



## 江苏吴江中国东方丝绸市场股份有限公司

### 银行间债券市场发行债务融资工具之信息披露事务管理制度

(2012年9月27日, 经公司五届二十一次董事会审议通过)

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范江苏吴江中国东方丝绸市场股份有限公司(以下简称“公司”)在银行间债券市场发行债务融资工具的信息披露行为,保护投资者合法权益,根据《银行间债券市场非金融企业债务融资工具管理办法》、《银行间债券市场非金融企业债务融资工具非公开定向发行规则》、《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信息披露规则》等相关的法律、法规、其他规范性文件的有关规定,结合本公司实际情况,制定本制度。

**第二条** 本制度的适用范围:公司各部门、各分公司及纳入合并会计报表的控股子公司。

**第三条** 本制度的主要内容将根据《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信息披露规则》以及相关法律、法规及规范性文件的要求向市场披露。

**第四条** 本制度由公司各部门、各分公司及控股子公司共同执行,公司有关部门和人员应当按照本制度的相关规定,在公司债务融资工具发行及存续期间,履行有关信息的内部报告程序和对外披露的工作。

**第五条** 在公司债务融资工具发行及存续期间,本制度对公司股东、全体董事、监事、高级管理人员和公司各部门、各分公司及控股子公司具有约束力。

#### 第二章 信息披露的原则

##### 第六条 信息披露的基本原则

(一) 真实: 公司披露的信息应与事实相符, 内容不得有虚假;

(二) 准确: 公司所披露的信息应便于信息使用人正确理解, 不得含有任何宣传、广告、恭维或者夸大等性质的词句, 不得有误导性陈述;



(三) 完整：公司应全面履行信息披露义务，确保应披露信息内容完整、文件齐备，格式符合规定要求，不得有任何重大遗漏；

(四) 及时：公司披露的信息应在相关法律、法规及规范性文件规定的时限内完成。

### 第三章 公开发行债务融资工具的信息披露标准

**第七条** 公司在银行间债券市场公开发行债务融资工具的，应通过中国银行间市场交易商协会（以下简称“交易商协会”）认可的网站公布当期发行文件。发行文件至少应包括以下内容：

- (一) 发行公告；
- (二) 募集说明书；
- (三) 信用评级报告和跟踪评级安排；
- (四) 法律意见书；

(五) 公司最近三年经审计的财务报告和最近一期会计报表。首期发行债务融资工具的，应至少于发行日前五个工作日公布发行文件；后续发行的，应至少于发行日前三个工作日公布发行文件。

**第八条** 公司最迟应在债权债务登记日的次一工作日，通过交易商协会认可的网站公告当期债务融资工具的实际发行规模、价格、期限等信息。

**第九条** 在债务融资工具存续期内，公司应按以下要求持续披露信息：

- (一) 每年 4 月 30 日以前，披露上一年度的年度报告和审计报告；
- (二) 每年 8 月 31 日以前，披露本年度上半年的资产负债表、利润表和现金流量表；

(三) 每年 4 月 30 日和 10 月 31 日以前，披露本年度第一季度和第三季度的资产负债表、利润表和现金流量表。第一季度信息披露时间不得早于上一年度



信息披露时间，上述信息的披露时间应不晚于公司在证券交易所、指定媒体或其他场合公开披露的时间。

**第十条** 在债务融资工具存续期内，公司发生可能影响其偿债能力的重大事项时，应及时向市场披露。前款所称重大事项包括但不限于：

- (一) 公司名称、经营方针和经营范围发生重大变化；
- (二) 公司生产经营的外部条件发生重大变化；
- (三) 公司涉及可能对其资产、负债、权益和经营成果产生重要影响的重大合同；
- (四) 公司发生可能影响其偿债能力的资产抵押、质押、出售、转让、划转或报废；
- (五) 公司发生未能清偿到期重大债务的违约情况；
- (六) 公司发生大额赔偿责任或因赔偿责任影响正常生产经营且难以消除的；
- (七) 公司发生超过净资产10%以上的重大亏损或重大损失；
- (八) 公司一次免除他人债务超过一定金额，可能影响其偿债能力的；
- (九) 公司三分之一以上董事、三分之二以上监事、董事长或者总经理发生变动，董事长或者总经理无法履行职责；
- (十) 公司做出减资、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；
- (十一) 公司涉及需要说明的市场传闻；
- (十二) 公司涉及重大诉讼、仲裁事项；
- (十三) 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纪被有权机关调查或者采取强制措施；



