

# 广州广日股份有限公司

## 定期报告编制管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范广州广日股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告的编制和信息披露行为，认真履行公司信息披露义务，维护投资者和公司的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《公司信息披露管理办法》和《公司章程》等有关法律法规的规定，制定本办法。

**第二条** 公司定期报告包括年度报告（含年度报告摘要及业绩公告）、中期报告（含中期报告摘要及业绩公告）、季度报告。年度报告中的财务会计报告应当经由具有证券、期货相关业务资格的会计师事务所审计。

**第三条** 公司第一季度报告的披露时间不得早于公司上一一年度的年度报告披露时间。

**第四条** 在会计年度、半年度、季度报告期结束后，公司应当及时根据中国证监会和上海证券交易所关于编制定期报告的相关最新规定编制和披露定期报告。

### 第二章 董事、监事、高管和其他相关人员的职责

**第五条** 公司董事、监事、高级管理人员和其他相关人员应当遵守本办法的要求，履行必要的传递、审核和披露流程，提供定期报告编制所需材料，并关注个人签字责任和对定期报告内容真实、准确和完整所负有的法律责任。

**第六条** 公司董事、监事和高级管理人员及其他相关涉密人员在定

期报告编制期间，负有保密义务。在定期报告公布前，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露定期报告的内容，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈等方式。

**第七条** 在定期报告披露前30日内和业绩预告或业绩快报披露前10日内，公司董事、监事、高级管理人员以及其他内幕信息知情人不得买卖公司股票。

**第八条** 公司董事、监事和高级管理人员不得虚报、谎报、瞒报财务状况和经营成果，不得编制和披露虚假财务会计报表。公司董事、监事、高级管理人员应当保证公司所披露的信息真实、准确、完整。公司董事、高级管理人员应当对公司定期报告签署书面确认意见。公司监事会应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见。

### **第三章 独立董事工作职责**

**第九条** 上市公司应当制订年度报告工作计划，并提交独立董事审阅。独立董事应当依据工作计划，通过会谈、实地考察、与会计师事务所沟通等各种形式积极履行独立董事职责。独立董事履行年度报告职责，应当有书面记录，重要文件应当由当事人签字。

**第十条** 在年度报告工作期间，独立董事应当与上市公司管理层全面沟通和了解上市公司的生产经营和规范运作情况，并尽量安排实地考察。

**第十一条** 在年度报告审计工作期间，独立董事应当履行如下职责：

（一）在年度审计的会计师事务所进场之前，独立董事应当会同审计委员会，沟通了解年度审计工作安排及其他相关资料。其中，应当特别关注公司的业绩预告及业绩预告更正情况。

(二) 在会计师事务所出具初步审计意见后, 召开董事会审议前, 独立董事应当与会计师事务所见面, 沟通审计过程中发现的问题。

**第十二条** 上市公司出现重大风险事项的, 本所可视情况对部分上市公司独立董事发出年报工作风险警示函。独立董事应当予以高度关注并发表独立意见。

独立董事发现上市公司或者上市公司董事、监事、高级管理人员存在涉嫌违法违规行为时, 应当要求相关方立即纠正或者停止, 并及时向董事会、本所以及其他相关监管机构报告。

**第十三条** 独立董事应当关注年度报告董事会审议事项的决策程序, 包括相关事项的提议程序、决策权限、表决程序、回避事宜、议案材料的完备性和提交时间, 并对需要提交董事会审议的事项做出审慎周全的判断和决策。

独立董事发现与召开董事会相关规定不符或判断依据不足的情形的, 可以要求补充、整改或者延期召开董事会。2名或2名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确, 以书面形式联名向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项的, 董事会应当予以采纳。

