

**常林股份有限公司**

**2008 年第三次临时股东大会会议资料**

**600710**

# 常林股份有限公司

## 2008 年第三次临时股东大会议程

时 间：2008 年 12 月 16 日 上午 8：30

地 点：常林股份有限公司会议室

议 程：

一、主持人宣布会议开幕

二、会议工作人员介绍议案，与会股东审议

三、会议主持人提议《监票人、计票人名单》，会议鼓掌通过

四、会议工作人员向与会股东及代理人发放表决票，总监票人检查票箱

五、与会股东及代理人投票表决

六、计票人统计表决票，监票人现场监票

七、总监票人宣读现场投票结果

八、江苏金牌律师事务所发表关于 2008 年第三次临时股东大会的法律意见

九、通过大会决议

十、主持人宣布会议闭幕

## 常林股份有限公司

### 关于成立董事会战略与投资委员会的议案

为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立  
董事会战略与投资委员会。

本议案需提交股东大会审议。

常林股份有限公司董事会

2008年12月11日

# 常林股份有限公司

## 董事会战略与投资委员会实施细则

### 第一章 总则

第一条 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略与投资委员会，并制定本实施细则。

第二条 董事会战略与投资委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

### 第二章 人员组成

第三条 战略投资委员会成员由五名董事组成，其中包括一名独立董事。

第四条 战略投资委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略投资委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。

第六条 战略投资委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

### 第三章 职责权限

#### 第七条 战略投资委员会的主要职责权限：

- （一） 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二） 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- （三） 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （四） 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （五） 对以上事项的 implementation 进行检查；
- （六） 董事会授权的其他事宜。

第八条 战略投资委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

### 第四章 决策程序

第九条 公司规划证券部负责做好战略投资委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一） 由公司有关部门或控股企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
- （二） 由公司规划证券部组织相关部门进行初审，签发立项意见书，并报战略投资委员会备案；
- （三） 公司有关部门或者控股企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报公司规划证券部；

（四）由公司规划证券部进行评审，签发书面意见，并向战略投资委员会提交正式提案。

第十条 战略投资委员会根据公司规划证券部的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给公司规划证券部。

## 第五章 议事规则

第十一条 战略投资委员会会议为不定期会议，根据实际工作需要举行，并于会议召开前通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十二条 战略投资委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十三条 战略投资委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十四条 公司规划证券部负责人可列席战略投资委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十五条 如有必要，战略投资委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十六条 战略投资委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。

第十七条 战略投资委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录交公司董事会秘书保存。

第十八条 战略投资委员会会议通过的议案及表决结果，应以书

面形式报公司董事会。

第十九条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

第二十条 本实施细则自董事会审议通过后试行。

第二十一条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十二条 本细则解释权归属公司董事会。

常林股份有限公司董事会

2008年12月11日

常林股份有限公司  
关于成立董事会提名委员会的议案

为规范公司领导人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会。

本议案需提交股东大会审议。

常林股份有限公司董事会

2008年12月11日



# 常林股份有限公司

## 董事会提名委员会实施细则

### 第一章 总则

第一条 为规范公司领导人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本实施细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和经理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

### 第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事二人，提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作，主任委员在委员内产生。

第四条 提名委员会委员及主任委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并根据上述第三至第四条规定补足委员人数。

### 第三章 职责权限

第六条 提名委员会的主要职责权限：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会

的规模和构成向董事会提出建议；

（二） 研究董事、经理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三） 广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选；

（四） 对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议；

（五） 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；

（六） 董事会授权的其他事宜。

第七条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

#### 第四章 决策程序

第八条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、经理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第九条 董事、经理人员的选任程序：

（一） 提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、经理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二） 提名委员会可在本公司、控股企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、经理人选；

（三） 搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（四） 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、

经理人选；

（五） 召集提名委员会会议，根据董事、经理的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六） 在选举新的董事和聘任新的经理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘经理人选的建议和相关材料；

