



中国黄金国际资源  
有限公司

《商业行为和  
职业道德规范》  
及  
《公司信息披露、保密  
和  
证券交易政策》

# 中国黄金国际 资源有限公司

## 《商业行为和 职业道德规范》

### 前言

本行为规范（「规范」）适用于 China Gold International Resources Corp. Ltd.（「公司」）所有员工，包括公司职员、管理人员和董事会成员，无论职务高低，不限时间以及工作地点。

本规范反映了公司对于维护诚信、正直和富有责任感的企业文化的承诺，同时概括了公司期望每一位员工都必须遵守的基本准则和政策。

我们要求所有公司职员、管理人员和董事保持高度的职业和道德行为标准。我们诚信和正直的良好声誉是我们取得成功的关键。公司不允许任何人通过违法、违规或不道德的途径完成工作。

在我们经营业务的各个地区，我们都努力尊重和遵守当地的社会和经济习俗和法规。虽然各国的风俗习惯多种多样，不同商业环境下的道德标准也不尽相同，但是我们在商业活动中始终坚持诚信和正直。

除遵守本规范外，无论何时，一旦您对我们的政策内容和精神以及适用法规有任何疑问，请随时寻求指导和建议。本规范并不能涵盖行为规范的所有问题，只阐明了一般性原则，并不取代正在实行的具体规章和程序，如公司的《公司信息披露、保密和证券交易政策》及其它随时生效的政策。

董事会将定期复核规范，并可随时根据情况的需要进行补充完善。

## 规范细节

### 遵守法律、法规和规章

我们有责任监督我们的经营活动在所有法律许可的范围内开展。我们在全球范围内的所有经营活动均须符合所有适用的法律法规。遵守适用于我公司业务的所有法律、法规和政策的规定和原则精神对于公司声誉和可持续性发展至关重要。我们必须尊重和遵守公司开展经营活动的城市、州和国家的法律法规，避免不当行为，即便是表面现象也要杜绝。任何不遵守本规范和适用法律的个人将受到纪律处分，包括被开除。

### 利益冲突

当员工的私人利益与公司利益相冲突或有冲突的迹象时，即产生利益冲突。利益冲突有可能在以下情况中产生：

- 个人的私人利益与公司利益相冲突或有冲突的迹象；
- 为获取直接或间接的个人利益，或者第三方的直接或间接利益，而与公司利益相冲突；
- 个人或其家庭成员因其在公司的职务而获得不当个人利益。

除非获得董事会的特别批准，任何有可能导致利益冲突的行为将被禁止。当利益冲突涉及董事会成员时（也就是在董事会成员在某重要业务合同或涉及公司的重大交易中拥有个人利益），涉及的董事会成员须向董事会公开其个人利益并依法不得在讨论该合同或交易的董事会议中参与表决。

利益冲突并非在任何时候都是非常明显的，因此发现任何潜在利益冲突应当立即向独立于潜在利益冲突的首席执行官或内部法律顾问报告。任何涉及员工的未决的潜在利益冲突或涉及高级管理人员或董事会成员的潜在利益冲突应提交董事会（必要时由提名和公司管理委员会及法律顾问协助）。

## 公司机会

机会出现时，员工有义务扩大公司的合法利益。任何董事、管理人员和员工不得私自占有通过利用公司财产、信息或其职务发现的机会。任何董事、管理人员和职员均不得利用公司资产、信息或职务谋取私人利益，除非董事会了解所有必要信息并谘询内部法律顾问后依照公司章程同意员工的以上行为。若某位董事将从一项董事会考虑中的公司机会中获利时，该董事将不得在讨论该公司机会的董事会议中参与表决。

若员工不确定某种行为是否有违反本章中规定的可能，应咨询首席执行官或公司内部法律顾问。

## **保密**

除非在依法披露或被授权披露的情况下，所有董事、管理人员和职员必须维护公司委托的信息或在其任职期间获得的信息的保密性。

即便在离职后您依然有责任保守公司的保密信息。《公司信息披露、保密和证券交易政策》中规定了有关保密的具体政策。

保密信息包括所有如果披露则对竞争者有利，或对公司或其顾客有害的非公开信息。保密信息还包括供应商或顾客委托给公司的信息。

## **保护和正当使用公司财产**

每位员工均应努力保护公司财产并确保对公司财产加以有效使用。盗窃、疏忽或浪费公司财产将对公司的盈利产生直接影响。应当将任何怀疑可能存在的偷盗和欺诈事件汇报给主管或公司管理层成员以便进行调查。

