2
（一） 重大诉讼仲裁事项（内控与法律合规部提供资料）；
（二） 变更募集资金投资项目（计划财务部提供资料）；
（三） 业绩预告、业绩快报和盈利预测（计划财务部提供资料）；
（四） 利润分配和资本公积金转增股本事项（计划财务部提供资料）；
（五） 股票交易的异常波动和澄清（董事会办公室提供资料）；
（六） 回购股份、发行可转换公司债券涉及的重大事项（董事会办公室提
供资料）；
（七） 收购及相关股份权益变动（董事会办公室提供资料）；
（八） 股权激励（董事会办公室、人力资源部提供料）；
（九） 公司及公司股东发生承诺事项（董事会办公室提供资料）；
（十） 发生重大亏损或者遭受重大损失（计划财务部提供资料）；
（十一） 重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿（风险
管理部提供资料）；
（十二） 可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任（内控与法律合规
部提供资料）；
（十三）计提大额资产减值准备（计划财务部提供资料）；
（十四）公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭（董事会办公室提供资
料）；
（十五）公司预计出现资不抵债（计划财务部提供资料）；
（十六）主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取
足额坏账准备（计划财务部提供资料）；
（十七）主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押（内控与法律合规部
提供资料）；
（十八）主要或全部业务陷入停顿（董事会办公室提供资料）；
（十九）公司因涉嫌违法违规被有权机关调查或受到重大行政、刑事处罚
（稽核审计部提供资料）；
（二十）公司董事、监事、高级管理人员因涉嫌违法违规被有权机关调查或
采取强制措施及出现其他无法履行职责的情况（稽核审计部提供资料）；
（二十一） 变更公司名称、公司章程、股票简称、注册资本、注册地址、
办公地址和联系电话等（董事会办公室提供资料）；
（二十二） 经营方针和经营范围发生重大变化（董事会办公室提供资
料）；
（二十三） 变更会计政策、会计估计（计划财务部提供资料）；
（二十四） 董事会通过发行新股或其它融资方案（董事会办公室提供资
料）；
（二十五） 中国证监会发行审核委员会（含上市公司并购重组审核委员会）
对公司发行新股或者其他再融资申请提出相应的审核意见（董事会办公室等提供
资料）；
（二十六） 持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人持股情况或控制公
司的情况发生或拟发生变更（董事会办公室、股东单位提供资料）；
（二十七） 公司董事长、总裁、董事（含独立董事）或三分之一以上的监
事提出辞职或发生变动（董事会办公室等提供资料）；
（二十八） 经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化（董事会办公室
等提供资料）；

3
（二十九） 订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产
生重大影响（内控与法律合规部提供资料）；
（三十） 新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产
生重大影响（创新与研究发展部提供资料）；
（三十一） 聘任、解聘为公司审计的会计师事务所（计划财务部提供资料）；
（三十二） 法院裁定禁止控股股东转让其所持股份（董事会办公室等提
供资料）；
（三十三） 任一股东所持公司 5%以上股份被冻结、司法拍卖、托管或者设
定信托（董事会办公室等提供资料）；
（三十四） 获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或者发
生可能对上市公司的资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项（计
划财务部提供资料）；
（三十五） 深圳证券交易所认定的其他情形。
第十条 公司重大信息提供人应当严格按照本制度的规定及时向董事会办公
室提供重大信息的相关资料，因工作延误影响公司履行信息披露义务的，要追究
当事人责任。
第十一条 公司董事会办公室负责重大信息的收集和有效管理。
第三章 重大信息内部报告程序及规范
第十二条 上述第六条至第九条所列公司相关部门应于相关重大信息发生后
第 1 个交易日上午 12 时前，经主管领导审核同意后将重大信息有关资料报至董
事会办公室，提供资料的具体要求应事先咨询董事会办公室。
第十三条 股东及其他负有信息披露义务的投资者应于涉及股份变更或股权
处置的重大信息发生后第 1 个交易日上午 12 时前，将相关资料报送董事会办公
室，提供资料的具体要求应事先咨询董事会办公室。
第十四条 重大信息涉及的事项尚处于筹划阶段或进展过程中，相关部门或
股东应持续将有关情况与董事会办公室沟通并提供必要的资料，以便董事会办公
室根据重大事项的进展情况决定信息披露义务的时点。
第十五条 公司寄送给股东、董事、监事的会议通知、会议文件等资料，均
涉及公司重大事项，在未形成决议以及形成决议未公开披露前均需保密。如发现
上述人员早于公司公开披露信息前向其他单位和个人泄露相关信息、文件，由此
引起的不良后果，由其本人承担。
第十六条 董事会办公室应与公司各部门建立日常信息沟通交流机制，相关
部门应积极配合董事会办公室的工作，保证公司内部重大信息迅速、顺畅的归集
和有效管理。
第四章 附则
第十七条 本制度由公司董事会负责制定、修改并解释。
第十八条 本制度未尽事宜，按照中国证监会和深圳证券交易所的最新文件
规定及《陕西省国际信托股份有限公司信息披露管理制度》的规定执行。
第十九条 本制度自董事会通过之日起实施。