**第十四条** 独立董事对年度报告具体事项存在异议的, 且经全体独立董事的二分之一以上同意, 可以独立聘请外部审计机构和咨询机构, 由此发生的相关费用由公司承担。

**第十五条** 独立董事应当对年度报告签署书面确认意见。独立董事对年度报告内容的真实性、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。

**第十六条** 独立董事应当按照《上市公司定期报告工作备忘录第五号 独立董事年度报告期间工作指引》附件规定的格式和要求编制和披露《独立董事年度述职报告》, 并在上市公司年度股东大会上向股东报告。

**第十七条** 《独立董事年度述职报告》应当说明独立董事当年具体履职情况，并重点关注上市公司的内部控制、规范运作以及中小投资者权益保护等公司治理事项。

#### **第四章 董事会审计委员会工作职责**

**第十八条** 在定期报告编制期间，董事会审计委员会成员负有保密义务，定期报告披露前，严防泄露内幕信息、内幕交易等违规行为发生。

**第十九条** 董事会审计委员会应当与会计师事务所协商确定年度财务报告审计工作的时间安排；督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告。

董事会审计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；在年审注册会计师进场后，审计委员会加强与年审注册会计师的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。

**第二十条** 董事会审计委员会应对年度财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审核；同时，应当向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

审计委员会在续聘下一年度年审会计师事务所时，应对年审会计师事务所完成本年度审计工作的情况及其执业质量做出全面客观的评价，达成肯定性意见后，提交董事会通过并提交股东大会表决；形成否定性意见的，应改聘会计师事务所。

如果发生改聘会计师事务所的事宜，审计委员会应分别约见前任和拟改聘的会计师事务所，对双方的执业质量做出合理的评价，并在对公司改聘理由的充分性做出判断的基础上，发表意见。公司股东大

会审议改聘会计师事务所事宜，应通知被解聘的会计师事务所参会，被解聘的会计师事务所可以在股东大会上陈述自己的意见。公司应当充分披露股东大会决议及被解聘的会计师事务所的陈述意见。

**第二十一条** 董事会审计委员会应当对公司半年度及季度财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审核。

**第二十二条** 公司内审工作组应在董事会审计委员会的指导下，制定年度内部控制检查监督计划，将收购和出售资产、关联交易、从事衍生品交易、提供财务资助、为他人提供担保、募集资金使用、委托理财等重大事项作为内部控制检查监督计划的必备事项。

**第二十三条** 董事会审计委员会应根据内部控制检查监督工作报告及相关信息，评价公司内部控制的建立和实施情况。

## **第五章 定期报告编制和披露流程**

**第二十四条** 公司董事会秘书负责公司定期报告的组织编制和披露。证券部负责具体编制及披露的准备工作。

**第二十五条** 定期报告的内容、格式及编制规则根据中国证监会及其派出机构和上海证券交易所的最新规定执行。

**第二十六条** 董事会秘书负责预约定期报告披露时间。在上海证券交易所定期报告预约期结束前，董事会秘书应在征求公司董事长、总经理、财务总监的意见后，通过上海证券交易所网站预约定期报告披露时间，并在预约之后及时通知公司董事、监事、高级管理人员。

**第二十七条** 在报告期结束前3个工作日内，公司财务总监、董事会秘书、独立董事、审计委员会和会计师事务所(如需审计)应根据公司预约的定期报告披露时间共同制定出财务报告编制、审计(如有)、定期报告编制、披露等各项工作具体时间表。

**第二十八条** 董事会秘书应按照中国证监会及其派出机构和上海

证券交易所关于编制定期报告的最新规定，拟定定期报告框架。

**第二十九条** 定期报告的编制和部署。根据中国证监会及其派出机构和上海证券交易所对定期报告编制和披露的有关要求，在每年1月、4月、7月、10月上旬，由公司董事会秘书和财务总监组织证券部、财务部门及控股子公司相关部门编制定期报告工作计划，部署定期报告编制工作，明确各相关部门的职责、责任人及联络人，下发定期报告需报送资料清单及相关工作底稿模板、定期报告编制框架，以及定期报告编制和披露的时间表。

**第三十条** 年度报告审计各项工作程序：

1、董事会秘书向独立董事汇报公司本年度的生产经营情况和重大事项的进展情况，并安排独立董事进行实地考察；

2、公司财务部根据财务状况和经营成果，编制本年度未经审计的财务报告；

3、公司财务部将编制的本年度未审财务报告提交审计委员会审阅；

4、为确保审计工作进程，审计委员会负责督促会计师事务所工作进度，独立董事与注册会计师见面沟通审计过程中的问题，审计委员会与注册会计师完成审计问题的沟通，注册会计师出具初步审计意见；