公司的财产，诸如资金、产品或电脑只能用于合法的业务目的，用作其他目的时必须获得管理层的批准。公司的财产不得用于非法目的。

员工保护公司财产的义务包括保护公司的专有信息。专有信息包括任何不为一般的大众所知的信息或是泄漏后对竞争者有利的信息。专有信息包括知识产权、商业和市场方案和员工信息。您离职后依旧有义务保守公司的专有信息。

## **内幕交易**

内幕交易是不道德和不合法的。员工不得在掌握公司或其他任何公司的重大非公开信息时买卖该公司的证券；或将内幕信息泄露给他人，使其在该信息的基础上制定投资决策或使其可能将该等信息继续泄露给他人都是不合法的。《公司信息披露、保密和证券交易政策》中规定了关于您买卖公司证券的责任。

## **公平交易**

内幕交易是不道德和不合法的。所有员工不得在掌握公司或其他任何公司的重大非公开信息时买卖该公司的证券；或将内幕信息泄露给他人，使其在该信息的基础上制定投资决策或使其可能将该等信息继续泄露给他人都是不合法的。任何人不得利用不公平的优势进行隐瞒、操纵、滥用专有信息，误传重要事实或其他不公平交易等非法行为。《公司信息披露、保密和证券交易政策》中规定了关于您买卖公司证券的责任。

## **遵守环境法**

公司关注其经营运作对环境、健康和安全的影响。因此公司将在所有经营范围内遵守所有适用的环境法律法规。若员工对任何环境、健康或安全法规的适用性或含义

有疑问，请与您的主管或公司其它主管进行商讨。

## **机会均等**

我们重视员工的多样性并致力于在各方面提供机会均等的就业环境。

## **安全和卫生**

所有员工都有责任维持安全卫生的工作环境，遵守安全和卫生条例。公司致力于保持工作场所不受侵害。发现事故、伤害、危险设备、危险操作或危险工作环境，请立即报告主管或其它指定人员。为了保障所有员工的安全，员工上班工作必须保证不受任何可导致其不能安全有效工作的因素的影响。

## **财务和业务披露及公司记录和报告的准确性**

记录和报告公允、准确的信息对于公司能够作出负责任经营决策和完成对股东的汇报义务至关重要。这之中包括公司的财务报告和根据相关证券和股票交易所的要求而进行的披露。公司的会计和其他记录是撰写向公司的管理层、股东、债权人、政府机构和其他方面提交的报告的依据。

在存档于或提交给证券监管机构和股票交易所的报告或其它文件中完整、公平、准确、及时和易懂地进行信息披露或对大众

进行完整、公平、准确、及时和易懂的信息披露对于保持公司良好的声誉，遵守证券法中规定的职责和达成股东和其他投资公众的期望至关重要。在准备该等报告、文件和其他向公众发布的信息时应遵循以下方针：

- 依据该等记录制作的会计记录和报告必须符合相关法律；
- 所有会计记录必须公正、准确地反映其相关的交易和事件；
- 所有会计记录必须公正、准确地反映公司的财产、债务、收益和开支的合理细节；
- 任何会计记录均不得包含虚假或故意误导性条目；
- 任何交易不得被故意登入错误的科目、项目和会计年度；
- 所有的交易必须有记录合理细节的准确文件支持并记录于正确的科目和会计年度内；
- 内部和外部审计不得隐瞒任何信息；
- 必须符合公司的内控系统。

若公司的任何职员、管理人员或董事对会计或审计问题有所疑虑或不满，请将该类疑虑或不满提交董事会审计委员会的成员。



商业记录和沟通经常通过法律或法规调查或传媒成为公开信息。因此我们应避免在商业记录中出现夸张、诽谤性的评论、法律结论或对于公司或个人的不当描述。以上规定适用于所有传播方式，包括电子邮件、非正式记录或各办公室间的备忘录。保存或销毁记录必须依据公司的记录保存政策。

