计机构及其他有权机构提供相关资料外，公司财务、审计部人员不得以任何理由将公司公告之外的财务信息泄露出去。任何已经泄露的财务信息必须第一时间向公司信息披露管理机构报告，由其决定该采取何种补救措施；财务、审计人员除了应遵守公认的会计道德准则外，还应保证不以所掌握的公司财务信息为自己和他人谋取利益。

第三条、公司人力资源部。人力资源部需保守公司职员人事档案，工资性、劳务性收入及资料等秘密；不得提前于公告之前泄露公司高管及以上人员的任免决定。

第四条、公司工程部门（含销售、商务、制造、项目部门）。工程部门需确保重大工程、采购合同的保密工作；保证其在招、投标过程中提供的公司信息与公司相关公告不抵触。

第五条、公司企业管理部门（含总裁办、信息管理部、法务部等）。公司企业管理部门负责公司各类统计资料的发布管理，需保证其向外界发布的涉及公司生产、经营、销售、人员、组织架构等方面的统计资料不得与公司有关公告相抵触；对于需连续发布，可以汇总推测出公司年度经营情况的统计资料需征得公司信息披露主管机构和财务部门的同意，方可发布。

第六条、公司总裁办（含行政事务部门）。公司总裁办负责公司的宣传、企划、接待、公关活动，包括：以宣传公司产业、企业文化及树立品牌形象为目的的宣传企划（包含在内部刊物、网络、局域网上的宣传）活动；外面来访人员的接待和安排。总裁办宣传、企划、接待、公关事务需使用统一的公司名称（简称）和公司简介；其宣传活动不得与公司有关公告相抵触；经董事长批准同意后的重大采访活动，总裁办应自始至终陪同，详作记录或摄影、录像，如有重要稿件发



表，须在发表前由公司信息披露主管机构阅稿，经同意后才可播发；总裁办应保持和公司信息披露主管机构畅通的沟通渠道，以获取最新的公司材料。

第七条、其他机构、分公司。所有接触到重大信息的部门和分公司均需针对本部门、本公司实际情况建立对重大信息进行严格管理的制度，并接受公司信息披露主管机构的统一监督管理。

第五章 公司人员接受新闻机构采访的规定

第一条、公司人员接受证券、财经类报刊、杂志、节目的采访活动必须征得公司董事长同意并报公司信息披露主管机构备案。公司董事、监事、高级管理人员接受外界采访、调研的，原则上董事会秘书应全程参加采访或调研，采访或调研结束后，接受采访和调研的人员应将调研过程及会谈内容形成书面记录，与来访人员共同亲笔签字确认，并在两个交易日内书面通知董事会秘书，由其通过上海证券交易所网站“上市公司专区”进行报备。

第二条、公司人员不得在任何公共场合就公司二级市场证券现有价格和未来走势发表评论。

第三条、公司人员接受其他新闻机构采访，其引用的财务数据、企业整体规划应该是已经公告的内容。

第六章 定期报告保密工作的特别规定

第一条、公司按要求披露年度报告、中期报告和季度报告，公司董事（含独立董事）、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。公司董事（含独立董事）、监事、高级管理人员在定期报告编制和披露期间负有保密义务，在定期报告公布前，任何人不得以任何形式向外界泄漏定期报告的内容。

第二条、公司董事会秘书、董秘办、证券事务代表及证券投资部具体负责定期报告所涉信息的收集，负责定期报告草稿的编制。公司董事会秘书、董秘办、证券事务代表及证券投资部员工负有保密义务，在定期报告公布前，不得泄露定



期报告的内容，不得利用知悉的信息为自己或他人牟取不正当利益。

第三条、公司财务部为公司财务报表、财务信息的提供者，应确保所提供财务信息的真实、准确，除用于定期报告的编制外，对于按照公司内部管理要求，需向其他部门提供的定期报告财务相关信息，均应履行严格的信息传达手续，并要求留有书面记录及保密承诺。财务部员工及相关知情人员负有保密义务，在定期报告公布前，不得泄露定期报告的内容，不得利用知悉的信息为自己或他人牟取不正当利益。

第四条、公司及各部门应加强对外部信息报送和使用的管理。对于无法律法规依据的外部单位定期统计报表等报送要求，公司及各部门应拒绝报送。公司依据法律法规的要求应当报送的，需要将报送的外部单位相关人员作为内幕知情人登记在案备查。公司及各责任部门应将报送的相关信息作为内幕信息，并书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

第五条、本章所述 1-4 条所列人员均应签署《承诺书》（详见附件）。

第七章 对高管人员的规定

第一条、公司高级管理人员应该严守其所掌握的公司秘密，不得以此为自己和他人谋取私利。

第二条、公司高级管理人员应该向公司真实提供自身及直系亲属的身份信息。

第三条、公司高级管理人员应该向公司真实提供与自身有利害关系的关联企业、关联方情况，并切实规避与其可能发生的关联交易。

第四条、公司高级管理人员在公众场合应切实注意自己的言论，遵守公司信息披露的相关规定，以维护企业形象。

第八章 违规披露补救措施及责任处理

第一条、对于因工作疏忽而导致的违规披露，相关责任部门及人员应第一时间向公司信息披露主管部门反映，由其根据规定决定采取何种补救措施。不及时



反映者，无论情节轻重均予以严肃处理。

第二条、本管理办法将纳入对相关部门和各子公司的考核体系，违反本管理规定人员将给予处罚（处罚按照公司人力资源系统规定，视情节轻重给予警告、公开批评、建议调岗、建议辞退等），情节严重、给公司造成重大损失的将依法追究法律责任。

长江精工钢结构（集团）股份有限公司

2010年3月8日



附件：

承诺书

本人作为长江精工钢结构（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）____年度报告（半年度报告、季度报告）的参与者，承诺在报告编制和审议期间，严格履行中国证券监督管理委员会、上海证券交易所关于报告工作的相关要求，遵守《公司信息披露管理制度及实施细则》的保密规定，不利用知悉的信息为自己或他人牟取不正当利益。

董事及高管人员签字：

公司监事签字：

公司财务人员签字：

其他知情人员签字：

签署日期： 年 月 日