

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。



中国铝业股份有限公司
ALUMINUM CORPORATION OF CHINA LIMITED*
(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2600)

海外監管公告

此海外監管公告是根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條作出。

茲載列中國鋁業股份有限公司在上海證券交易所網站刊登的以下資料全文，僅供參閱。

承董事會命
中國鋁業股份有限公司
劉建平
董事長

中國·北京
2022年6月21日

於本公告刊發日期，董事會成員包括執行董事劉建平先生、朱潤洲先生、歐小武先生及蔣濤先生，非執行董事張吉龍先生及陳鵬君先生，獨立非執行董事邱冠周先生、余勁松先生及陳遠秀女士。

* 僅供識別

中国铝业股份有限公司

投资者关系管理办法

第一章 总则

第一条 为规范中国铝业股份有限公司（以下简称“公司”）投资者管理工作，加强公司与投资者之间的沟通，提高公司治理水平，促进公司与投资者之间长期、稳定的良性关系，树立公司良好市场形象，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等相关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件，以及公司上市地上市规则的相关规定，结合公司实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法所称“投资者”，指公司股票投资者、债券投资者、投资机构基金经理、相关证券研究机构分析人员以及其他对公司股票、债券或其衍生品有投资意向的单位和人员。

第三条 本办法所称“投资者关系”，指公司通过充分的信息披露与交流，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进投资者与公司之间的互相了解，提升公司治理水平，实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的行为。

第四条 公司应采取必要措施，建立和完善与投资者双向沟通的渠道，保持公司与资本市场之间信息畅通，稳定现有股东、积极寻找目标股东，促使公司股东结构多元化。

第五条 投资者关系工作应遵循的基本原则：

- （一）合规性原则。公司应遵守国家法律、法规及证券监管部门、公司上市地证券交易所对上市公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时，不得有虚假记载、误

导性陈述或重大遗漏。公司在信息披露过程中，应遵守公司《信息披露管理办法》。

- (二) 充分性原则。除强制的信息披露以外，公司可视情况主动披露投资者关心的其他相关信息。在自愿披露具有一定预测性质或股价敏感的信息时，应以明确的警示性文字具体列明相关的风险因素，并符合适用法律法规，公司上市地上市规则以及证券交易所规则的要求。在自愿披露过程中，当情况发生重大变化导致已披露信息不准确、不完整的，公司需及时更新，保障投资者合法权益。
- (三) 平等性原则。公司应公平对待公司的所有股东及潜在投资者，为中小投资者参与活动创造机会、提供便利。
- (四) 保密性原则。公司与投资者进行信息沟通不得影响公司生产经营，不得泄露商业机密和非公开披露信息。
- (五) 主动性原则。公司应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。
- (六) 诚实守信原则。公司的投资者关系工作应客观、真实和准确，避免过度宣传和误导。
- (七) 高效低耗原则。选择投资者关系工作方式时，公司应充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。

第二章 投资者关系工作的组织

第六条 公司董事长为投资者关系管理工作第一责任人，公司管理层应参加重大投资者关系活动，主动保持与投资者及市场分析人士的接触和沟通，加强与资本市场的联系。

第七条 公司董事会秘书具体负责公司投资者关系管理工作。包括：组织拟定实施公司投资者关系计划，协调和组织公司信息披露事

项，全面统筹安排并参加公司重大投资者关系活动，以及全体员工特别是高级管理人员与相关部门负责人的投资者关系工作培训等。

第八条 董事会办公室是公司投资者关系工作职能部门，负责处理日常投资者关系工作，可以列席公司有关战略研讨、经营管理、资金营运以及预算编制等内容的重要会议。

第九条 公司其他部门(包括本部各部门、所属经营机构、控股子公司、分公司，下同)有责任为公司投资者关系管理工作提供支持和配合，参与投资者关系管理工作。公司各部门负责人是本部门投资者关系管理支持工作的责任人。

第十条 公司在认为有必要和有条件的情况下，可聘请专业的财经公关公司，咨询、策划和协助投资者关系工作，包括但不限于媒体关系、发展战略、投资者关系管理培训、危机处理、分析师会议和业绩说明会安排等事务。

第三章 投资者关系工作的内容

第十一条 投资者关系包括信息披露、投资者交流、公共关系、危机处理以及有利于改善投资者关系的其他工作。

第十二条 信息披露包括法定信息披露和非法定信息披露。法定信息披露指公司根据有关证券监管机构以及公司上市地证券交易所的要求向有关证券监管机构、交易所、投资者和相关媒体等发布的包含重大信息或股价敏感信息的年度报告、半年度报告、季度报告、临时公告等。非法定信息披露作为法定信息披露的有效补充，公司将根据投资者以及公司业务发展的需要，以必要的方式不定期进行披露。在按照有关规定向投资者进行充分、及时的信息披露的同时，董事会办公室应当认真收集投资者对公司的评价与期望。

第十三条 投资者交流是指直接与投资者交流或通过证券分析师、财经媒体间接与投资者交流。

第十四条 公共关系是指与监管部门、登记部门以及媒体等建立良好的关系。主要包括：

- (一) 建立并维护与监管部门、行业协会、证券交易所、证券登记结算公司等良好的公共关系，及时获取政策信息，并向监管部门汇报公司经营情况。
- (二) 与财经媒体和公关顾问的合作关系，通过媒体报道和公关渠道，客观公正地反映公司经营情况。
- (三) 增进公司高级管理人员与资本市场的联系，安排对高级管理人员和其他重要人员的采访报道，如参加有关会议、网上交流或在媒体上发表观点、披露信息等。