## 电子邮件和互联网的使用

电子邮件系统和因特网仅应用于公司业务。公司允许偶尔为个人目的使用电子邮件系统和因特网，但绝不能用于个人获利或任何不正当目的。禁止访问、发送或下载任何侮辱或攻击他人的信息，如性描述、种族歧视或其它可能被视为侵害的信息。

您的通讯信息(包括语音信箱)和计算机信息被视为公司财产，因而您在其中不具备隐私权。除非法律禁止，否则在业务需要时，公司有权访问或披露该类信息。经过正确判断后，请不要访问、发送或储存您不希望被其他人看到或听到的信息。

违反这些政策将受到纪律处分，包括被开除。

## 礼品和招待

商业环境下的业务馈赠和招待是与业务夥伴建立友好关系的惯行礼节。该类礼节性事务包括餐饮、体育赛事或文化活动的入场券、内部折扣、旅行、食宿和其他商品或服务。在某些地区以上礼节对于维护业

务关系甚为重要。但当该类礼节削弱或有迹象削弱我们作出客观和公正的商业决策时将会引发问题。员工向公司的业务夥伴提供礼品和招待的时候也将存在同样的问题。

若给与或接受礼品、馈赠和招待被认为将影响业务关系，则应避免。

馈赠礼品的频率和价值不应过于频繁或昂贵。反复馈赠礼品(无论礼品大小)将被视为使送礼者感到有送礼义务，因此是不当的。同样，业务招待也应该适度并只应用于辅助商业目的。若您不能确定某个礼品或招待项目是否在可接受的商业行为范围内，请咨询您的主管，或自行考虑该礼品或招待项目是否合法，是否和业务有关，是否是适度合理的，若对外公开是否会对公司造成损害，是否会被迫回赠或给予特别的好处。

## 对本国和外国政府官员的付款

公司的职员和管理人员必须遵守所有禁止向本国或外国政府官员提供不当款项的法律，包括《加拿大反海外政府官员腐败法案》(以下简称「法案」)。

法案规定为获得或争取业务而向外国政府官员直接或间接地提供或同意提供贷款、酬劳、付款或任何形式的利益，或以官员利益为目的向任何人提供上述利益都是违法的。外国政府官员包括在外国担任立法、行政或司法职位的人员、在外国执行公共职责或职能的个人(例如受雇于董事

会、委员会或政府企业的人员)、国际组织的官员或代理人、外国政治团体或政府候选人。

在适用法律下，虽然「便利付款」或某些其他交易可被豁免或不属违法，但按公司的政策，依然应予避免。若任何职员或管理人员对于在特殊情况下本政策的施行有疑问，请报告首席执行官或内部法律顾问。必要时在获得律师的建议后，首席执行官或内部法律顾问可以从法律和公司政策的双重角度决定政策的适用性和针对特殊情况的适当的会计处理和披露。

违反任何法案都会构成犯罪，使公司面临严厉的罚款和处罚并使任何代表公司的职员、管理人员和董事面临监禁和罚款。违反本政策将受到纪律处分，包括被开除。

### **报告任何违法或不道德行为**

公司致力于在高度的法律和道德标准上开展业务。公司鼓励员工向主管、首席执行官或内部法律顾问或指定的高级管理人员汇报知悉的违法、违规、违反制度和本规范的行为。我们不允许在任何情况下对本著诚信汇报他人存在的不当行为的员工进行报复。公司不允许将虚假的汇报存档。

### **更正、修改和放弃商业行为和道德规范**

本规范仅可由董事会更正或修改。放弃本规范须由提名和公司管理委员会授权或由

董事会的独立董事投票决定，并应按照证券法和股票交易所的要求及时进行披露。

## 须遵守的程序

规范不可能预期将发生的所有情况。在某些时候您可能面临未包括在政策或程序中的情况，您须运用您的判断力确定适当的行动。在那些情况中，若您对您在本规范下的义务有任何疑问，我们鼓励您运用自己的常识并联系您的主管或高级领导层的成员寻求指导。公司鼓励高级领导人员或董事就此谘询首席执行官或内部法律顾问或其他由公司指派的高级官员。

