

浙江海纳科技股份有限公司 重大信息内部报告制度

(本制度于2008年10月13日经公司第三届董事会第十六次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为加强浙江海纳科技股份有限公司(以下简称“公司”)重大信息内部报告工作,明确公司内部各部门和各下属公司的信息收集和管理办法,确保公司及时、真实、准确、完整地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,根据《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》(以下简称“《上市规则》”)等法律、法规、规范性文件以及《公司章程》、《公司信息披露管理制度》的有关规定,结合公司的实际情况,特制订本制度。

第二条 本制度所称重大信息指所有对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的信息,包括但不限于重大事项信息、交易信息、关联交易信息、重大经营管理信息及其他重大事项信息等。

公司重大信息内部报告是指按照本制度规定负有报告义务的有关人员及公司,应及时将知悉的重大信息向公司董事会和董事会秘书报告的制度。

第三条 公司各部门负责人、下属公司的负责人、公司委派(或推荐)的参股公司董事、监事及高级管理人员均为重大信息报告的义务人,对其职权范围内知悉的重大信息负有报告义务。

公司控股股东和持有公司5%以上股份的股东,在获悉重大信息时,负有及时将有关信息向公司董事会和董事会秘书报告的义务。

第四条 公司董事会办公室(以下简称“董办”)是公司信息披露的管理部门,公司高级管理人员、公司各部门、下属公司的负责人和联络人为信息报告人(以下简称“报告人”)。报告人负有向董办报告本制度规定的重大信息并提交相关文件资料的义务。

第五条 报告人应在本制度规定的第一时间内向董办履行信息报告义务,并保证提供的相关文件资料真实、准确、完整,不带有重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处。

报告人对所报告信息的后果承担责任。

第六条 公司董事、监事、总经理、董事会秘书、财务负责人及其他高级管理人员及因工作关系了解公司未公开披露信息的人员,在该等信息尚未公开披露之前,负有保密义务。

第七条 公司董事会秘书应根据公司实际情况,定期对报告义务人员进行有关公司治理及信息披露等方面的沟通和培训,以保证公司内部重大信息报告的及时和准确。

第二章 重大信息的范围

第八条 公司及下属公司出现、发生或即将发生以下情形时,报告人应将有关信息向公司董事会秘书予以报告。

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的决定;

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. 依照《公司法》、《证券法》、中国证监会规范性文件及《上市规则》、《公司章程》的有关要求，应予披露的其他重大信息。

第九条 公司控股股东在其拟转让持有公司股份导致公司控股股东发生变化的，应在其就股份转让与受让方达成意向后及时将该信息报告公司董事长、并知会董事会秘书，并持续地向公司报告股份转让的进程。如法院裁定禁止控股股东转让其持有的公司股份情况时，公司控股股东应在收到法院裁定后及时将该信息报告公司董事长和董事会秘书。

第十条 报告人应加强对与信息披露有关的法律、行政法规、部门规章和规范性文件的学习与理解，及时了解和掌握监管部门对信息披露的最新政策要求，以使所报告的信息符合规定。

第三章 信息报告的责任划分

第十一条 公司董办负责公司向社会公众的信息披露，董事会秘书为对外信息披露的责任人；公司各部门、下属公司为公司内部的信息披露部门，负责向董办报告本制度规

定的信息。

未经通知公司董办并履行法定批准程序，公司的任何部门、下属公司均不得以公司名义对外披露信息或对已披露的信息做任何解释或说明。

第十二条 公司高级管理人员、公司各部门、下属公司的负责人为履行信息报告义务的第一责任人，各部门、下属公司的财务负责人为履行信息报告义务的联络人，未设置财务机构的部门，应指定专人为联络人。