第十五条 投资者关系危机是指公司面临可能对公司股价产生影响的突发性事件，如重大诉讼、重大重组（或出售）、被有关机关调查处罚、业绩大幅波动、股票交易异动、自然灾害、媒体重大负面报道等。出现投资者关系危机时，董事会办公室应启动危机处理程序，制定危机处理方案。

第四章 投资者关系工作的实施规范

第十六条 公司应通过公司官网、新媒体平台、电话、传真、电子邮箱、投资者教育基地等渠道，利用中国投资者网和证券交易所、证券登记结算机构等的网络基础设施平台，与投资者沟通，方式包括但不限于：公告，包括定期报告和临时公告；股东大会；推介会和新闻发布会；业绩发布会和路演；业绩说明会；投资者接待日活动；投资者说明会；接听、接收或答复投资者的电话、传真、信函和电子邮件；财经媒体采访报道；接待投资者来访，安排投资者、证券分析员到公司现场参观调研；参加境内外各类分析员会议、资本市场研讨会以及其他符合公司上市地上市监管规定的沟通方式。

第十七条 董事会办公室负责制定和执行公司信息披露制度，并在董事会秘书的协调组织下严格执行。在投资者关系管理过程中，涉及信息披露事宜，公司应同时符合适用的法律法规、公司上市地上市规则以及相关的证券交易所规则的要求及公司《信息披露管理办法》。

第十八条 董事会办公室根据法律、法规和证券监管部门、证券交易所规定编写并发布公司定期报告（主要包括但不限于：年度报告、半年度报告、季度报告和美国 20-F 表）和临时公告，并于第一时间在公司信息披露指定报纸和指定网站公布。

公司应努力为中小股东参加股东大会创造条件，充分考虑召开的时间和地点以便于股东参加。

第十九条 在符合适用法律法规以及公司上市地监管机构的规定的前提下，公司应向投资者提供公司相关信息，并回答投资者的提问，听取投资者对公司的意见和建议，获取市场对公司的反馈意见。

第二十条 公司有关人员在与投资者进行交流时应按照公司《信息披露管理办法》，要把握信息披露的尺度与信息披露的原则，避免造成信息披露的不对称，引起公司股票价格的异常波动和增加公司的融资成本，避免公司上市地监管机构的质询。

第二十一条 公司任何管理层人员、高级职员或雇员，未经公司授权或许可不得以公司名义接待投资者或向投资者发布消息，且不得向投资者提供公司未正式披露的信息，也不得向投资者或媒体就公司重大或股价敏感信息进行任何评价。

第二十二条 公司董事会办公室负责日常的对外信息披露，董事会秘书可根据工作需要确定专人负责向投资者依照合规口径提供相关信息。

第二十三条 为保证公司对外信息披露的一致性和统一性，公司各有关部门根据职责和分工，负责提供相关的数据、事项和预测等信

息，并经公司主管部门审核确认后，由公司董事会办公室向投资者提供。必要时，在对外提供或发布前可征求公司聘请的有关中介机构的意见。

第二十四条 公司通过公司网站（www.chalco.com.cn）加强与投资者的沟通联系，在公司网站开设投资者关系专栏，及时更新公司网站的内容，可将新闻发布、公司概况、经营产品或服务情况、法定信息披露资料、投资者关系联系方法等投资者关心的相关信息放置于公司网站。

第二十五条 公司应设立专门的投资者咨询电话、传真和电子邮箱，确保在工作时间线路畅通，由专人友好接听接收，通过有效形式向投资者反馈。号码、地址如有变更应及时公布。

第二十六条 公司应根据需要，定期或针对某些重大事项组织发布会、推介会、说明会和路演活动，但不得在前述活动沟通中发布尚未披露的公司重大或股价敏感信息。对于所提供的相关信息，公司应平等地提供给投资者。公司在开展机构推介会和分析师会议等大型投资者关系促进活动时，公司董事、监事及高级管理人员应当积极配合。

第二十七条 公司董事、监事及高级管理人员应当遵守法律、法规和公司章程的规定，严格遵守其公开做出的承诺，忠实、诚信、勤勉地履行职责，维护公司利益，不得在投资者关系管理活动中出现下列情形：

- （一） 透露或者发布尚未公开的重大事件信息，或者与依法披露的信息相冲突的信息；
- （二） 透露或者发布含有误导性、虚假性或者夸大性的信息；
- （三） 选择性透露或者发布信息，或者存在重大遗漏；
- （四） 对公司证券价格作出预测或承诺；
- （五） 未得到明确授权的情况下代表公司发言；

- (六) 歧视、轻视等不公平对待中小股东或者造成不公平披露的行为；
- (七) 违反公序良俗，损害社会公共利益；
- (八) 其他违反信息披露规定，或者影响公司证券及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

第二十八条 公司指定董事会办公室负责来访投资者接待工作，根据情况提出参加接待的部门或人员，公司有关部门应为接待投资者提供必要的工作条件和配合。对投资者的接待程序是：收到投资者来访信息→了解并确认对方要求的事项、内容和人员→根据对方的情况确定接待方式（会议会见、电话会议、网络会议或书面回复等）及参加人员→做好接待准备→接待或回复投资者来访→如需要，公司内部反馈相关信息→接待后进行登记，建立投资者来访档案。