（七） 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

## 第五章 议事规则

第十条 提名委员会根据公司的实际情况不定期召开会议，并于会议召开前通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十一条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十二条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十三条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十四条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。

第十五条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录交公司董事会秘书保存。

第十六条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形

式报公司董事会。

第十七条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

#### 第六章 附 则

第十八条 本实施细则自董事会审议通过后试行。

第十九条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十条 本细则解释权归属公司董事会。

常林股份有限公司董事会

2008年12月11日

## 常林股份有限公司

### 关于成立董事会薪酬与考核委员会的议案

为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员（以下简称经理人员）的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会。

本议案需提交股东大会审议。

常林股份有限公司董事会

2008年12月11日

# 常林股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会实施细则

### 第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员（以下简称经理人员）的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本实施细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的正、副董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、总工程师和其他高级管理人员。

### 第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中独立董事二人；薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作，主任委员在委员内产生。

第五条 薪酬与考核委员会委员及主任委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并根据上述第四至第五条规定补足委员人数。

第七条 公司人力资源部为薪酬与考核委员会的日常办事机构，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

### 第三章 职责权限

第八条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一） 根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

（二） 薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；

（三） 审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（四） 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（五） 董事会授权的其他事宜。

第九条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司经理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

### 第四章 决策程序

第十一条 公司人力资源部负责做好薪酬与考核委员会决策的

前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一） 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二） 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三） 提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- （四） 提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；
- （五） 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十二条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- （一） 公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；
- （二） 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；
- （三） 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

## 第五章 议事规则

第十三条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十四条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全



体委员的过半数通过。

第十五条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十六条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十七条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十八条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第十九条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。

第二十条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录交公司董事会秘书保存。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十二条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

第二十三条 本实施细则自董事会审议通过后试行。

第二十四条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法

程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十五条 本细则解释权归属公司董事会。

常林股份有限公司董事会

2008年12月11日

## 常林股份有限公司

### 向国机财务有限责任公司贷款的关联交易议案

根据常州市未来城市改造要求，结合公司发展和市场需求，提高公司产品竞争能力，公司拟在常州市新北区欲购置的地块上建立智能化工程机械和高档次结构件生产基地。前述事宜已经 2008 年 7 月 1 日召开的公司 2008 年第二次临时股东大会通过，由于项目投入的需要，公司拟向国机财务有限责任公司办理项目贷款，总额不超过人民币 2 亿元，利率执行不高于人民银行同期贷款利率。

国机财务有限责任公司是于 2003 年 9 月经中国银行业监督管理委员会批准成立的非银行金融机构。经增资扩股，公司注册资本为 5.5 亿元人民币，股东为中国机械工业集团公司及其多家成员单位。

上述事宜为关联交易，该议案需提交公司股东大会审议。

常林股份有限公司董事会

2008 年 12 月 11 日

## 常林股份有限公司

### 关于继续与有关银行合作开展工程机械产品销售

### 按揭和承兑授信业务的议案

为了更好地促进本公司产品销售和市场开发,进一步加快公司销售资金回笼,公司拟继续与中国光大银行等有关银行、经销商合作开展按揭和承兑授信业务,努力实现银行金融服务优势与工程机械制造专业技术优势的有机结合。

在公司及银行对经销商严格审查后,公司同意向有关银行申请按揭和承兑授信业务所涉及的回购担保总额度为 2.7 亿元。

公司董事会授权公司经理层具体办理相关事宜,该项议案尚需提交股东大会审议。

常林股份有限公司董事会

2008 年 12 月 11 日

# 常林股份有限公司

## 关于修改公司章程的议案

根据监管部门的规定要求，结合公司发展的实际情况，拟修改公司章程相应条款，修改如下：

### 一、公司章程第一章第二条修改为：

公司系依照《中华人民共和国公司法》和其他有关规定成立的股份有限公司（以下简称“公司”）。

公司经国家体改委体改生[1996]51号文批准设立；在国家工商行政管理局注册登记，取得营业执照，营业执照号100000000019960。

### 二、公司章程第四章第三十九条修改为：

公司的控股股东、实际控制人不得利用其关联交易损害公司利益。违反规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

