

# 深圳赛格三星股份有限公司

## 信息披露管理制度

(经2007年10月30日召开的公司第四届董事会第六次临时会议审议批准修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 根据中国证券监督管理委员会有关上市公司信息披露的要求和《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》，以及深圳赛格三星股份有限公司（以下简称公司）章程规定，为规范公司信息披露行为，确保信息真实、准确、完整、及时，特制定本制度。

**第二条** 本制度所指信息主要包括：

- （一）公司依法公开对外发布的定期报告，包括季度报告、中期报告、年度报告；
- （二）公司依法公开对外发布的临时报告，包括股东大会决议公告、董事会决议公告、监事会决议公告、收购、出售资产公告、关联交易公告、补充公告、整改公告和其他重大事项公告等；以及深圳证券交易所认为需要披露的其他事项；
- （三）公司发行新股刊登的招股说明书、配股刊登的配股说明书、股票上市公告书和发行可转债公告书；
- （四）公司向中国证券监督管理委员会、中国证券监督管理委员会深圳监管局、深圳证券交易所、深圳市国有资产监督管理委员会、或其他有关政府部门报送的可能对公司股票价格产生重大影响的报告、请示等文件；
- （五）新闻媒体关于公司重大决策和经营情况的报道。

**第三条** 董事会秘书是公司信息披露的具体执行人和与深圳市证券交易所的指定联络人，协调和组织公司的信息披露事项，包括健全和完善信息披露制度，确保公司真实、准确、完整、及时地进行信息披露。

## 第二章 信息披露的基本原则

**第四条** 公司应当履行以下信息披露的基本义务：

（一）公司应及时披露所有对公司股票价格可能产生重大影响的信息，并在第一时间报送深圳证券交易所；

（二）在公司的信息公开披露前，本公司董事、监事、高级管理人员及其他知情人员有责任确保将该信息的知情者控制在最小范围内，并申明保密责任；

（三）确保信息披露的内容真实、准确、完整、及时，没有虚假信息、严重误导性陈述或重大遗漏；

（四）公司及其董事、监事、高级管理人员不得泄漏内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。

**第五条** 公司各部门按行业管理要求向上级主管部门报送的报表、材料等信息，相关职能部门应切实履行信息保密义务，防止在公司公开信息披露前泄露。职能部门认为报送的信息较难保密的，应同时报董事会秘书，由董事会秘书根据有关信息披露的规定决定是否向所有股东披露。

**第六条** 公司公开披露信息的指定报纸为《证券时报》，公司应公开披露的信息，如需在其他公共传媒披露的，不得先于指定报纸，不得以新闻发布会或答记者问等形式代替公司的正式公告。

## 第三章 信息披露的审批程序

**第七条** 公司董事、监事、高级管理人员应当勤勉尽责，关注信息披露文件的编制情况，保证定期报告、临时报告在规定期限内披露，配合上市公司及其他信息披露义务人履行信息披露义务。

**第八条** 信息披露的审批程序披露信息内容的起草由董事会秘书办公室具体负责；与披露信息相关的职能部门或单位有义务提交信息披露和上报证券交易所所需的所有资料 and 文件；并且各自对所提供的内容的真实性、准确性和完整性负责。信息披露文件须经董事会秘书审核，并通报给全体董事、监事。董事、监事

应当认真审阅信息披露文件，如对该文件内容的真实性准确性和完整性有异议，应当在收悉信息披露文稿的一日内（证券交易所有明确披露时间要求的紧急情形除外）向董事会秘书提出；如果未在规定时间内提出异议，则视为无异议。文件经董事长审阅签发后方可报送证券交易所。

## 第一节 定期报告

**第九条** 公司总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员应当及时编制定期报告草案，提请董事会审议；董事会秘书负责送达董事审阅；董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告；监事会负责审核董事会编制的定期报告；董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

