

南京华东电子信息科技股份有限公司

信息披露管理制度

一、总则

1、为了规范南京华东电子信息科技股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露管理工作，确保公司认真履行信息披露义务，保护公司全体股东的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所上市规则》（以下简称“上市规则”）以及《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、法规的规定，制定了本制度。

2、本制度所称“信息”是指所有能对本公司股票价格产生较大影响的信息以及证券监管部门要求披露的信息；所称“披露”是指在规定的时间内、在中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）指定的媒体上、以规定的披露方式向社会公众公布前述的信息。

3、公司董事、监事、高级管理人员、董事会秘书、各相关部门、控股子公司负责人，持有公司5%以上股份的股东或者潜在股东、公司实际控制人为信息披露义务人。

4、公司指定《中国证券报》、《证券时报》为刊登公司公告和其他需要披露信息的报刊，指定巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com>）为信息披露网站。

二、信息披露的基本原则

1、公司及相关信息披露义务人应当根据法律、行政法规、部门规章、上市规则以及深交所发布的办法和通知等相关规定，履行信息披露义务。

2、公司应当及时、公平的披露所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息，并将公告和相关备查文件在第一时间报送深交所，同时将深交所准予披露的信息公告文稿和相关文件**披露二日内**报送江苏省证监局并置备于本公司住所，供社会公众查阅。

3、公司及其董事、监事、高级管理人员应当保证信息披露内容的真实、准确、完整、没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。不能保证公告内容真实、准确、完整的，应当在公告中作出相应声明并说明理由。

4、信息披露义务人对公司未公开的信息负有保密责任，不得以任何方式向任何单位或个人泄露尚未公开披露的信息。

三、信息披露的权限和责任划分

1、公司信息披露工作由董事会统一领导和管理：

(1)董事长为信息披露工作的第一责任人；

(2)董事会秘书负责协调和组织公司信息披露工作的具体事宜，负有直接责任；

(3)董事会全体成员负有连带责任；

(4)证券部协助董事会秘书开展工作，为公司信息披露工作的常设机构，具体办理公司信息披露事务、联系投资者、接待来访、回答咨询、联系股东、向投资者提供公司披露过的资料等日常信息披露管理事务。

2、董事会秘书应将国家对公司施行的法律、法规和证券监管部门对公司信息披露工作的要求，及时通知公司信息披露的义务人和相关工作人员。公司信息披露的义务人和相关工作人员对于某事项是否涉及信息披露有疑问时，应及时向董事会秘书咨询。

3、董事会秘书的责任：

(1)董事会秘书为公司与深圳证券交易所的指定联络人，负责准备和递交深圳证券交易所要求的文件，组织完成证券监管机构布置的任务。

(2)负责公司信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告深圳证券交易所和中国证监会。

(3)负责组织和协调公司信息披露事务，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。

(4)董事会秘书有权参加股东大会、董事会会议、监事会会议和高级管理人员相关会议，有权了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件。

(5)董事会证券事务代表同样履行董事会秘书和深圳证券交易所赋予的职责，并承担相应责任；董事会证券事务代表负责定期报告的资料收集和定期报告的编制，提交董事会秘书初审；协助董事会秘书做好信息披露事务。

4、公司高级管理层的责任：

(1)高级管理层应当及时以书面形式，定期或不定期在有关事项发生的当日内向董事会报告公司经营情况、对外投资、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，总经理必须保证这些报告的真实、及时和完整，并在该书面报告上签名，承担相应责任。

(2)高级管理层应责成有关部门对照信息披露的范围和内容，如有发生，部门负责人有关事项发生的当日内报告总经理。

(3)子公司总经理应当以书面形式定期或不定期在有关事项发生的当日内向公司总经理报告子公司经营、管理、对外投资、重大合同的签订执行情况；资金运用情况和盈亏情况；子公司总经理必须保证该报告的真实、及时和完整，承担相应责任，并在该书面报告上签名。子公司总经理对所提供的信息在未公开披露前负有保密责任。

(4)高级管理层有责任和义务答复董事会关于涉及公司定期报告、临时报告及公司其他情况的询问，以及董事会代表股东、监管机构作出的质询，提供有关资料，并承担相应责任。

5、董事的责任：

(1)公司董事会全体成员必须保证信息披露内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

(2)未经董事会决议或董事长授权，董事个人不得代表公司或董事会向股东和媒体发布、披露公司未经公开披露过的信息。

(3)就任子公司董事的公司董事有责任将涉及子公司经营、对外投资、股权变化、重大合同、担保、资产出售、高层人事变动、以及涉及公司定期报告、临时报告信息等情况以书面的形式及时、真实和完整的向公司董事会报告。

6、监事的责任：

(1)监事会需要通过媒体对外披露信息时，须将拟披露的监事会决议及说明披露事项的相关附件，交由董事会秘书办理具体的披露事务。

(2)监事会全体成员必须保证所提供披露的文件材料的内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并对信息披露内容的真实性、准确

性和完整性承担个别及连带责任。

(3)监事会以及监事个人不得代表公司向股东和媒体发布和披露非监事会职权范围内公司未经公开披露的信息。

(4)监事会对涉及检查公司的财务，对董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时违反法律、法规或者章程的行为进行对外披露时，应提前 15 天以书面文件形式通知董事会。