第二十九条 公司可安排投资者、分析师等到公司及所属企业现场参观调研，但需要提前报请公司批准同意，并制订现场参观调研计划和指定公司陪同人员，并为投资者的现场参观调研提供必要的工作条件。公司应注意避免参观者有机会得到未公开的重大或股价敏感信息，投资者在现场参观调研的内容一般不应超出参观计划的范围，对超出现场参观调研计划的要求，陪同人员应予婉言谢绝，如有重大事项应及时汇报。必要时，投资者应签署保密协议。现场参观调研结束后，陪同人员应将参观调研事项进行登记备案。

第三十条 根据平等性原则和重要性原则安排公司管理层会见投资者。需要公司管理层会见或投资者有要求时，董事会办公室提出安排建议，商请公司管理层出席。为便于掌握情况和应对特殊情况，公司管理层会见投资者或参加投资者活动时一般应有董事会办公室相关人员陪同。

第三十一条 公司可根据情况的变化定期更新宣传资料或画册，以反映公司当时实际情况，为投资者提供更为及时和准确的信息。

第三十二条 在遇到投资者关系危机时，董事会办公应按以下程序进行处理：

- (一) 全面了解危机实际情况，收集并汇总形成书面处置建议，履行必要内部审批程序后对外披露。
- (二) 根据危机事件性质和公司授权处置程序，以现场会议、电话会议、网络会议、传真或电子邮件等形式向董事会通报情况后统一对外披露。
- (三) 严格按照“真实、准确、完整、及时”的信息披露原则，在第一时间告知全体股东，取得股东的理解与支持。
- (四) 积极应对危机所涉及的各个方面的关系，了解投资者和社会舆论的反应，全面跟踪事件动态，提出应对建议。
- (五) 及时将事件过程及对公司影响等情况上报监管部门，同时召集证券分析师、财经媒体和公关顾问会议通报有关情况。
- (六) 做好危机处理的总结与善后工作，及时向董事会和股东大会通报有关情况，并履行必要的信息披露程序，提高公司的诚信度。

第三十三条 公司建立健全投资者关系管理档案，可以创建投资者关系管理数据库，以电子或纸质形式存档，以便于公司主动与主要投资者沟通。

第五章 投资者关系工作人员的行为规范和要求

第三十四条 投资者关系工作人员必须具有诚信、公正、热情服务的工作精神，具备较全面的知识结构和与投资者、分析师及媒体进行有效沟通的能力。具体包括以下专业素质及技能要求：具有良好的品行，诚实守信；了解证券市场的运作机制；熟悉上市地监管机构的监管要求及相关法律法规；了解公司所在的行业背景、公司运营状况

及发展战略，对公司有全面的认知和了解；熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规；具备较强的组织协调能力 and 良好的心理素质；具有较强的语言沟通、应变能力和协调能力。

第三十五条 投资者关系工作人员应接受全面和系统的培训，不断提高业务水平和沟通技能。

第六章 附则

第三十六条 本办法未尽事宜或与本办法生效后颁布、修改的法律、法规、上市地上市规则或公司章程的规定相冲突的，按照法律、法规、上市地上市规则、公司章程的规定执行。

第三十七条 本办法由公司董事会办公室负责解释说明。

第三十八条 除非有特别说明，本办法所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

第三十九条 本办法及其修订自公司董事会批准之日起实施。

中国铝业股份有限公司信息披露管理办法

第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》等法律、法规、规范性文件及《中国铝业股份有限公司章程》等的规定，为规范中国铝业股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露行为，加强信息披露事务管理，确保公司信息披露真实、准确、完整、及时、公平，保护投资者合法权益，根据有关法律法规和上市地相关监管规则等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法中的信息披露，指公司和相关信息披露义务人根据自身实际情况和上市地监管机构以及交易所的要求，在规定的时间内，按要求及时向有关证券监管机构及证券交易所报送，并向投资者和相关媒体发布公司重大信息或股价敏感信息及其他与投资者利益密切相关信息的行为。

本办法中的信息（“重大或股价敏感信息”），是指所有可能对本公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的信息，以及有关上市地证券机构及上市地证券交易所要求披露的其他信息。

第三条 本办法适用于如下人员和机构（以下合称“信息披露义务人”）：

- （一） 公司董事和董事会；
- （二） 公司监事和监事会；
- （三） 公司高级管理人员；
- （四） 公司本部各部门以及各分公司、子公司的负责人；

- (五) 股东或者实际控制人；
- (六) 公司董事会秘书和信息披露事务管理部门；
- (七) 外部信息使用人，包括收购人，重大资产重组、再融资、重大交易有关各方等自然人、单位及其相关人员；
- (八) 法律、行政法规和中国证监会规定的其他承担信息披露义务的主体。

第四条 公司的信息编制和披露遵循下列原则：

- (一) 真实性原则：公司信息编制必须真实可靠，任何单位和个人不得编制或发布不实信息。
- (二) 及时性原则：公司应及时披露信息，对有披露时间要求的信息不得超过法定期限或应当披露的时间。
- (三) 准确性原则：公司信息披露必须准确，前后一致、口径一致、内容吻合，所披露信息之间不得矛盾。
- (四) 完整性原则：公司信息披露内容必须完整，使投资者充分了解事件内容。
- (五) 公平性原则：向所有投资者提供信息，确保披露信息的公平、对称，避免对不同的投资者或媒体出现提供信息不对称的情况。
- (六) 保密性原则：在作出正式信息披露之前，公司须确保公司及其顾问，对该等信息绝对保密，以不违背公平性原则。