如果您不遵守本道德规范或适用的法律、规章或法规，您将受到纪律处分，包括被开除。违反本规范还有可能构成违法并由此导致对您、您的主管和/或公司的民事或刑事处罚。

您须向您的主管、首席执行官或内部法律顾问及时报告所有违反道德规范的行为。你可以选择匿名举报任何可能存在的违反规范的行为，所有举报将被严格保密。

# 中国黄金国际 资源有限公司

## 《公司信息披露、保密和 证券交易政策》

### 范围和目标

本披露政策的宗旨是确保中国黄金国际资源有限公司(以下简称「公司」)的投资公众及时、公正和准确的信息交流,并确保依据相关法律、法规的要求进行信息公开发布。

这项政策以书面形式确认本公司现有的披露政策和规章制度。其目的是提高公司董事会,管理层和员工对公司信息披露方式的认知意识。

政策适用于公司及其附属公司的所有董事、管理人员、职员和授权发言人。本政策还适用于所有其他因参与公司及其附属公司业务而接触到公司的重大非公开信息并同意接受本政策条款的人员(在本政策中以「适用人员」指代)。政策所指的披露包括在证券监管机构存档的文件、公司年报和季报中的书面陈述、新闻稿、至股东的信函、公司高级管理层及其他人员的报告以及在公司网站和其他电子通讯中包含的信息。该范围还将扩展至会议中的口头声明、与投资分析师和投资者的电话交谈、与媒体的访谈、演讲、记者招待会和电话会议。

## 信息披露委员会

公司董事会已成立了一个信息披露委员会(以下简称「委员会」),负责开展和监管公司所有电子、书面或口头信息披露政策、条款和规章制度。该委员会包括执行副总裁兼董事会秘书、首席执行官(CEO)、首席财务官(CFO)和公司投资者关系官员(IROs)或同等级职位管理人员。尽管董事长非委员会成员,其将有权但无义务经常参加委员会的审议工作,为促进董事长的参与,其会与委员会成员同时收到委员会信息。委员会成员应时常确认新增的应获得相关信息和披露材料,并参与委员会审议工作的董事、管理层人员、代理人或员工。委员会应就此政策涉及事项向法律顾问征求意见。

委员会的职责将包括评价控制公司所有的电子、书面和口头信息披露程序和政策。委员会将决定哪些信息是重大的,决定何

时向公众披露影响公司未来业务发展的信息，并在公开披露之前对所有披露信息进行审查和授权。

该委员会还将监督公司的网站，审核有效性和是否遵守公司信息披露控制的程序及政策，并有责任培训公司其他董事，高层和员工有关于信息披露的内容。委员会应制订关于可能需要披露的悬而未决的公司发展信息的披露程序。如果确定该信息应保密，委员会需决定信息的保密控制。

委员会将定期审查和更新，如有必要，则改变政策，以确保此政策遵守最新法规要求。委员会应至少每年一次向董事会作报告，并根据需要增加报告次数。

## 重大信息披露原则

重大信息是指任何将导致公司市场价格或证券的价格发生重大变化或预期将对投资者的合理投资决策产生重大影响的公司业务及事务的相关信息，重大信息包括重大事实和关于公司业务及其他事宜的重大变化。

公司披露重大信息根据并遵守适用的证券法和证券交易规定，公司将坚持以下基本披露原则：

1. 重大信息将及时通过新闻发布。
2. 在某些情况下，例如，披露的信息将影响到公司谈判的决定且对公司利益造成不当的损害。在这种情况下信息将被保密，直到委员会决定信息披露