(5)当监事会向股东大会或国家有关主管机关报告董事、总经理和其他高级管理人员损害公司利益的行为时，应及时通知董事会，并提供相关资料。

7、其他信息披露义务人的责任：

(1)如遇知悉的可能影响公司股票价格或将对公司经营管理产生重大影响的事宜时，应当及时告知董事会秘书或证券事务代表；

(2)遇有需协调的信息披露事宜时，应及时协助董事会秘书或证券事务代表完成任务；

定期报告编制中应积极配合证券部搜集相关资料，包括但不限于财务报表及分析、主要参、控股公司生产经营情况、投资及募集资金使用情况等。

(3)持有公司 5% 以上股份的股东和公司关联人应当在发生与公司有关的涉及信息披露义务的事项时，应及时通过董事会秘书告知公司董事会。

(4)公司信息披露的义务人对于某事是否涉及信息披露有疑问时，应及时向董事会秘书或证券事务代表咨询。

各信息披露的义务人应在有关事项发生的当日将以上相关信息提交董事会秘书。董事会秘书需要进一步的材料时，相关部门应当按照董事会秘书要求的内容与时限提交。

四、信息披露流程

1、定期报告由公司总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员按照相关要求及时编制草案，并提请董事会审议；董事会秘书负责送达各董事审阅；董事长负责召集和主持董事会审议定期报告；监事会和高级管理人员负责审核董事会编制的定期报告并发表意见；董事会秘书负责定期报告的对外披露工作。

2、涉及《深交所上市规则》中关于出售、收购资产，关联交易，重大事项，

公司合并、分立等方面的临时报告，由信息披露义务人报告至董事会秘书处或证券部，由董事会秘书或证券部进行审核，并组织起草文稿，董事会秘书审阅后报告董事长签发后予以披露。

3、涉及《深交所上市规则》中关于股票异常波动内容的临时报告，由董事会秘书组织并报送董事长签发后予以披露。

4、公司股票停牌、复牌申请书由证券部起草文稿，并报送董事会秘书后披露。

5、公司不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替应当履行的报告、公告义务，在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于指定媒体。

五、应披露信息

1、信息披露文件主要包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、定期报告和临时报告。

2、定期报告包含年度报告、中期报告和季度报告。

3、临时报告，发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，公司应当立即以临时报告方式披露，说明时间的起因、目前的状态和可能产生的影响，前款所称重大事件包括：

(1) 公司的经营方针和经营范围的重大变化；

(2) 公司的重大投资行为和重大的购置财产决定；

(3) 公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；

(4) 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；

(5) 公司发生重大亏损或者重大损失；

(6) 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；

(7) 公司的董事、1/3 以上监事或者经理发生变动；董事长或者经理无法履行职责；

(8) 持有公司 5% 以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；

- (9) 公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；或者依法进入破产程序、被责令关闭；
 - (10) 涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
 - (11) 公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施；
 - (12) 新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
 - (13) 董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；
 - (14) 法院裁决禁止控股股东转让其所持有股份；任一股东所持公司 5% 以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；
 - (15) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
 - (16) 主要或者全部业务陷入停顿；
 - (17) 对外提供重大担保；
 - (18) 获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；
 - (19) 变更会计政策、会计估计；
 - (20) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；
 - (21) 中国证监会规定其他情形。
- 4、公司应当在最先发生的以下任一时点，即使履行重大事件的信息披露义务：
- (1) 董事会或者监事会就该重大事件形成决议时；
 - (2) 有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
 - (3) 董事、监事、高级管理人员知悉该重大事件发生并报告时。
- 5、在前款规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：
- (1) 该重大事件难以保密；
 - (2) 该重大事件已经泄漏或者市场出现传闻；
 - (3) 公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。
- 6、公司披露重大事件后，已披露的重大事件出现可能对公司证券及其衍生品种

交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应当及时披露进展或者变化情况，可能产生的影响。

7、公司参、控股子公司发生的上述重大事件，可能对本公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当履行信息披露义务。

六、信息的保密

1、本公司董事、监事、高级管理人员及其他涉及信息披露人员对本公司未公开的信息负有保密义务。

2、在本公司有关信息未正式披露前，应将知悉该信息的人员控制在最小范围内并严格保密。公司董事、监事、高级管理人员不得泄漏内部消息，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。

3、本公司拟披露的信息属于国家机密、商业秘密或者交易所认可的其他情况，披露或履行相关义务可能导致其违反国家有关保密法律法规制度或损害公司利益的，公司可以向深交所申请豁免披露或履行相关义务。

4、当董事会得知，有关尚未披露的信息难以保密，或者已经泄漏，或者公司股票价格已经明显发生异常波动时，公司应当立即将该信息予以披露。

七、档案管理

1、本公司对外信息披露的文件（包括定期报告和临时报告）档案管理工作由公司董事会秘书负责管理。股东大会、董事会、监事会信息披露文件分类存档。

2、本公司董事、监事、高级管理人员履行职责的记录由董事会秘书负责保管。

八、责任及处罚

1、由于公司有关人员的失职或违反本制度的规定，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，由公司董事会对相关负责人给予处罚。

2、信息披露过程中涉及违法的，按《证券法》相关规定进行处罚。

九、附则

1、本制度不完善部分，依照《公司法》、《证券法》、《上市规则》及《信息披露管理办法》执行。

2、本制度经公司董事会审议通过后生效；公司对信息披露管理制度作出修订后，应当重新提交公司董事会审议通过。本制度最终解释权属于本公司董事会。