

武汉光迅科技股份有限公司

自愿性信息披露管理制度

(2025 年 4 月制定)

第一章 总则

第一条 为规范武汉光迅科技股份有限公司（以下简称“公司”）的自愿信息披露行为，确保公司信息披露的真实、准确、完整与标准统一，切实保护公司、股东及投资者的合法权益，根据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）以及《武汉光迅科技股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《武汉光迅科技股份有限公司信息披露管理制度》（以下简称“《信息披露管理制度》”）等规定，制定本制度。

第二条 自愿信息披露是指虽未达到《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上市规则》等规定的披露标准，但基于维护投资者利益而由公司进行的自愿的信息披露。公司应当根据相关法律法规、规范性文件、《公司章程》以及本制度的规定，及时、公平地披露与投资者作出价值判断和投资决策有关的信息，并应保证所披露信息的真实、准确、完整，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第二章 自愿信息披露的原则与范围

第三条 除依法需要披露的信息之外，公司可自愿披露与投资者作出价值判断和投资决策有关的信息，但不得与依法披露的信息相冲突，不得误导投资者。

第四条 公司自愿披露的信息应当真实、准确、完整。自愿性信息披露应当遵守公平原则，保持信息披露的完整性、持续性和一致性，避免选择性披露。已披露的信息发生重大变化，有可能影响投资决策的，应当及时披露进展公告，直至该事项完全结束。公司及相关信息披露义务人进行自愿性信息披露时，在发生类似事件时，应当按照同一标准予以披露。

第五条 公司不得利用自愿披露的信息不当影响公司证券及其衍生品种交易价格，不得利用自愿性信息披露从事市场操纵等违法违规行为，不得违反公序良俗、损害社会公共利益。自愿披露具有一定预测性质信息的，应当明确预测的

依据，并提示可能出现的不确定性和风险。

第六条 公司进行自愿性信息披露的，应本着实事求是的宗旨，客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际生产经营状况，就公司经营状况、经营计划、经营环境、战略规划及发展前景等按照统一的标准持续进行自愿性信息披露，帮助投资者做出理性的投资判断和决策。公司在进行自愿性信息披露时，应当审慎评估披露的必要性，并应当避免披露内容误导投资者。

第七条 公司的董事、监事和高级管理人员应当保证公司所披露信息的真实、准确、完整、及时、公平。

第八条 在发生以下情形之一时，公司可以进行自愿信息披露：

- (一) 签订战略框架（合作）协议或其他合作协议；
- (二) 与日常经营相关的除《上市规则》规定的重大合同之外的重要协议（合作）相关信息，包括但不限于公司进入新客户的供应商体系、公司或产品获得客户关键资格认定等信息；
- (三) 新产品的研发取得重大进展且新产品对公司产生较大影响，公司产品取得重要资质、认证或奖项；
- (四) 商标、专利、技术等无形资产的取得或使用发生重大变化；
- (五) 对外投资参股公司及后续取得相关进展；
- (六) 不属于相关法律法规及《信息披露管理制度》等规定的公司应当披露的，但董事会认为的其他对投资者作出价值判断和投资决策有关的事件。

第三章 自愿性信息披露的审核与披露程序

第九条 公司自愿性信息披露的报告、草拟、审核、披露及归档程序：

- (一) 负有报告义务的有关人员，应按本制度相关规定及时向董事长或董事会秘书报告相关信息，由董事长决定是否进行披露；
- (二) 董事会秘书办公室负责草拟临时公告文稿；
- (三) 董事会秘书负责审核临时公告文稿；

(四) 披露工作完成后，董事会秘书办公室对本次信息披露文件及公告进行归档保存。

第十条 公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应及时通知董事会秘书及董事会秘书办公室，并向其提供信息披露所需要的资料。

第十一条 公司自愿信息披露事项由董事会秘书负责对外发布公告，其他董事、监事、高级管理人员未经董事会书面授权，不得对外发布任何有关公司的相关信息。

第四章 自愿性信息披露的责任划分

第十二条 董事会秘书是信息披露工作的直接负责人，负责协调和组织公司自愿性信息披露事项，并代表董事会办理公司的对外信息披露事务。其职责具体包括：

- (一) 审核公告文稿及其他深圳证券交易所要求提交的文件；
- (二) 协调和组织公司信息披露事项，及时将公告通报董事、监事和高级管理人员；
- (三) 列席涉及信息披露的有关会议，公司有关部门应当向董事会秘书提供信息披露所要求的资料和信息。

第十三条 本制度所涉及的其他各信息相关方的责任和义务：

- (一) 公司董事会秘书办公室负责具体办理信息披露事项；
- (二) 公司董事、监事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，对公司信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性负责；
- (三) 公司各部门和控股子公司应认真执行《武汉光迅科技股份有限公司重大信息内部报告制度》、本制度和有关法律法规的规定，依法依规传递各类信息，及时、准确、完整地向董事会秘书报告。董事会秘书和公司董事会秘书办公室向各部门和控股子公司收集相关信息时，各部门和控股子公司应当按要求及时提交相关文件、资料并积极配合。如有违反，公司将依法追究其相关责任。

第十四条 公司对外信息披露的文件档案管理工作由董事会秘书办公室负

责管理。董事、监事、高级管理人员履行信息披露职责的记录及其他相关文件和资料的存档，由公司董事会秘书办公室一并负责保存。上述文件资料的保存期限不少于 10 年。

第十五条 涉及查阅经公告的自愿性信息披露文件，经董事会秘书批准后提供；涉及查阅董事、监事、高级管理人员履行信息披露职责的记录及其他相关文件和资料等，经董事会秘书核实身份、董事长批准后提供。证券监管部门要求的，董事会秘书应及时按要求提供。

第十六条 董事会秘书办公室负责重大信息和内幕信息的保密工作，制定保密措施；当保密信息泄露时，应及时采取补救措施加以解释和澄清。

第五章 附则

第十七条 本制度未尽事宜，按照国家相关法律法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行，本制度如与后者有冲突的，按照后者的规定执行。

第十八条 本制度由董事会负责解释，本制度的制定及修订由董事会负责审议，并自审议通过之日起实施。

武汉光迅科技股份有限公司董事会

二〇二五年四月八日