第五条 公司应在各上市地同时（时差引起的差异除外）向所有投资者公开披露相同的信息，但对非实质性且不影响公司证券及其衍生品种交易量及/或价格及相关股东利益的信息，在遵守相关法律法规和公司上市地证券监管规则的前提下可以有所不同。

第六条 公司应认真执行并不断完善现有内控制度，保障信息披露的真实性、准确性及完整性。董事、监事、高级管理人员不能保证公告内容真实、准确、完整的，应当在公告中做出相应声明并说明理由。

第二章 信息披露的主管机构及职责

第七条 公司董事会负责信息披露管理实施办法的实施。董事会应对信息披露管理实施办法的年度实施情况进行自我评估，并在年度内部控制自我评估报告中披露。

除监事会公告及自愿性披露信息外，公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布。董事、监事、高级管理人员非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露信息。

公司董事长是实施信息披露的第一责任人。

第八条 公司监事会负责监督信息披露管理实施办法的实施。监事会应当对信息披露管理实施办法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信息披露管理实施办法予以修订。公司监事会应当形成对公司信息披露管理实施办法实施情况的年度评价报告，并在年度报告的监事会公告中进行披露。监事和监事会除应确保有关监事会公告内容的真实、准确、完整外，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。

第九条 公司董事会秘书具体负责信息披露相关事项，主要承担下列职责：

- (一) 确定公司的重大或股价敏感信息，并审核其合规性；
- (二) 对重大或股价敏感信息是否需要披露及对外披露的时间做出决定；
- (三) 协调和审阅公司对外披露的重大或股价敏感信息，确定是否需要对相关信息进行更新或更正；
- (四) 对公司的信息披露工作进行评估；
- (五) 提出公司信息披露的工作计划并组织实施；
- (六) 收集、汇总并整理公司有关信息，建立信息档案。

董事会秘书对董事会负责，向董事会和管理层汇报工作。

第十条 公司董事会办公室是公司信息披露事务管理的日常办事机构，具体处理信息披露事宜。

第十一条 董事会秘书是公司日常信息披露的主要负责人，负责组织和协调公司信息披露事务，汇集上市公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。

第十二条 董事会秘书负责处理信息收集和信息披露中遇到的问题，修订和完善公司信息收集、整理及披露的有关制度，报公司董事会审批。

第十三条 公司董事应当了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和公司已经发生的或者可能发生的重大或股价敏感事件及其影响，主动调查、获取决策所需要的资料。

第十四条 公司监事应当对公司董事、高级管理人员履行信息披露职责的行为进行监督，关注公司信息披露情况，发现信息披露存在违法违规问题的，应当进行调查并提出处理建议。

第十五条 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或股价敏感事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

第十六条 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。

第十七条 公司董事、监事、高级管理人员应保证公司信息披露事务管理部门及公司董事会秘书及时知悉公司组织与运作的重大或股价敏感信息、对股东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，以确保定期报告、临时报告在规定期限内披露。

第十八条 公司本部各部门和各分公司、子公司应当指定专门机构或专人负责信息披露工作，各分公司、全资或控股子公司负责信息披露工作的部门为总经理办公室或董事会办公室（证券部）。公司本部各部门以及各分公司、子公司的负责人是本部门及本公司的信息报告第一责任人，应当督促本部门或公司严格执行信息披露管理办法和报告制度，确保本部门

或公司发生的应予披露的重大或股价敏感信息及时通报给公司信息披露事务管理部门或董事会秘书。本部各部门须对为定期报告制作所提供信息的真实性、准确性、一致性、完整性负责。

第十九条 持有公司 5%以上股份的股东及其一致行动人、实际控制人应当指定信息联络人，组织、收集所属单位的基础信息，及时、准确地告知公司是否存在与公司相关的须予披露的事项，并配合公司做好信息披露工作。

公司股东及实际控制人发生以下事件时，应当主动告知公司，并配合公司履行信息披露义务。

- (一) 持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有的股份或者控制公司的情况发生较大变化；
- (二) 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 5%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等，或者出现被强制过户风险；
- (三) 拟对公司进行重大资产或者业务重组；
- (四) 相关法律法规和公司上市地证券监管规则规定的其他情形。

如果须予披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券及其衍生品种出现交易量及/或价格异常情况的，相关股东或者实际控制人应当积极配合公司及时发出公告。重大或股价敏感信息如已泄漏，公司须立即公告。

第三章 信息披露的内容

第二十条 公司信息披露的形式包括定期报告和临时报告。

第二十一条 定期报告是指公司的年度报告、中期报告、季度报告和美国 20-F 表及 6-K 报告等信息披露文件。定期报告的编制须符合有关法律法规以及公司上市地证券监管规则的有关要求。

第二十二条 临时报告是指除定期报告之外的其他公告。

公司需要以临时报告形式披露的重大事项（或股价敏感信息）包括但不限于：

- (一) 公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- (二) 公司的重大投资行为，公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额百分之三十，或者公司营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；
- (三) 公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- (四) 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- (五) 公司发生重大亏损或者重大损失；
- (六) 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- (七) 公司的董事、三分之一以上监事或者经理发生变动，董事长或者经理无法履行职责；
- (八) 持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人持有股份或者控制公司的情况发生较大变化，公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；
- (九) 公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化，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；
- (十) 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；
- (十一) 公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