(十四) 公司发生可能影响其偿债能力的资产被查封、扣押或冻结的情况；公司主要或者全部业务陷入停顿，可能影响其偿债能力的；

(十五) 公司对外提供重大担保；

(十六) 根据法律、法规及规范文件的规定可能影响公司偿债能力的其他重大事项。

**第十一条** 公司应当在下列事项发生之日起两个工作日内，履行重大事项信息披露义务，且披露时间不晚于公司在证券交易所、指定媒体或其他场合公开披露的时间，并说明事项的起因、目前的状态和可能产生的影响：

(一) 董事会、监事会或者其他有权决策机构就该重大事项形成决议时；

(二) 有关各方就该重大事项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项发生并有义务进行报告时；

(四) 收到相关主管部门决定或通知时。

**第十二条** 在第十一条规定的事项发生之前出现下列情形之一的，公司应当在该情形出现之日起两个工作日内披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：

(一) 该重大事项难以保密；

(二) 该重大事项已经泄露或者市场出现传闻。

**第十三条** 公司披露重大事项后，已披露的重大事项出现可能对公司偿债能力产生较大影响的进展或者变化的，应当在上述进展或者变化出现之日起两个工作日内披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

**第十四条** 公司披露信息后，因更正已披露信息差错及变更会计政策和会计估计、募集资金用途或债务融资工具发行计划的，应及时披露相关变更公告，公告应至少包括以下内容：



- (一) 变更原因、变更前后相关信息及其变化；
- (二) 变更事项符合国家法律法规和政策规定并经公司有权决策机构同意的说明；
- (三) 变更事项对公司偿债能力和偿付安排的影响；
- (四) 相关中介机构对变更事项出具的专业意见；
- (五) 与变更事项有关且对投资者判断债务融资工具投资价值和投资风险有重要影响的其它信息。

**第十五条** 公司更正已披露财务信息差错，除披露变更公告外，还应符合以下要求：

- (一) 更正未经审计财务信息的，应同时披露变更后的财务信息；
- (二) 更正经审计财务报告的，应同时披露原审计责任主体就更正事项出具的相关说明及更正后的财务报告，并应聘请会计师事务所对更正后的财务报告进行审计，且于公告发布之日起三十个工作日内披露相关审计报告；
- (三) 变更前期财务信息对后续期间财务信息造成影响的，应至少披露受影响的最近一年变更后的年度财务报告（若有）和最近一期变更后的季度会计报表（若有）。

**第十六条** 公司变更债务融资工具募集资金用途，应至少于变更前五个工作日披露变更公告。

**第十七条** 公司变更债务融资工具发行计划，应至少于原发行计划到期日前五个工作日披露变更公告。

**第十八条** 公司变更已披露信息的，变更前已公开披露的文件应在原披露网站予以保留，相关机构和个人不得对其进行更改或替换。

**第十九条** 公司应当在债务融资工具本息兑付日前五个工作日，通过交易商协会认可的网站公布本金兑付、付息事项。



## 第四章 非公开定向发行债务融资工具的信息披露标准

**第二十条** 公司在银行间债券市场以非公开定向发行方式发行债务融资工具（以下简称“定向工具”）的，应向定向投资人披露信息。信息披露应遵循诚实信用原则，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