**第十条** 公司定期报告的内审机构。

（一）为适应证券市场的发展需要，进一步提高公司定期报告的编制和披露质量，公司成立定期报告内审小组，总经理任组长，财务负责人和董事会秘书任副组长，成员包括财务部部长及财务处及证券管理部门相关工作人员。

（二）定期报告内审小组的职能：在定期报告正式上报董事会之前，认真审阅报告内容，审查报告中存在的问题并集体研究修改意见。

（三）公司定期报告的责任分工是：文字部分的信息披露内容由董事会秘书负责审核。财务部分的内容由财务负责人、财务部长及主管会计工作负责人审核。

## 第二节 临时报告

**第十一条** 临时报告披露程序

（一）董事会秘书得知需要披露的信息或接到信息披露义务人提供的信息，应尽快组织相关人员起草披露文稿。

（二）提供信息的部门负责人认真核对相关资料并予以修订；

（三）董事会秘书进行合规性审查；

（四）通报全体董事、监事；董事、监事应当认真审阅信息披露文件，如对该文件内容的真实性准确性和完整性有异议，应当在收悉信息披露文稿的一日内

（证券交易所有明确披露时间要求的紧急情形除外）向董事会秘书提出；如果未在规定时间内提出异议，则视为无异议。

（五）修订后的文稿报董事长审定并签发；

（六）董事会秘书立即报深圳证券交易所，经审核后予以公告。

**第十二条** 公司董事、监事、高级管理人员知悉重大事件发生时，应当按照公司规定立即履行报告义务；董事长在接到报告后，应当立即向董事会报告，并敦促董事会秘书组织临时报告的披露工作。

## 第四章 定期报告的披露

**第十三条** 公司应按《公开发行证券的公司信息披露编报规则》的内容与格式公开披露的定期报告：

（一）季度报告：公司应在每个会计年度前三个月、九个月结束后的三十日内编制完成季度报告，在公司的指定报纸上刊载季度报告正文，在深圳证券交易所指定网站上刊载季度报告全文（包括正文及附录），但第一季度报告的披露时间不得早于上一年度年度报告；

（二）中期报告：公司应当于每个会计年度的前六个月结束后二个月内编制完成中期报告，在公司的指定报纸上刊登中期报告摘要，在深圳证券交易所指定网站上登载中期报告全文；

（三）年度报告：公司应当在每个会计年度结束之日起四个月内编制完成年度报告，在公司的指定报纸上披露年度报告摘要，同时在深圳证券交易所指定网站上披露其全文。

## 第五章 主要临时报告的披露

**第十四条** 应公开披露的临时报告事项：

（一）交易事项：指符合《深圳证券交易所股票上市规则》的以下内容。

1、第 9.1 条、9.13 条和第十章第 10.1.1 条规定事项。

2、第9.2条、9.3条、10.2.3条、10.2.4条、10.2.5条规定标准。

(二) 重大事项：指符合《深圳证券交易所股票上市规则》的以下事项。

- 1、第十一章第一节第11.1.1、11.1.2条规定的重大诉讼和仲裁；
- 2、第十一章第二节规定的变更募集资金投资项目；
- 3、第十一章第三节规定的业绩预告、业绩快报、盈利预测；
- 4、第十一章第四节规定的利润分配和资本公积金转增股本；
- 5、第十一章第五节规定的股票交易异常波动和澄清；
- 6、第十一章第六节规定的回购股份；
- 7、第十一章第七节规定的公司可转换债券涉及的重大事项；
- 8、第十一章第八节规定的其它所包含的内容；

## 第六章 信息披露的责任与管理

**第十五条** 公司信息披露工作由公司董事会统一领导和管理。公司董事会全体董事保证披露信息内容真实、准确和完整，没有任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。除监事会公告外，公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布。董事、监事、高级管理人员非经董事会书面授权，不得对外发布上市公司未披露信息。