- (十二) 公司发生大额赔偿责任；
- (十三) 公司计提大额资产减值准备；
- (十四) 公司出现股东权益为负值；
- (十五) 公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- (十六) 新公布的法律、行政法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- (十七) 公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或者挂牌；
- (十八) 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等，或者出现被强制过户风险；
- (十九) 公司主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；
- (二十) 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；
- (二十一) 公司主要或者全部业务陷入停顿；
- (二十二) 获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；
- (二十三) 聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
- (二十四) 公司会计政策、会计估计重大自主变更；
- (二十五) 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；
- (二十六) 公司或者其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管

理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；

(二十七) 公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；

(二十八) 除董事长或者经理外的公司其他董事、监事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；

(二十九) 其他法律法规和公司上市地证券监管规则规定的其他情形。

公司控股子公司发生上述重大事项，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当履行信息披露义务。

第二十三条 定期报告中的财务会计报告被出具非标准审计报告的，公司董事会应针对该审计报告涉及事项作出专项说明。

第二十四条 定期报告披露前出现业绩泄露，或者出现业绩传闻且公司证券及其衍生品种的交易出现异常波动的，公司应及时披露该报告期内相关财务数据，并查清业绩外泄的原因。公司预计不能在规定期限内披露定期报告的，应当及时向有关证券监管机构及交易所报告，并公告不能按期披露的原因、解决方案以及延期披露的最后期限。

第二十五条 公司拟披露的信息存在不确定性、属于临时性商业秘密或者公司上市地证券监管机构认可的其他情形，及时披露可能损害公司利益或者误导投资者，并且符合相关法律法规和公司上市地证券监管规则规定的其他条件的，公司可以向上市地证券监管机构申请暂缓披露。

暂缓披露申请未获证券监管机构同意，或者暂缓披露的原因已经消除，或者暂缓披露的期限届满的，或者已暂缓、豁免披露的信息被泄露或者出现市场传闻的，公司应当及时履行信息披露义务。

第二十六条 公司拟披露的信息属于国家机密、商业秘密或者公司上市地证券监管机构认可的其他情形，按有关规定披露或者履行相关义务可能导致违反保密义务或损害公司利益的，公司可以向公司上市地证券监管机构申请豁免履行相关信息披露义务，或公司拟披露的信息在上市地证券监管机构规定范围内可以豁免的，可自行豁免。

第二十七条 公司根据国家有关法律法规规定或按照国家有关主管部门的要求提供非公开信息的，应当提示和注明该信息为非公开信息，要求接受信息的一方承担保密责任。提供的信息不得有业绩预测和商业机密等内容，必要时应就提供的信息征询公司董事会办公室及公司律师的意见。

第二十八条 公司信息披露文件和董事、监事及高级管理人员依本办法履行职责的记录由公司董事会办公室进行整理并妥善保管，公司董事会办公室应当指定专人管理，以备查阅；公司本部各部门、各分公司、全资或控股子公司应当将披露文件副本或者相关资料整理后归档，以备查阅。

第二十九条 公司信息披露文件采用中文版本，同时采用外文文本时，应尽最大努力使中外文文本内容一致，两种文本发生歧义时，以中文文本为准。

第四章 信息披露的程序

第三十条 公司董事会办公室统一向有关证券监管机构、交易所披露公司重大或股价敏感信息。董事会办公室负责组织汇总各部门提供的资料和信息，并确保有足够的时间对拟披露信息进行编制和审核。信息披露的相关草案形成后应当经过公司董事会秘书或证券事务代表签字后方可向有关证券监管机构提供及披露。

第三十一条 年度报告、中期报告及季度报告等定期报告应在境内外上市地规定的时间内进行披露。公司董事会办公室负责组织协调定期报告的制作各项相关工作。报告制作应该遵循如下程序：

- (一) 组织公司各部门讨论编制定期报告发布工作时间表并交公司董事长签署；
- (二) 各部门依据经董事长签署的定期报告发布工作时间表按时向董事会办公室提交相关业务资料；
- (三) 董事会办公室负责定期报告的制作，其中的财务部分及非财务部分中的财务数据由财务部门负责编制。
- (四) 报告在对外披露前，须经公司有关方面审核，审核程序依次为：
 1. 本部各部门对报告中本专业内容进行审核、确认并签字；
 2. 公司高级管理层对报告中所管辖范围内的专业内容进行审核、确认并签字；
 3. 公司董事会秘书提请领导办公会对报告披露内容的合规性进行审核，形成会议纪要并签字确认；
 4. 公司总裁会对报告内容的真实性及准确性进行审核，并形成会议纪要；
 5. 公司董事会审核委员会对报告的财务及内控部分进行审核，并签字确认；
 6. 公司董事会对报告进行审议并形成会议纪要。

第三十二条 美国年度业绩报告（20-F）表根据香港年度报告进行制作，由公司董事会办公室负责组织协调。20-F 表在披露前必须遵循如下程序：

- (一) 各部门提供按照工作时间表要求按时向董事会办公室提供 20-F 表制作所需要的资料，并对其真实及准确性负责。
- (二) 由董事会办公室和公司美国律师共同负责起草 20-F 表，其中的财务部分由财务部门负责编制。

