

中原股交〔2019〕27号

签发人：赵继增

关于印发《中原股权交易中心可转债备案申请文件编制与报送指引》的通知

市场各参与者，中心各部门：

现将《中原股权交易中心可转债备案申请文件编制与报送指引》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：《中原股权交易中心可转债备案申请文件编制与报送指引》

中原股权交易中心股份有限公司

二〇一九年六月二十日

中原股权交易中心行政综合部

2019年6月20日印发

附件：

中原股权交易中心

可转债备案申请文件编制与报送指引

第一章 总则

第一条 为规范发行可转债的信息披露行为，保护投资者合法权益，制定本指引。

第二条 有限责任公司或股份有限公司（以下简称“发行人”）申请在中原股权交易中心（以下简称“中心”）发行可转债，应按照本指引的要求制作和报送备案文件。

第三条 本指引的规定是对备案申请文件信息披露的最低要求。不论本指引是否有明确规定，凡对投资者投资决策有重大影响的信息，均应披露。

发行人可根据自身及所属行业或业态特征，在本指引基础上增加有利于投资者判断和决策的相关内容。

第四条 备案申请文件中披露的所有信息应真实、准确、完整，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

第五条 备案申请文件的编制和披露应便于投资者理解和判断，符合下列一般要求：

（一）通俗易懂、言简意赅。要切合公司具体情况，用词要符合社会公众的认知习惯，对有特定含义的专业术语应

作出释义。为避免重复，可采用相互引证的方法，对相关部分进行合理的技术处理。

（二）表述客观、逻辑清晰。不得有夸大性、广告性、诋毁性的词句。可采用图形、表格、图片等较为直观的方式进行披露。

（三）业务、产品（服务）、行业等方面的统计口径应前后一致。

（四）引用的数字采用阿拉伯数字，货币金额除特别说明外，指人民币金额，并以元、万元、亿元为单位。

第六条 备案申请文件应准确引用有关机构的专业意见、报告和财务会计资料，并有充分的依据。

第七条 发行人应在中心指定信息披露平台披露备案申请文件。

第二章 备案申请文件编制及报送

第一节 备案申请文件目录

第八条 在中心申请可转债发行备案的，经推荐机构内部审核后，由其向中心报送以下备案文件。

一、可转债发行备案文件

（一）备案申请报告；

（二）可转债募集说明书；

- (三) 负面清单核查表；
- (四) 推荐及尽职调查报告；
- (五) 发行人最近一个完整会计年度及最近一期的审计报告；
- (六) 法律意见书；
- (七) 发行人和中介机构关于备案文件真实性、准确性、完整性和一致性的声明；
- (八) 可转债发行挂牌信息表；
- (九) 推荐并持续督导协议；
- (十) 中心要求的其他文件。

二、可转债挂牌转让备案文件

- (一) 备案申请报告；
- (二) 可转债挂牌说明书；
- (三) 负面清单核查表；
- (四) 推荐及尽职调查报告；
- (五) 发行人最近一个完整会计年度及最近一期的审计报告；
- (六) 法律意见书；
- (七) 发行人和中介机构关于备案文件真实性、准确性、完整性和一致性的声明；
- (八) 可转债发行挂牌信息表；
- (九) 推荐并持续督导协议；

(十)中心要求的其他文件。

第二节 备案申请文件的编制

第九条 备案文件的编排应严格按照上述文件目录顺序编排，备案申请文件应按照中心出具的模板进行编制，模板中不适用的，发行人可根据实际情况，在不影响内容完整性的前提下作适当调整，但应在申报时作书面说明；由于涉及特殊原因申请豁免披露的，应有充分依据，并由推荐机构及律师出具意见。

第十条 可转债备案申请报告中应表明发行人拟发行债券名称，推荐机构的名称，并由双方对备案材料进行真实、准确、完整发表承诺，同时向中心提出备案申请。备案申请报告应加盖双方公章。

第十一条 若本次发行符合可免除专审委审核情形的，发行人应在《可转债备案申请报告》中进行申请，并经过推荐机构内部审核。推荐机构对是否同意推荐发行人到中心进行可转债发行备案发表明确意见，并经内核人员签字确认，形成推荐机构内部审核意见。

其中符合《中原股权交易中心可转换为股票的公司债券业务管理办法》中第四十二条免除专审委审核情形的，发行人还应在申请备案时提供与投资者签署的认购意向书，认购意向书中应在扉页添加风险提示告知书。