公司控股股东及实际控制人对公司和公司社会公众股股东负有诚信义务。控股股东应严格依法行使出资人的权利，控股股东不得利用利润分配、资产重组、对外投资、资金占用、借款担保等方式损害公司和社会公众股股东的合法权益，不得利用其控制地位损害公司和社会公众股股东的利益。

对于公司与控股股东或者实际控制人及关联方之间发生资金、商品、服务、担保或者其他资产的交易，公司应严格按照有关关联交易的决策制度履行董事会、股东大会审议程序，防止公司控股股东、实际控制人及关联方占用公司资产的情形发生。

公司控股股东或者实际控制人不得利用控股地位侵占公司资产。公司对控股股东所持股份建立“占用即冻结”的机制，即发现控股股东侵占资产的，公司应立即申请司法冻结，凡不能以现金清偿的，通过变现股权偿还侵占资产。

公司董事、监事和高级管理人员负有维护公司资金安全的法定义务，公司董事、监事和高级管理人员为“占用即冻结”机制的责任人。公司董事、监事、高级管理人员及其他相关知悉人员在知悉公司控股股东或者实际控制人及其附属企业侵占公司资产时，应当及时向公司董事长报告，并立即启动以下程序：

(一) 董事长在收到有关公司控股股东或者实际控制人及其附属企业侵占公司资产报告后, 应及时通知审计委员会对控股股东或者实际控制人及其附属企业侵占公司资产情况进行核查, 审计委员会应迅速核实控股股东或者实际控制人及其附属企业侵占公司资产情况, 包括侵占金额、相关责任人, 若发现同时存在公司董事、高级管理人员协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产情况的, 审计委员会在书面报告中应当写明所涉及的董事或高级管理人员姓名、协助或纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产的情节;

(二) 董事长在收到公司董事、监事、高级管理人员及其他相关知悉人员的报告及审计委员会核实报告后, 应及时召开董事会会议。董事会应审议并通过包括但不限于以下内容的议案:

- 1、确认占用事实及责任人;
- 2、公司应要求控股股东在发现占用之日起2 日之内清偿;
- 3、公司应在发现控股股东占用的2 日内, 授权公司专门人员向有关司法部门申请办理对控股股东所持公司股权的冻结;
- 4、如控股股东在上述期限内未能全部清偿的, 公司授权公司专门人员向有关司法部门申请将冻结股份变现以偿还侵占资产;
- 5、对负有责任的董事、高级管理人员给予警告或降职的处分, 并视情节轻重给予经济处罚;
- 6、对负有严重责任的董事, 提请股东大会罢免。

对执行不力的董事、高级管理人员参照对负有责任的董事、高级管理人员给予相应处分。

(三) 董事会秘书按照公司信息披露相关规定的要求做好相关信息披露工作, 及时向证券监管部门报告。

本议案需提交股东大会审议。

常林股份有限公司董事会  
2008年12月11日

# 常林股份有限公司

## 敏感信息归集、保密及披露制度

### 第一章 总则

第一条 为规范常林股份有限公司（以下简称“公司”）及公司信息披露义务人的信息披露行为，加强敏感信息的归集、保密和披露事务管理，减少内幕交易、股价操纵行为，保护投资者合法权益，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上市公司信息披露事务管理制度指引》、《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规，结合公司实际，特制订本制度。

第二条 本制度所指敏感信息是指对公司股票价格可能或已经产生较大影响的信息，包括但不限于：

- （一）与公司业绩、利润等事项有关信息；
- （二）与公司收购、兼并、重组、重大投资、对外担保等事项有关信息；
- （三）与公司股票发行、回购、股票激励计划等事项有关信息；
- （四）对公司日常经营产生重大影响的相关事项；
- （五）其他可能或已经对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的事件。