(三) 20-F 表在对外披露前，须经公司有关方面审核。其审核程序为：

1. 本部各部门对 20-F 表中本专业内容进行审核、并签字确认；
2. 公司高级管理层对 20-F 表中所管辖范围内的专业内容进行审核、确认并签字；
3. 公司董事会秘书对 20-F 表披露内容的合规性进行审核，并签字确认；
4. 公司董事会审核委员会对 20-F 表内容进行审核，并形成会议决议；
5. 公司全体董事、总裁和财务总监确认 20-F 表内容的真实性、完整性及准确性，总裁、财务总监签署 20-F 表及责任申明书，并对其负法律责任；
6. 董事会秘书签字后向美国证券和交易委员会（“SEC”）递交 20-F 表。

第三十三条 公司定期报告按照下列时间要求进行披露：

- (一) 中国及香港年度报告应在每一会计年度结束后四个月之内进行披露；
- (二) 中国及香港中期报告应在每一会计年度的上半年结束后二个月内进行披露；
- (三) 中国及香港季度报告应当在每个会计年度第三个月、第九个月结束后的一个月内进行披露；
- (四) 美国年度业绩报告（20-F 表）应在每一会计年度结束后四个月内进行披露；
- (五) 美国中期业绩报告由香港中期报告代替。

第三十四条 公司在每年的第四季度确定本年度报告披露时间，披露时间一旦确定，无特殊情况不得变动。

第三十五条 定期报告正式向有关证券监管机构提交前应获得公司的董事长、财务总监和财务机构负责人的签字确认。公司的董事、监事和高级管理人员应当对公司的年度报告、中期报告和季度报告签署书面确认意见，公司监事会应当以监事会决议的形式提出书面审核意见。公司董事、监事和高级管理人员对定期报告的真实性、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。

第三十六条 公司董事会秘书应向董事长和财务总监保证在定期报告编制期间内严格遵循了所有的披露程序和政策，并对披露控制及程序效率进行评估。该保证应包含以下内容：

- (一) 已经对公司提供的定期报告（包括 20-F 表）进行审核。
- (二) 该定期报告不包含报告期内任何重大事实的不实陈述或遗漏了任何防止出现误导性描述所需的重大事实。
- (三) 该定期报告所载的财务报表及其他财务信息均真实准确且完整地反映了报告期内公司的重要财务状况、运营绩效以及公司的现金流状况。
- (四) 已经制定并执行公司信息披露的控制和程序政策，并且：
 1. 编制的披露控制和程序确保整合了定期报告准备期间内有关子公司及公司的重要信息。
 2. 在定期报告提交日期前的 90 天内的某一日（评估日），对公司披露控制和程序的执行效率进行了评估。
 3. 依据评估结果，在年度报告中已经提供有关披露控制和程序有效性的评估结论。
- (五) 依据最近评估的结果，已经向公司审计师及公司董事会审核委员会披露了如下信息：

1. 在内部控制程序的架构或操作中，严重影响公司备案、处置、整理、摘要、通报及披露财务数据等职能行使的任何重大失误；并且已经向公司审计师披露了内部控制程序中的重大缺陷（如有）。
2. 在公司内部控制程序的执行中负有要职的管理层人员或其他人员涉嫌参与的欺诈事件（如有，不论严重与否）。

(六) 已经在年度报告中注明：在最近评估的日期之后，内部控制程序或其他可能与内部控制关系重大的因素是否发生了任何重大变更，以及公司对重大失误及缺陷所做的矫正。

第三十七条 公司 6-K 表的披露应当随时进行。由董事会办公室形成 6-K 表报告草案，提请公司董事会秘书或证券事务代表签字后进行披露。

第三十八条 公司的相关信息披露义务人应当在以下任一时点最先发生时，及时向公司董事会秘书或董事会办公室报告重大或股价敏感事项：

- (一) 董事会或者监事会就该重大或股价敏感事项形成决议时；
- (二) 有关各方就该重大或股价敏感事项签署意向书（无论是否有法律约束力）或者协议（无论是否附加条件或期限）时；
- (三) 任何董事、监事或者高级管理人员知道或应当知道该重大或股价敏感事项时。

第三十九条 公司未公开信息的内部流转、审核及披露流程如下：

- (一) 信息内容包括重大或股价敏感信息，以及有关证券监管机构和交易所要求披露的其他信息；
- (二) 公司本部各部门、各分公司、全资或控股子公司、持股 5%以上的大股东具有重大或股价敏感信息在未公开前，确保第一时间通知公司董事会办公室，由董事会办公室根据上市规则要求分类进行审核及申报。

- (三) 拟披露信息文稿的主要资料由公司本部各部门、各分公司、全资或控股子公司、持股 5%以上的大股东提供；草拟主体为董事会办公室，核对主体为提供资料方；审核程序一般依次为：董事会秘书、总裁、董事长、董事会，根据授权的要求确定。
- (四) 信息在公开披露后，董事会办公室应在第一时间通知企业文化部将其放入公司网站上及通报公司董事、监事及高管层。公司企业文化部统一组织公司网站信息发布，董事会办公室负责公司网站信息合规性审核。
- (五) 公司依法披露信息，披露前的公告由公司董事会办公室事前提交交易所审核（如适用），审核通过后再将正式的公告文稿和相关文件报送交易所登记（如适用），并在监管机构指定的媒体及交易所网站上发布。在有关证券监管机构规定的时间内并按照有关证券监管机构规定的方式将信息披露公告文稿和相关备查文件报送公司上市地证券监管部门，并置备于公司住所供社会公众查阅。
- (六) 公司在媒体刊登相关宣传信息，必须事前报董事会办公室进行合规性审核，宣传信息发布后及时通报公司董事、监事及高管层，且宣传信息内容与披露信息内容一致。