**第二十一条** 公司向定向投资人发行定向工具，信息披露的具体标准和信息披露方式，应在《定向发行协议》中明确约定。

**第二十二条** 公司应在定向工具完成债权债务登记的次一工作日，以合理方式告知定向投资人当期定向工具实际发行规模、期限、利率等情况。

**第二十三条** 公司在定向工具完成债权债务登记后，可通过交易商协会认可的网站公告当期定向工具实际发行规模、期限、初始投资人数量、流通转让范围等基本信息。

**第二十四条** 公司应在定向工具本息兑付日前5个工作日，以合理方式告知定向投资人本金兑付及付息事项。

## 第五章 公司信息披露的管理

**第二十五条** 信息披露管理部门及其负责人的职责：

公司的信息披露工作由董事会统一领导和管理，董事会秘书作为信息披露牵头管理部门负责协调本办法规定的信息披露的各项具体工作。董事会秘书负责信息披露的具体协调和组织事宜。董事会确保信息披露的内容真实、准确、完整、及时，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

**第二十六条** 董事及高级管理人员应当勤勉尽责，对公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性负责。高级管理人员应关注和审核信息披露文件，并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、答复董事会对公司财务报告和重大事项的询问、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。



## 第六章 内部控制及监督机制

**第二十七条** 财务管理和会计核算的内部控制及监督机制 公司应当建立有效的财务管理和会计核算内部控制制度，确保财务信息的真实、准确，防止财务信息的泄露。审计部门应当履行监督职责，应对公司财务管理和会计核算内部控制制度的建立和执行情况进行定期或不定期的监督。

## 第七章 保密措施

**第二十八条** 涉及公司的经营、财务或者可能影响公司偿债能力的重大事项的尚未公开的信息，皆属保密信息。

**第二十九条** 内幕信息的知情人员包括：

（一）公司的董事、监事、高级管理人员，各部门、各分公司和控股子公司负责人，其他由于所任公司职务可以获取公司有关内幕信息的人员；

（二）持有公司5%以上股份的股东及其董事、监事、高级管理人员，公司的实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；

（三）公司控股的公司及其董事、监事、高级管理人员；

（四）由于所任公司职务可以获取公司有关内幕信息的人员；

（五）公司聘请的承销机构、会计师事务所、律师事务所等中介机构及其有关人员；

（六）公司依法报送年度统计报表等信息的外部单位及其相关人员；

（七）法律、法规、规章以及规范性文件规定的其他内幕信息知情人。

**第三十条** 公司董事会应采取必要措施，在信息公开披露之前，将信息知情者控制在最小范围内。

公司应加强对外部信息报送和使用的管理。对于无法法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，公司应拒绝报送。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保密知情人登记在案备查，并将报送的



相关信息作为保密信息，提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

公司应对公司内刊、网站、宣传性资料等进行严格管理，防止在上述资料中泄漏未公开信息，相关发布部门应将内部刊物、内部通讯及对外宣传文件报送董事会登记备案。

内幕信息知情人员对保密信息负有保密义务，不得在该等信息公开披露之前向第三人披露。

**第三十一条** 公司拟披露的信息属于国家机密、商业秘密或者其他需豁免的情况，可按国家有关保密法律、法规和公司保密制度豁免披露。公司公开发行债务融资工具的，有关信息豁免披露的情况须及时向市场公告；公司非公开定向发行债务融资工具的，有关信息豁免披露的情况须及时告知定向投资人。

## 第八章 对外发布信息的申请、审核、发布流程

**第三十二条** 公司对外发布信息的申请、审核、发布流程为：

### （一）定期信息

在会计年度结束后，公司高级管理人员应当负责及时编制并审核年度财务报告，并提请董事会审议；董事会秘书负责提出信息披露的申请，经董事会审议后，董事会秘书将经董事会批准的财务报告按照相关协议约定以及有关法律、法规、其他规范性文件的规定对外披露。

在半年度、季度报告期结束后，公司高级管理人员应当负责及时编制并审核半年度、季度财务报告；董事会秘书负责提出信息披露的申请，经公司高级管理人员审议后，董事会秘书将财务报告按照相关协议约定以及有关法律、法规、其他规范性文件的规定对外披露。

### （二）不定期重大事项

董事会秘书负责提出公司不定期重大事项信息披露的申请，经公司高级管理人员、董事会审核后，由董事会秘书将上述信息按照相关协议约定以及有关法律、法规、其他规范性文件的规定对外披露。