的适当时机。根据证券监管机构的规定，委员会需要向该机构递交机密事件变动报告。

3. 披露的内容应清楚并易被投资者理解，披露信息应详细描述重大信息对公司带来任何正面或负面的影响和任何可能使其余披露信息被误解的遗漏信息。
4. 不利的重要信息也必须同有利消息一样及时、完整地披露。
5. 此前从未披露的重大信息披露不能透露给个人，例如，在与分析师的采访，或与投资者的电话交谈中。如果以前未披露的重大信息已被无意中透露给任何分析师或未明确受保密义务约束人士，这些信息必须尽快通过新闻发布广泛披露。
6. 仅于本公司网站披露并不视为充分的重大非公开信息公开披露。
7. 如发现先前披露的信息有误，应及时更正。

## 证券交易限制条款

任何利用将影响上市公司且未公开的重大信息买卖公司证券的行为属于违法行为。除在必要的商业进程中，推荐或建议其他人买卖证券或将未公开的重大信息告知他



人均属违法。因此，当适用人员获悉有关(i)公司或(ii)正就重大潜在交易进行商谈的对方公司的重大或保密信息，在该信息向公众发布两个工作日后方能买卖公司或对方公司的股票。

就本节而言，提及「购买和出售证券」包括购买或出售股票、债券、期权，买权或卖权，以及行使股票期权，出售通过行使股票期权获得的股票等。

如果公司须遵守美国证券法的要求，本节也适用于下列美国401(k)计划：

- 1) 增加或减少为购买公司股份而定期缴纳的付款；
- 2) 将现有的余额在计划内转入或者转出公司股份；
- 3) 从计划中借款而借款导致公司一部分股份的清算；
- 4) 提前偿还借款而提前偿还导致公司股份的利益分配。

对于掌握公司未公开的重大信息适用人员，与公司关系结束后，限制条款继续适用。在此情况下，信息公开后方可进行交易。

适用人员及其配偶、未成年子女、任何家庭成员、合夥人、信托受托人有责任遵守本节中的交易限制(统称为「关联方」)。

如必要的事务或个人原因需要筹集紧急资金或支出也不例外。必须严格避免出现不正当交易。

#### **四、管制期**

交易管制期内适用人员不得买卖公司证券或价格将受未公开的重大信息影响的其它证券。管制期适用于准备财务报告但结果未公布期间。

当有未公开的重大信息存在时，披露委员会可随时规定某段时期为交易管制期，且委员会将预先通知相关人员。所有知晓信息的人员将被视为相关人士，受交易管制期限限制，包括外聘律师以及投资银行等。

公司与相关人员在管制期内终止雇佣或其他关系，限制期仍旧有效。

#### **交易预先声明**

公司及其附属公司的所有董事、管理人员和职员，无论属于「适用人员」与否，都应与公司秘书预先声明本人或相关方提请交易的公司证券，包括股票期权的行权。

## 其它被禁止的交易

公司所有人员不得参与短线或投机交易，公司政策规定所有相关人员及其相关方不得参与以下交易活动：

- 1) 以差额购买证券
- 2) 卖空(如，出售非本人拥有的股票或借股份来完成交割)；
- 3) 买卖公司证券的看跌和看涨期权及其他金融衍生品。

## 保密

所有人员禁止在正常业务以外谈论关于公司的机密信息，除非是正常业务需要。保密信息应只透露给有需要知道信息的人士，并应告知其该信息需要保密。

相关人士应注意电子邮件可能被解密，内容可能被公开在互联网。所有保密邮件应加密和需要验证。

对于知晓公司未公布消息的外部知情人士，应告知他们除了在必要业务过程中，不能泄露该信息给任何人。直至信息被公

开披露，他们也不得进行公司股票交易。在适当情况下，外部人士需要签订保密协议。

为防止信息泄露，保守公司机密信息，应遵循下列步骤：

- 1) 文档和包含机密信息的文件应保存在一个安全的地方，而访问仅限于在必要业务过程中「有需要了解」的个人。如有需要，文件需要使用代号。
- 2) 保密事宜不应在电梯、大厅、餐厅、飞机或出租车等容易被听到的地方谈论。
- 3) 保密事宜不应通过电话、无线电话或其他无线装置讨论。
- 4) 保密文件不应在公众场合展示或丢弃。
- 5) 员工应确保所有信息在公司内部或外部的保密性。
- 6) 只有在认为是安全保密的情况下，文件才可以通过电脑传输或传真。
- 7) 保密文件应避免不必要的拷贝，会议结束后所有文件不得留在会议室或公