5、审计委员会再一次审阅公司经审计的财务会计报表，形成书面意见提交董事会审核。

**第三十一条** 定期报告初稿编制工作程序：

1、财务总监负责安排财务部门专门人员配合证券部填制定期报告系统等有关财务信息披露方面的各项工作，按照定期报告编报总体部署，按时将审定后的财务会计报表等与之相关的财务数据提交给证券部，并保证所提供财务信息的真实、准确、完整。

2、各相关部门联络人应按时向证券部提交所应负责提交的信息，各部门负责人应保证所提供信息的真实、准确、完整。

3、证券部负责对收集的信息进行汇总、整理，完成定期报告初稿。

**第三十二条** 定期报告审核。定期报告初稿报公司高级管理人员审核，并提出修改意见。对修改内容，有关部门负责人必须重新复核，并向董事会秘书提交复核结果。经公司总经理同意后形成定期报告审核稿。

**第三十三条** 定期报告审批。董事会召开前5日（季度报告）或10日（半年度报告和年度报告），董事会秘书负责将定期报告审核稿送达公司各位董事审阅，形成定期报告上会稿。

**第三十条** 公司在定期报告披露前的合理期限内发出召开董事会、监事会会议的通知。

**第三十四条** 董事长召集和主持董事会，审议定期报告。董事会投票审议通过定期报告后，董事、高级管理人员对定期报告签署书面确认意见并形成决议文件。

**第三十五条** 公司召开监事会，审核定期报告，提出书面审核意见。

**第三十六条** 董事、监事、高级管理人员不得以任何理由拒绝对定期报告签署书面意见（非确认意见的应当说明理由），影响定期报告的按时披露。

**第三十七条** 董事会秘书、财务总监组织有关人员对定期报告披露稿及相应决议文件（含报纸稿、网站披露文件等）进行复核、校对。

**第三十八条** 董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。董事长、主管会计工作负责人、会计机构负责人应在正式的财务报告中签字后提交证券部，证券部在经董事会秘书审核并签署文件后，向上海证券

交易所提交定期报告披露申请和相关文件，并在审核通过后报送中国证监会及其派出机构，同时向指定媒体披露。

**第三十九条** 公司应于预约的日期在中国证监会指定披露信息的报刊或网站上披露定期报告信息。

**第四十条** 公司可根据需要在内部报刊（网站）、其他报刊（网站）登载或报道定期报告的有关数据和内容，但登载或报道的时间不得早于公司指定的信息披露媒体和上海证券交易所指定网站的披露时间，且在不同报刊或网站上披露同一信息的数据和内容应保持一致。

**第四十一条** 若定期报告披露前出现业绩提前泄露，或者因业绩传闻导致公司股票交易异常波动的，公司应当及时披露本报告期的相关财务数据，包括营业收入、营业利润、利润总额、净利润、总资产、净资产、每股收益、每股净资产、净资产收益率等主要财务数据和指标。

**第四十二条** 公司年度、半年度、季度预计出现下列情形之一的，财务总监最迟需在年度结束后20日之内，半年度结束后15日之内，季度结束后10日之内书面告知董事会秘书，以便及时进行业绩预告。书面告知内容应包括本期预计净利润数、上年同期净利润数及变化比例。董事会秘书还应根据《上海证券交易所股票上市规则》披露其他相关内容。

- 1、净利润为负值；
- 2、净利润与上年同期相比上升或下降50%以上；
- 3、实现扭亏为盈。

**第四十三条** 加强对公司外部信息使用人的管理：

1、对于无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；

2、公司依据法律及行政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；

3、公司应将报送的相关信息作为内幕信息，并提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

**第四十四条** 如因公司各部门或各单位提供材料不及时或者不准确，导致定期报告延期披露或者多次修正，影响公司声誉或股票价格的，公司将追究相关人员的责任。

## 第六章 附 则

**第四十五条** 本办法未尽事宜或与相关规定相悖的，按《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关规定执行。

**第四十六条** 本办法由公司董事会制定，自公司董事会会议审议通过后生效，同时，2007年12月13日董事会审议通过的原《广州钢铁股份有限公司定期报告管理办法》、2009年4月28日董事会审议通过的原《广州钢铁股份有限公司董事会审计委员会年报工作规程》废止。

**第四十七条** 本办法由董事会负责修订和解释。

广州广日股份有限公司

二〇一三年四月十六日