**第三十三条** 董事、监事、高级管理人员知悉重大事项发生时，应当按照本制度规定立即履行报告义务；董事长在接到报告后，应当立即向董事会报告，并敦促负责信息披露事务的主要责任人组织重大事项的披露工作。

**第三十四条** 高级管理人员应当及时向董事会报告有关企业经营或者财务方面出现的重大事项、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

## 第九章 涉及各部门、各分公司和控股子公司的信息披露事务管理和报告制度

**第三十五条** 公司各部门、各分子公司负责人、公司派驻各控股子公司的董事、监事和高级管理人员应当及时向公司董事、监事、高级管理人员报告与本部门、本企业相关的重大事项，并应以书面、电话、电子邮件、口头等形式进行报告。必要时，报告人应提供书面形式的报告及相关材料，包括但不限于与该等信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。报告人应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

## 第十章 与投资者、中介机构和媒体的沟通

**第三十六条** 公司应规范与投资者、中介机构和媒体的沟通活动，确保所有投资者公平获取信息，防止出现违反公平信息披露的行为。

**第三十七条** 董事会秘书为与投资者、中介机构和媒体沟通的负责人，负责规划和统筹安排投资者沟通工作。

**第三十八条** 公司在与机构投资者、中介机构、媒体等特定对象的沟通过程中，应合理、妥善地安排以避免参观者有机会获取未公开信息。

**第三十九条** 公司董事会秘书办公室是负责公司信息披露的常设机构，专门接待投资者、中介机构及各类媒体，联系电话为：（0512）63527635、63573480，传真：（0512）63552272。

## 第十一章 董事、监事、高级管理人员履行职责的记录和保管

**第四十条** 董事会秘书办公室负责对董事、监事、高级管理人员履行本制度



规定的职责的记录和保管，对董事、监事、高级管理人员、公司各部门、各分公司和控股子公司履行信息披露职责上报的信息予以整理及妥善保管。

## 第十二章 信息披露相关文件、资料的档案管理

**第四十一条** 董事会秘书办公室负责信息披露相关文件资料的档案管理，董事会秘书办公室的负责人负责并指派专人负责档案管理事务。

**第四十二条** 应予归档保管的文件资料包括但不限于：

（一）公司公开发行债务融资工具时对外公开披露的信息公告文稿（发行公告、募集说明书、信用评级报告、法律意见书、定期财务报告等）及其备查文件；

（二）公司非公开定向发行债务融资工具时对定向投资人以及其他方披露的信息文稿（定向发行协议、信用评级报告（如有）、法律意见书、定期财务报告等）及其备查文件；

（三）相关股东大会、董事会、监事会会议记录及决议；

（四）收到的监管部门、函件及公司的回复、报告。

## 第十三章 责任追究机制

**第四十三条** 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、警告等处分。公司聘请的顾问、中介机构人员、关联人若擅自披露或泄露公司信息，给公司造成损失或带来较大市场影响的，公司保留追究其责任的权利。

**第四十四条** 公司各部门、各分公司及控股子公司发生需要进行信息披露事项而未及时报告或报告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，公司应给予该责任人相应的批评、警告等处分。

**第四十五条** 公司出现信息披露违规行为被交易商协会给予警告、严重警告或公开谴责处分的，公司董事会应及时对本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批评、警告等处分。

**第四十六条** 公司负有直接责任的董事、高级管理人员和其他直接责任人员在信息披露过程中涉嫌违反相关法律规定的，移交行政主管部门或司法机关处理。

#### 第十四章 附则

**第四十七条** 本制度未规定的信息披露有关事宜，按照适用的有关法律法规及其他规范性文件执行，与后者有冲突的，按照后者的规定执行。

**第四十八条** 本制度解释权归董事会。

**第四十九条** 本制度由董事会负责制定并修改，经董事会审议通过后生效。

江苏吴江中国东方丝绸市场股份有限公司

二〇一二年九月二十七日