司工作场所。文件的副本应粉碎或销毁。

8) 所有电子文件应设立密码。

## 八、指定发言人

公司需要指定发言人负责与投资团体、监管机构或媒体沟通。公司的指定发言人为首席执行官(CEO)、首席财务官(CFO)和公司投资者关系官员(IROs)。其可以指定其他候补人士代表公司发言。

公司其他非指定发言人，除非得到指定发言人允许，不得回应任何投资业界、监管机构或媒体的询问。

## 九、新闻稿

一旦委员会确定某一事项是重大的，将起草、批准和发布新闻发布稿。如重大信息在无意中被披露，公司应尽快发出新闻稿，以充分披露该信息。

只要可行，信息披露时间应于公司证券上市的交易所开盘之前或之后。在递交新闻

稿之前，新闻发布稿副本应递交交易所监督部门。

如果拟发布的公告时间处于证券交易所监督部门的办公期间，公司必须事先通知该监督部门将要发布宣布重大信息的新闻稿，并得到口头确认。如证券交易所认为有必要，需暂停交易。

根据要求，年度和中期财务报表由审计委员会和董事会批准通过且按规定日期公开发布。

新闻将通过被批准的新闻通讯服务公司在国内或国际同时发布。新闻发布将转交适当的监管机构、国家和地方金融媒体和公司总部和主要业务所在地媒体。

公司通过新闻通讯发布的信息必须在可行的第一时间发布在公司网站上。

## 电话会议

为季度赢利和公司重要发展事项而举行的电话会议，参加会议的人员可以同时通过电话或互联网知悉所有内容。在呼叫之前，对于任何对前瞻性信息或参与公司任何敏感、风险或不确定事件讨论的人士，公司发言人应给予警示。

公司将提前告知电话会议和网络直播的日期、时间，及利益相关团体参加会议的方

式。此外，本公司可邀请分析师，机构投资者，媒体和其他人参加会议。任何非重大信息的补充材料也将发布到网站供他人查看。电话会议的录音和／或音频也将在合理时间公布在互联网，供有兴趣的人重播。

电话会议后，如管理层对讨论事项达成确定意见，包括之前未透露的重大信息应及时通过新闻广泛披露。

## 谣言

除非证券法或证券交易规则要求，公司不针对谣言发表肯定或否定的评论。这也适用于互联网上传播的谣言。公司的发言人作出的回应应始终如一，「我们的政策是对市场传闻或猜测不作任何评论。」如果证券交易所要求公司对导致股市大幅波动市场传闻作出声明，委员会也将考虑决定是否作出例外。

## 与投资分析师、投资者和媒体接触

在个人或小组会议上的披露不构成对重大非公开信息的充分披露。如果公司欲在与投资分析师或股东的会议、新闻发布会或电话会议上发布重大信息，须事先通过新闻稿发布通知。

公司认为与投资分析师和重要投资者的会议是公司维护投资者关系的重要部分。公

司将根据需要单独或小规模会见投资分析师和投资者，并依据本政策及时、一致和准确地联系投资分析师和投资者并回复他们的询问。

除常规披露信息外，公司将仅通过个人或小组会议提供非重大信息，因为公司认为投资分析师和投资者可能重构这些信息使之最终成为重大信息。公司不能将重大信息拆分成小的、非重大的组成部分从而改变该信息的重大性。

## **审阅分析报告和模型草稿**

公司政策规定在被要求的情况下可以审阅投资分析师的研究报告或模型草稿，根据公开披露的信息指出其错误。当分析师问及他/她的评估时，如果该评估与公司公开发布的盈利指导中的评估范围存在明显差距，公司将对分析师的假设提出质询。在回应该类询问时，公司的评论仅限于非重大信息。公司既不会确认或试图影响分析师的观点或结论，也不会对分析师的模型和收益评估表示认可。