第十二条 可转债募集说明书应参照模板进行编制，充分披露包括但不限于模板中的所列事项。

若本次发行可免除专审委审核，发行人应在可转债募集说明书中说明是否符合中心一般性发行条件，对未达到的情况进行重大风险提示并披露详情。

有限责任公司除按照股份有限公司的披露要求进行披露外，还应披露：

（一）发行后的可转债无法进行挂牌转让的明确表述及流动性风险揭示；

（二）出现因股东人数超过 50 人等导致债券持有人无法转股及发行人对债券持有人的利益补偿安排，包括但不限于补偿措施触发情形及时点、补偿程序、补偿方式及具体安排等内容。

一次备案分期发行的，应在本次可转债发行成功后，在募集说明书补充本次发行中每期发行的情况，并报送至中心。

第十三条 可转债挂牌说明书应参照交易板备案申请文件编制与报送指引进行编制。

第十四条 发行人最近一个会计年度及最近一期的审计报告，其中最近一期应以季度、半年度及年度进行申报，最近一期的截止日距离申报日期不得超过六个月。编制合并财

务报表的，应同时提供合并财务报表和母公司财务报表。

母公司为上市公司的，子公司可提供一年一期的财务报表替代审计报告进行申报。由推荐机构对其必要性发表明确意见，并在募集说明书中披露。

审计报告的有效期为六个月，特殊情况可以延长一个月，申报时财务报表距有效期不得少于一个月。

第十五条 律师事务所出具的关于此次可转债发行的法律意见书应对募集说明书中的内容进行核查，充分表述核查的内容、过程、依据及结果，核查结果应发表明确意见。

第十六条 发行人全体董事、监事和高级管理人员及相关中介机构应分别对备案文件的真实性、准确性和完整性进行声明和承诺并加盖公章。

第十七条 可转债发行挂牌信息表应由发行人出具，经承销机构核对确认，加盖发行人公章。

第三章 备案申请文件的报送

第十八条 上述备案文件应为原件，发行人报送书面备案文件的同时，应报送一份与书面文件一致的电子版压缩包并发送至可转债备案邮箱 kzz@ccotc.cn。

第十九条 本指引规定的备案文件目录是对备案文件的最低要求。根据审查需要，中心可以要求发行人和中介机构

补充文件。如部分文件对发行人不适用，可不提供，但应书面说明。

第二十条 备案文件一经接收，非经中心同意，不得增加、撤回或更换。

第二十一条 备案文件应使用标号 80 克或以上的 A4 纸进行打印，并以快劳夹装订，装订的文件量应保障快劳夹可正常翻阅。不同文件之间应当以隔页纸区分，每份文件应由出文单位加盖骑缝章，并在落款处加盖公章。

第二十二条 公司章程等无落款的文件，应当在首页标题上加盖公章。

第二十三条 备案文件所有需要签字处，应为签名人亲笔签名，不得以名章、签名章等代替，备案文件中明示为签章处除外。

证券公司、银行、保险公司和公募基金管理人等推荐机构报送的备案文件无需其法定代表人签字或签章。

第二十四条 备案文件的封面和侧面应标有“XXXX 公司（XXXX 年第 X 次）可转债备案申请文件”字样，扉页应标明发行人法定代表人、信息披露事务负责人，推荐机构主管领导、项目负责人，以及中介机构项目负责人姓名、电话、传真等联系方式。

第二十五条 发行人不能提供有关文件原件的，复印件应由参与发行的律师提供见证意见，或由出文单位盖章，如出文单位无法加盖公章，应由发行人加盖公章，以保证与原件一致。

第二十六条 申请文件中需要由律师见证的文件，律师应在该文件首页注明“以下第 XX 页至第 XX 页与原件一致”，并签名和签署见证日期，律师事务所应在该文件首页加盖公章，并在第 XX 页至第 XX 页侧面以公章加盖骑缝章。

第二十七条 发行人需根据中心对备案文件的反馈意见提供补充材料。参与发行的中介机构应对反馈意见中的相关问题进行尽职调查，并根据实际情况补充出具专业意见。书面反馈意见回复应当符合下列要求：

（一）书面反馈回复必须加盖出文单位公章。

（二）书面反馈回复应当按照书面反馈要求提交相应份数的书面材料和电子版材料。

（三）书面反馈回复应当以问答形式对书面反馈要求逐一作出回应。

第二十八条 备案文件章与章之间、章与节之间应有明显的分隔标识，文件中的页码应与目录中的页码相符。

第二十九条 电子文档应与纸质文档一致，扫描后的电

子文档应保障文件内容及签章清晰可辨。

第三十条 发行人与推荐机构应保存备案文件的纸制与电子文档，保存期不少于二十年。

第三十一条 未按中心相关规则和本指引要求制作和报送备案文件的，中心不予接收。

第四章附则

第三十二条 本指引由中原股权交易中心负责解释。

第三十三条 本指引自公布之日起施行。