第四十条 公司依规定就重大或股价敏感事项发布临时公告后，相关信息披露义务人还应当按下述规定向公司董事会秘书或董事会办公室持续报告已披露重大或股价敏感事项的进展情况，协助其履行持续信息披露义务：

- (一) 董事会、监事会或者股东大会就该重大或股价敏感事项形成决议的，及时披露决议情况；
- (二) 公司就该重大或股价敏感事项与有关当事人签署意向书或者协议的，及时披露意向书或者协议的主要内容；上述意向书或者协议的内容或履行情况发生重大变化或者被解除、终止的，及时披露发生重大变化或者被解除、终止的情况和原因；

- (三) 该重大或股价敏感事项获得有关部门批准或者被否决的，及时披露批准或者否决的情况；
- (四) 该重大或股价敏感事项出现逾期付款情形的，及时披露逾期付款的原因和付款安排；
- (五) 该重大或股价敏感事项涉及的主要标的物尚未交付或者过户的，及时披露交付或者过户情况；超过约定交付或者过户期限三个月仍未完成交付或者过户的，及时披露未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并每隔三十日公告一次进展情况，直至完成交付或者过户；
- (六) 该重大或股价敏感事项发生可能对公司股票及其衍生品种交易价格或交易量产生较大影响的其他进展或者变化的，及时披露进展或者变化情况。

第四十一条 公司在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于指定媒体的发布时间，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及公告义务，亦不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

第五章 信息披露程序的终止和评估

第四十二条 公司应当在年度报告提交日期前的 90 天内，可以召开有公司董事长、或者总裁及财务总监参加的信息披露会议，对本规则的执行情况进行评估。

第四十三条 评估主要围绕下列内容进行：

- (一) 信息披露人员的配备是否充足；
- (二) 是否留有充裕的时间以对披露信息进行有效而全面的讨论和沟通；
- (三) 就上一报告期间所制定的披露控制和程序效果是否及时、完备、准确；

- (四) 各部门是否能够适时将相关信息上传至董事会办公室；
- (五) 考虑到公司业务或组织架构所发生的重大变更（新聘用人员、重要购并、业务发展趋势、完善中的监管条例以及变更中的行业规范），针对上一报告期间所制定的披露控制和程序是否仍然适用于当前报告期；
- (六) 披露控制和程序是否需要进一步完善。

第四十四条 评估发现的程序设计和执行中的不足和缺陷，可能影响公司信息收集、整理、总结和报告的，公司董事长、财务总监应当向公司审计师及审核委员会及时披露。董事会办公室应当根据评估结果，及时修订和完善。

第六章 外部信息使用人管理规定

第四十五条 公司建立外部信息使用人管理制度，严格执行对外部单位报送信息的各项管理要求，加强对外部单位报送信息的管理和披露。

第四十六条 公司实施外部信息使用人备案登记制度，外部信息使用人的备案登记工作由各报送部门具体办理，由董事会办公室负责汇总。前述“报送部门”是指公司本部各部门、各分公司、全资和控股子公司等对外报送信息的工作人员及其他相关人员。所称“外部信息使用人”是指根据法律法规有权向公司要求报送信息的特定单位，包括但不限于政府主管部门、公司股东及实际控制人；以及与公司签订中介服务协议，在服务过程中需要公司提供信息的中介机构，以及上述部门和单位的具体经办人员。

第四十七条 公司依据法律法规向外部信息使用人报送信息时，报送部门需请外部信息使用人填写备案登记表，涉及内幕信息需外部信息使用人填写《内幕信息保密承诺书》。公司如依据相关协议约定向外部信息使用人提供信息，则相关信息应在外部信息使用人签署《内幕信息保密承诺书》后方可提供。

第四十八条 报送部门应于有关信息报出后3个交易日内将已填写的外部信息使用人备案登记表、内幕信息保密承诺书交董事会办公室备案。董事会办公室根据监管要求向上海证券交易所及公司所归属的证监局进行报备。

第四十九条 公司依据法律法规向外部信息使用人报送年度报告相关信息时，提供时间不得早于公司业绩快报或年度报告的披露时间，向外部信息使用人提供的信息内容不得多于业绩快报或年度报告披露的内容。对于无法律法规要求报送统计报表的单位向公司索要统计报表及涉及销售收入、利润等敏感信息的资料，报送部门应拒绝报送。

第五十条 外部信息使用人不得泄露依据法规报送的，或依据相关协议约定提供的本公司未公开的信息，不得利用所获取的未公开信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券，不得在相关文件中使用公司报送的未公开信息（除非与公司同时或晚于公司披露该信息）。公司及报送部门应敦促外部信息使用人遵守上述规定。

第五十一条 报送部门有义务持续关注外部信息使用情况及其保密状况，如知晓外部信息使用人有不当使用信息行为可能造成泄密或者信息已泄露的，应立即向公司董事会办公室报告，董事会办公室应及时向上海证券交易所及公司所归属的证监局进行报告。

