

三胞集团财务数据披露管理规定

发布日期: 2014-12-26

三集财[2015]016 号

第一条 目的

为规范公司财务信息披露的管理流程，严格控制财务信息披露权限及范围，保障企业健康发展，依据公司实际情况，特制定本规定。

第二条 适用范围

本规定适用于三胞集团总部，各管理平台及各运营控制型企业应参照本规定拟制与本公司实际情况相符的规定报集团总部审定后执行。

第三条 定义与术语

一、财务信息：是指由财务部门在会计核算中形成的各类数据。

二、财务信息的披露：包括法定义务型的数据披露和非法定义务型的数据披露

三、法定义务型的数据披露：指按照国家颁布的法律法规要求，必须披露的财务数据。包括：上市公司定期财务报告、各类企业证照审验所必须附送的财务报告、纳税申报所必须附送的财务报告等。

四、非法定义务型的数据披露：指公司因各种工作需要而向有关单位披露的财务数据。包括：各类企业荣誉的申报、行业性评比、媒体宣传等。

第四条 财务数据披露的管理办法

一、法定义务型数据披露的管理。

1、法定义务型数据披露的内容应按照相关法律法规要求的范围进行。

2、法定义务型数据披露的审批：

提报人：负责办理数据披露事项的经办人

审核人：财务管理中心总监

审批人：集团分管财务公司领导

（上市公司的定期报告及披露时间、临时公告及披露时间需通过董事长审批）

二、非法定义务型数据披露的管理。

1、非法定义务型数据披露由数据需求部门填写工作联系单，列明所需数据的内容、用途和其他必要的信息。按《三胞集团内部工作联系管理制度》的要求办理相应流程后传递至财务部门。

2、财务部门在收到工作联系单后，由财务总监根据事由确定是否披露财务数据以及相应的范围，并指派相关财务人员准备数据。

3、数据准备完毕后，由财务部门将数据反馈给数据需求部门，由需求部门对数据内容和范围是否符合要求进行判别。确认符合要求后，办理数据披露的审批流程。

4、非法定义务型数据披露的审批：

提报人：负责办理数据披露事项的经办人

审核人：财务总监、数据需求部门负责人

审批人：集团分管财务公司领导

三、附则。

1、本制度规定的数据披露审批流程与印章管理制度互为独立流程，不得相互替代。未经本制度要求审批的财务数据一律不得对外披露。

2、本制度中未涉及的其他财务信息的披露，由财务总监确定是否参照本制度办理审批。

第五条 本制度的执行责任岗、培训责任岗和检查责任岗的描述

一、执行责任岗：三胞集团全体员工

二、培训责任岗：各部门负责人


三、检查责任岗：为集团财务管理中心总监岗

第六条 附则

一、 本规定解释权归财务管理中心。

二、 本规定自签发之日起执行。

附件一：财务数据披露申请表

附件二：财务数据披露管理审批工作流程 

签发：

Y

二〇一四年十二月二十六日

附件一：财务数据披露申请表 年 月 日

申请部门		经办人	
数据报送部门		报送截至时间	
数据类型：	法定 非法定	申请披露材料清单	
披露事由：		1、 2、	
提报人：	审核人：	审核人：	审批人：