为了避免看似「认可」分析师的报告或模型，公司将给予口头评论或附上免责声明，声明公司仅就事实的准确性审阅了该报告。



## 发放分析报告

分析师的报告归分析师所属公司所有。在公司发布的投资者信息中包含分析师的报告将被视为公司认可该报告，因此应予以避免。公司可以在其网站上不做推荐地发布一份所有提供了涉及公司近期研究的投资公司和分析师的完整名单。该名单中不应含有分析师的网站或其出版物的相关链接。

## 前瞻性信息

公司通过连续披露的文件、演讲、电话会议等方式披露前瞻性信息时应遵守下列原则：

1. 根据披露政策，如果某信息是重大信息，则该类信息应通过新闻稿广泛发布。
2. 若信息为前瞻性信息，应明确确认。
3. 公司将明确在准备前瞻性信息时使用的所有重大假设。
4. 应针对前瞻性信息附加一份声明，声明中具体指出可能导致实际结果与信息中的计划发生重大差异的风险和不确定因素，包括敏感性分析，指出假设中不同的商业条件将在多大程度上影响到实际结果。
5. 发布信息时应附加声明，指出此类信息仅为当前情况，将来可能出现变化。无论在出现新信息、未来事件或

其它情况下，公司将不会也没有义务更新或者修改前瞻性信息。尽管有此声明，但如果随后的事件证明过去对于当前趋势的预见严重偏离结果，公司将选择通过发布新闻稿更新对于收入、盈利或其他衡量公司业绩的预期影响的指导，并解释相关原因。

## 分析师的评估

公司不会确认或试图影响分析师的观点或结论，也不会对分析师的模型和收益评估表示认可。公司将尽力通过定期的公开发布定量和定性信息来确保投资分析师的评估与公司自身的预期基本一致。

如果公司决定将发布与市场预期存在重大差异的结论，该信息将通过新闻稿披露，避免造成选择性披露。

## 静默期

为了避免出现选择性披露，公司将执行季度静默期。在此期间，不得对外提供任何有关收益、盈利或其它的公司业绩评估的信息。静默期从新季度的第一天开始到提交公司上季度报告为止。

## 披露记录

公司秘书办公室将保留所有关于公司的公开信息的档案，包括持续披露的文件、新闻稿、投资分析师的报告、电话会议录音

或任务报告记录，会议记录，与投资分析师或投资者的会议或电话会议记录，以及报刊文章。

## 电子通讯的责任

上述披露政策同样适用于电子通讯。因此，负责书面或口头公开披露的人员应同时负责电子通讯。

投资者关系官员负责更新公司网站，监督网站上所有公司信息，确保其准确、完整、及时并符合证券法。投资者关系官员仅可将将在加拿大SEDAR系统中公开存档的文件或经委员会批准的其他文件发布在网站上。投资者关系官员应建议委员会删除网站上已失去准确性或不相关的信息。

任何从公司网站到第三方网站的链接都应包含对浏览者的提示，告知浏览者他/她即将离开公司网站，公司对其它网站上的内容不承担任何责任。

投资者关系的相关材料应保存在公司网站上的一个独立的部分，并且应包含相应的提示以告知浏览者张贴在网站上的材料在其发布时是准确的，但可能会被随后的披露所取代。网站上发布的所有数据，包括文本或视听材料必须标明其初次发布的时间。在公司网站上公布的信息的任何重大变更应尽快进行更新。

投资者关系官员还应负责回复电子问询。可用于回复电子问询的信息仅限于公开信息或根据披露政策可以披露的信息。

为防止重大的未披露信息被无意间泄漏，禁止适用人员加入因特网聊天室或电子邮件群组中关于公司行为或公司证券的讨论。禁止适用人员在因特网聊天室或其它形式的新闻组中张贴和公司有关的任何信息。任何适用人员遇到有关公司的讨论时应立即通知投资者关系官员以便监督该讨论。

## 沟通和执行

本政策适用于所有在适用范围中定义的适用人员。新适用人员将获提供本政策的副本并将接受关于其重要性的培训。该政策的任何变更都将及时向所有适用人员传达。

任何违反该政策的适用人员将受到纪律处罚，包括开除而无需提前通知。违反该政策的行为还可能构成违反某项证券法规，并导致受到处罚、罚款甚至监禁。