**第十六条** 公司与证券交易所的指定联络人为董事会秘书。公司董事会秘书全面负责组织、协调和办理公司信息披露事项，审核和监督公司信息披露管理办法的制定和实施，促使公司和相关当事人依法履行信息披露义务；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；协调信息披露相关当事人按照有关信息披露的格式与要求，及时、准确、完整的完成信息披露。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。

**第十七条** 公司各职能部门应及时、全面、真实的提供本办法所要求的各类信息及与信息披露所需的资料和相关协议、合同等备查文件，对所提供材料的真实性、准确性和完整性负直接责任。

**第十八条** 证券管理部门是公司信息披露管理工作的日常工作部门，由董事会秘书直接领导，负责修订公司信息披露管理办法，具体操作信息披露的工作，反馈证券交易所对所披露信息的审核意见，并组织信息披露相关当事人回复证券交易所意见，确保信息披露工作按时、准确的完成。

**第十九条** 信息披露相关当事人对所披露的信息负有保密义务，在未对外公开披露前不得以任何方式向外界透露相关内容。

**第二十条** 对所披露信息的解释由董事会秘书执行，其它当事人在得到董事会授权后方可对所披露信息的实际情况进行说明。

**第二十一条 董事在信息披露事务中的责任**

（一） 公司董事会对信息披露内容的真实性、准确性、完整性承担个别及连带责任。

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

**第二十二条** 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，财务负责人应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作。

**第二十三条 经理层在信息披露事务中的责任**

（一） 经理层应及时以书面形式定期或不定期（有关事项发生的当日内）向董事会报告公司经营、对外投资、重大合同的签订及执行情况，并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责任。

（二） 经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。

（三） 经理层提交董事会的报告和材料应履行相应的交接手续，并由双方就交接的报告和材料情况和交接日期、时间等内容签名认可。

**第二十四条 监事在信息披露事务中的责任**

（一） 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。

（二） 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、完整性承担个别及连带责任。

（三）监事会及监事个人不得代表公司向股东和媒体发布和披露（非监事会范围内）未经公开披露的信息。

**第二十五条** 公司建立以董事长、总经理和董事会秘书以及公司文档管理机要部门为主体的信息管理和控制系统，并由董事会秘书和公司文档管理机要人员专门负责公司信息收集、管理和披露工作，以确保所有可能对股东和其他利益相关者的决策产生实质性影响的信息得到迅速的归纳和整理。

**第二十六条** 公司信息披露的指定报刊为《证券时报》，并通过中国证监会指定的互联网网址巨潮资讯网：<http://www.cninfo.com.cn> 披露信息，在其他公共传媒披露信息不得先于公司指定报纸和指定网站。

**第二十七条** 信息披露义务人应当将信息披露公告文稿和相关备查文件报送深圳证监局，并置备于公司住所供社会公众查阅。

## 第七章 保密措施

**第二十八条** 公司应严格按照《深圳赛格三星信息保护规则》严格执行公司保密制度，

**第二十九条** 信息披露义务人及其他因公司关系接触到应披露信息的信息知情人负有保密义务，对其知情的公司尚未披露的信息负有保密责任，不得擅自以任何形式对外泄漏公司有关信息。

**第三十条** 信息披露义务人应采取必要的措施，在信息公开披露前应当将该信息的知情者控制在最小范围内。

**第三十一条** 由于有关人员失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，应依照情节轻重追究当事人的责任。

**第三十二条** 公司聘请的专业顾问、中介机构工作人员，关联人等若擅自泄漏或披露公司信息，给公司造成损失或带来市场较大影响的，公司应追究其应承担的责任。

**第三十三条** 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通的，不得



提供内幕信息。

## 第八章 附 则

**第三十四条** 本制度未尽事宜，遵照现行《深圳证券交易所股票上市规则》及有关上市公司信息披露的法律、法规的规定执行。

**第三十五条** 本制度所称“以上”含本数。

**第三十六条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第三十七条** 本制度经公司董事会审议批准后生效，修改时亦同。

**第三十八条** 本制度自公布之日起执行。

深圳赛格三星股份有限公司董事会

2007年10月30日