第五十二条 外部信息使用人应严格遵守公司制订的内幕信息及知情人管理办法及上述规定，违规违法使用本公司报送信息，致使公司遭受经济损失的，公司将依法要求其承担赔偿责任；如利用所获取的未公开重大或股价敏感信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，公司将依法收回其所得的收益；如涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

第七章 与投资者、证券分析师及媒体的沟通

第五十三条 公司应当处理好法定信息披露与自愿性信息披露的关系。在法定信息披露之外，应做好与投资者、证券服务机构及媒体的沟通工作。在不涉及敏感财务信息、商业秘密及法定重大或股价敏感信息披露事项等的前提下，公司可以主动地披露对股东和其他利益相关者作出决策产生较大影响的信息，包括公司发展战略、经营理念、与投资者的关系等方面。

第五十四条 公司本部各部门、各分公司、全资或控股子公司原则上不得接受任何组织与个人涉及公司情况的采访、查询；不得以任何宣传方式包括广播、电视、报纸、刊物、宣传橱窗、广告和局域网站等登载公司尚未披露的信息，尤其是公司业绩情况、公司内部财务、经营情况；不组织大规模的媒体宣传与报道，确有必要进行的，需报请公司董事会秘书批准。

第五十五条 公司向媒体、投资者、证券分析师以及其他境外受众披露信息，由董事会办公室统一组织发布，具体要求见《中国铝业股份有限公司投资者关系管理办法》。

第八章 信息披露的保密义务与法律责任

第五十六条 公司应加强重大或股价敏感资料在正式公布前的保密工作，确保其处于公司可控制的状态。相关信息披露义务人应采取必要的措施，在信息公开披露前将其控制在最小的范围内。在公司正式信息披露前，倘若相关信息已经泄露或者市场出现传闻、相关信息难以保密、或者公司股票及其衍生品种的交易量及/或价格发生异常波动，相关信息披露义务人应当及时通知董事会秘书或董事会办公室，依规定进行相应的披露。

第五十七条 涉及公司的经营、财务或者对公司证券及其衍生品种的市场交易量及/或价格有重大影响的尚未公开的信息为公司的内幕信息。

公司的内幕信息在依法披露前，任何内幕信息知情人和非法获取该等信息的知情人不得以相关法律法规和公司上市地证券监管规则禁止的方式利用该等信息，包括但不限于不得公开或者泄露该等信息，不得利用该等信息买卖或者建议他人买卖公司证券及其衍生品种，不得在投资价值分析报告、研究报告等文件中使用该等信息，不得提供、传播虚假或者误导投资者的公司信息。

内幕信息的知情人具有对公司未公开信息的保密义务。内幕信息的知情人主要包括：

- (一) 公司的董事、监事、高级管理人员；
- (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) 公司控股或者实际控制的公司及其董事、监事、高级管理人员；
- (四) 由于所任公司职务或者因与公司业务往来可以获取公司有关内幕信息的人员；
- (五) 公司收购人或者重大资产交易方及其控股股东、实际控制人、董事、监事和高级管理人员；
- (六) 因职务、工作可以获取内幕信息的证券交易场所、证券公司、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员；
- (七) 因职责、工作可以获取内幕信息的证券监督管理机构工作人员；
- (八) 因法定职责对证券的发行、交易或者对上市公司及其收购、重大资产交易进行管理可以获取内幕信息的有关主管部门、监管机构的工作人员；
- (九) 有关法律法规以及证券监管机构规定可以获取内幕信息的其他人员。

第五十八条 任何人因擅自披露信息造成公司损失和不良影响的，及直接或间接利用内幕信息进行证券或其他衍生工具买卖的，除主动配合监

管部门的相关调查和主动接受监管部门的处罚外，公司还将根据情节轻重对有关责任人进行降职、调离，甚至待岗等处罚。

第五十九条 公司尚未披露的重大或股价敏感信息，包括文字、图片、录音、录像和电脑资料，必须严格保密。因个人原因保密不当，造成信息外泄的，视同擅自披露信息，导致公司损失和不良影响时，责任人要承担相应的责任。

第六十条 违反本办法，应收集、报告、披露相关信息而不收集、报告、披露，或者因故意或重大疏忽造成公司重大或股价敏感信息披露失真、不完整、不适时、不一致、不公平，导致公司承担经济损失或其他法律责任的，或严重影响公司形象和声誉的，或公司因此而受到上市地交易所批评或公开谴责或处分，信息编制、提供或决策人员要承担相应的经济、行政责任。

公司出现信息披露违法违规行为被有关证券监管机构通报批评或公开谴责的，公司董事会应当及时组织对信息披露管理办法及其实施情况的检查，采取相应的更正措施。公司应当对有关责任人及时进行内部处分。

第九章 附则

第六十一条 本办法未尽事宜，按照适用法律法规以及公司境内外上市地证券监管机构的相关监管规定和交易所规则执行。本办法之规定与法律法规及相关监管规定、交易所规则不一致的，以法律法规及相关监管规定、交易所规则规定为准。子公司根据有关监管要求披露信息的，除符合本办法规定应当同时由公司进行信息披露的事项外，不受本办法的限制。

第六十二条 子公司可以根据本办法或者上市地的监管要求制定适合于子公司实际情况的信息披露政策，报公司董事会办公室备案。

第六十三条 本办法及修订均经公司董事会批准后实施。

第六十四条 本办法由公司董事会办公室负责解释。