

# 哈工大首创科技股份有限公司

## 对外信息报送和使用管理制度

(2010年3月19日哈工大首创科技股份有限公司第六届董事会第十四次会议审议通过)

### 第一章 总 则

第一条 为规范公司定期报告及重大事项在筹划、编制、审议和披露期间,公司对外报送相关信息及外部使用人使用本公司信息的相关行为,依据《公司法》、《证券法》、《公司章程》、《信息披露事务管理制度》等有关规定,制定本制度。

第二条 本制度适用于本公司及各控股子公司、控股股东及实际控制人及与披露工作有关的其他单位。

第三条 本制度所指信息是指所有对公司股票交易价格可能产生影响的信息,包括但不限于定期报告、临时公告、财务数据、统计数据及需报批的重大事项。

第四条 董事会办公室是公司对外信息报送和使用的统一管理部门。公司各归口单位或相关人员应按照本制度规定履行外报程序。

### 第二章 对外信息报送的管理及流程

第五条 公司董事、监事和高级管理人员及其他关联人员在定期报告编制、公司重大事项筹划期间,负有保密义务。定期报告、临时公告公布前,不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露定期报告、临时公告的内容,包括但不限于公司网站、业绩座谈会、投资者调研座谈等方式。

第六条 对于无法法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求,公司应拒绝报送。

第七条 公司依据法律法规的要求应当报送的,需要将报送的外部单位相关人员作为内幕知情人登记在案备查,具体流程如下:

- 1、公司相关部门依据法律法规的要求对外报送信息前,应由经办人员填写对外信息报送审批表(附件一),经部门负责人、主管领导审批,并由董事会秘书批准后方可对外报送。对外报送信息经办人、部门负责人、主管领导对报送信息的真实、准确、完整性负责;董事会秘书对报送的合法性负责。
- 2、公司相关部门对外报送信息时,由经办人员向接收人员提供保密提示函件(附件二),并要求对方接收人员签署回执(附件三),回执中应列明使用报送信息的人员情况。
- 3、公司相关部门对外报送信息后,应将《对外信息报送审批表》、《回执》原件留本部

门存档，复印件交由董事会办公室存档备查，董事会办公室将外部单位相关人员作为内幕知情人登记备案。

### **第三章 责任追究及处罚**

第八条 如外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息泄露，公司应在获得信息后第一时间向上海证券交易所报告并公告。

第九条 公司各部门及控股子公司应严格执行本制度的相关条款，同时督促外部单位和个人遵守本制度的相关条款。如公司内部单位或人员违反本规定对外报送信息，将视情节轻重予以处罚；如相关单位或人员违反本制度及相关规定使用本公司的报送信息，致使公司遭受经济损失的，本公司将要求其承担赔偿责任；如相关单位或人员利用所获取的未公开信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，本公司将依法收回其所得的收益；如涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

### **第四章 附 则**

第十条 本制度未尽事宜，适用《公司章程》和《信息披露事务管理制度》有关规定执行。如本制度与新颁布的法律法规和相关规定产生差异，参照新的法律法规、相关规定执行，并适时修订本制度。

第十一条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十二条 本制度经董事会审议通过起施行。



附件二：

## 保密提示函

\_\_\_\_\_：

按照相关法律法规及监管规则的要求，上市公司未公开披露前的信息应属内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送和使用进行严格的管理。

公司此次报送的相关材料属于未披露的内幕信息，现根据相关监管要求，重点提示如下：

- 1、贵公司/单位应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围；
- 2、贵公司/单位接收本公司材料报送及使用的相关人员作为内幕知情人，负有信息保密义务；在相关信息披露前，不得泄露材料涉及的信息，不得利用所获取的信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券；
- 3、贵公司/单位在获得本公司的报送信息后，在相关文件中不得使用本公司报送的未公开信息，除非与本公司同时披露该信息；
- 4、贵公司/单位获得本公司信息的人员，如因保密不当致使所报送的重大信息泄露，应立即通知本公司；
- 5、本公司会将贵公司/单位获得本公司信息的人员登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此提示。

哈工大首创科技股份股份有限公司

年 月 日

附件三：

## 对外报送信息回执

哈工大首创科技股份有限公司：

兹收到你公司报送的以下文件及《保密提示函》：

1、 \_\_\_\_\_

2、 \_\_\_\_\_

3、 \_\_\_\_\_

信息使用人员情况：

姓 名	所在部门/单位	身份证号码	上海证券交易所 股票账号

特此回执。

签收人签字：

日 期：