第三条 本制度适用于公司信息披露义务人及各部门，公司各参控股公司参照执行。

第四条 敏感信息的归集、保密及披露工作由公司董事会统一负责管理，由公司信息披露事务管理办公室具体实施。

### 第二章 敏感信息的归集

第五条 公司各部门、各控股子公司出现、发生或即将发生以下情形时，主要负责人应及时将有关敏感信息及时向公司董事会负责人报告并通知公司信息披露事务管理办公室，同时对其所提供的信息、资料的真实性、准确性和完整性负责。

- （一）购买或者出售资产；
- （二）对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
- （三）提供财务资助；
- （四）提供担保；
- （五）租入或者租出资产；
- （六）委托或者受托管理资产和业务；
- （七）赠与或者受赠资产；
- （八）债权、债务重组；
- （九）签订许可使用协议；
- （十）转让或者受让研究与开发项目；
- （十一）与公司关联人之间发生的关联交易；
- （十二）发生诉讼和仲裁；
- （十三）遭受重大损失；
- （十四）未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；
- （十五）可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
- （十六）计提大额资产减值准备；
- （十七）主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏帐准备；
- （十八）主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
- （十九）主要或者全部业务陷入停顿；
- （二十）因涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到重大行政、刑事



处罚；

（二十一）获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或者发生可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的其他事项；

（二十二）订立与生产经营相关的重要合同，可能对公司生产经营产生重大影响。

第六条 公司董事会应密切关注公司控股股东和实际控制人情况，及时掌握控股股东拟转让持有公司股份的动向及其他有可能引起公司股票价格产生较大影响的敏感信息。

第七条 公司规划证券部应注意收集可能或已经对公司股票及其衍生品交易价格产生较大影响的市场传闻，及时报告公司董事会并通知公司信息披露事务管理办公室。

### 第三章 敏感信息的保密

第八条 公司敏感信息在公开披露前均属应保密的信息，公司应将知悉该信息的人员控制在最小范围内并严格保密。在公司未将该敏感信息公开披露前，任何知情人不得公开或泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。

第九条 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经营状况、财务状况及其他公司经营情况与任何机构和个人进行沟通时，不得提供公司未公开披露的敏感信息。

第十条 公司董事、监事、高级管理人员及其他人员在经允许后接受新闻媒体采访、参加新闻发布会等公开媒体活动时，不得泄露公司未公开的敏感信息，涉及已公开信息的，应统一以公告内容为准。

第十一条 公司应对网站、宣传性资料等进行严格管理，防止在上述

资料中泄露未公开敏感信息。

第十二条 如尚未披露的敏感信息难以保密或已泄露，公司应及时采取措施予以解释和澄清，同时报上海证券交易所。

第十三条 在符合有关法律法规的情况下，公司各部门应上级主管部门要求报送与敏感信息相关的各种报表、文件材料时，应切实履行信息保密义务，材料报送人应提醒上级主管部门为公司保密，如上报信息难以保密，相关人员应报告公司信息披露事务管理办公室，对该信息依据相关规定履行信息披露义务。

#### 第四章 敏感信息的披露

第十四条 公司敏感信息的披露工作由董事会统一负责和管理，公司信息披露事务管理办公室负责敏感信息披露的具体事务工作。

第十五条 公司披露敏感信息时，根据公司《信息披露管理制度》，按中国证监会和上海证券交易的有关规定执行并提交相关文件。

第十六条 公司披露的敏感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，不得对外发布未披露的敏感信息；公司对外披露信息的时间不得早于在监管部门指定的网站和报刊上披露的时间，内容不得超出在监管部门指定的网站和报刊上披露的内容。

第十七条 公司股东、实际控制人不得滥用股东权利、支配地位，不得要求公司向其提供内幕敏感信息。

#### 第五章 附则

第十八条 本制度经董事会审议通过后试行。

第十九条 本制度未尽事宜，依照相关法律、法规和《公司章程》、《公

司信息披露事务管理制度》等规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》等相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》等规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十条 本制度解释权归属公司董事会。

常林股份有限公司董事会

2008 年 12 月 11 日