第十三条 报告人负责本部门（下属公司）应报告信息的收集、整理及相关文件的准备、草拟工作，并按照本制度的规定向董办报告信息并提交相关文件资料。

第十四条 董事会秘书是公司履行信息披露义务的主要责任人，负责向报告人收集信息、制作信息披露文件、对外公开披露信息及与投资者、监管部门及其他社会各界的沟通与联络。

第十五条 公司总经理、分管副总经理、财务负责人在按本制度要求报告重大信息之外，对其他报告人负有督促义务，应督促报告人履行信息报告职责。

第四章 信息报告的工作流程

第十六条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和部门（包括下属公司），应以书面形式向公司董事会秘书提供重大信息，包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判定及情况介绍等。

报告人应报告的上述信息的具体内容及其他要求按照《上市规则》等有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》、公司《信息披露管理制度》的规定执行。

第十七条 报告人应持续关注所报告信息的进展情况，在所报告信息出现下列情形时，应在第一时间履行报告义务并提供相应的文件资料：

（一）公司就已披露的重大事件与有关当事人签署意向书或协议的，应当及时报告意向书或协议的主要内容；上述意向书或协议的内容或履行情况发生重大变更、或者被解除、终止的，应当及时报告变更、或者被解除、终止的情况和原因；

（二）已披露的重大事件获得有关部门批准或被否决的，应当及时报告批准或否决情况；

（三）已披露的重大事件出现逾期付款情形的，应当及时报告逾期付款的原因和相关付款安排；

（四）已披露的重大事件涉及主要标的尚待交付或过户的，应当及时报告有关交付或过户事宜。

超过约定交付或者过户期限三个月仍未完成交付或者过户的，应当及时报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并在此后每隔三十日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；

（五）已披露的重大事件出现可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的其他进展或变化的，应当及时报告事件的进展或变化情况。

第十八条 公司各部门、下属公司的联络人负责收集、整理、准备本部门（下属公司）与拟报告信息相关的文件、资料，并经第一责任人（即本部门的负责人）审阅签字后，由联络人将相关信息及文件、资料通知或送达董办。

各部门、下属公司的第一责任人应在接到有关文件、资料的当天完成审阅工作并签字，如第一责任人不履行或不能履行该项职责，则联络人可直接将有关情况向董办报告。

如各部门、下属公司的联络人不履行或不能履行本条第一款规定的职责，则第一责任人应亲自履行或指定其他人履行该项职责。

第十九条 报告人向董办履行信息报告的通知义务是指将拟报告的信息在第一时间以电话、传真或邮件等方式通知董事会秘书。

报告人向董办提供文件资料是指将与所报告信息有关的文件资料送交董办的工作人员，并由该工作人员签收。

第二十条 董事会秘书有权随时向报告人了解应报告信息的详细情况，报告人应及时、如实地向董事会秘书说明情况，回答有关问题。

第五章 保密义务及法律责任

第二十一条 董事会秘书、报告人及其他因工作关系接触到应报告信息的工作人员在相关信息未公开披露前，负有保密义务。

第二十二条 报告人未按本制度的规定履行信息报告义务导致公司信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，公司应对报告人给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担损害赔偿责任。

前款规定的不履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

- (一) 不向董办报告信息或提供相关文件资料；
- (二) 未及时向董办报告信息或提供相关文件资料；
- (三) 因故意或过失致使报告的信息或提供的文件资料存在重大隐瞒、虚假记载或引人重大误解之处；
- (四) 拒绝答复董事会办公室对相关问题的问询；
- (五) 其他不适当履行信息报告义务的情形。

第六章 附则

第二十三条 本制度所称“以上”含本数，“超过”不含本数。

第二十四条 本制度所称的关联人包括关联法人、关联自然人和潜在关联人。关联人的具体范围按照《上市规则》对关联人的认定标准执行。

第二十五条 本制度所称“第一时间”是指报告人获知拟报告信息的当天（不超过当日的24时）。

第二十六条 本制度规定的报告人的通知方式包括电话通知、电子邮件通知、传真通知及书面通知。

第二十七条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定执行。

本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》、《公司信息披露管理制度》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》、《公司信息披露管理制度》的规定为准。

第二十八条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十九条 本制度自公司董事会通过之日起实施。

浙江海纳科技股份有限公司董事会

二00八年十月