

露笑科技股份有限公司重大信息内部报告制度

(2011年10月25日公司第二届董事会第三次董事会议制订)

第一章 总则

第一条 为加强露笑科技股份有限公司（以下简称“公司”）重大信息内部报告工作，明确公司各部门和控股子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《中华人民共和国公司法》、《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》《深圳证券交易所中小企业板上市公司公平信息披露指引》、《露笑科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司的实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大信息指为内部人员所知悉的，对公司股票及衍生品种的交易价格产生较大影响的尚未公开的信息，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。

尚未公开是指董事会秘书办公室尚未在证监会指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开的事项。

第三条 公司董事、监事、高级管理人员、各部门负责人；控股子公司；公司各部门其他对公司重大事件可能知情的人士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向公司董事会和董事会秘书报告的义务。

公司控股股东和实际控制人、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告知公司董事会和董事会秘书的义务。

第四条 董事会秘书办公室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、控股子公司的负责人和联络人为信息报告人（以下简称为“报告人”）。报告人负有向董事会秘书办公室及时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事会秘书办公室履行信息报告义务，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并对所报告信息的后果承担责任。

第六条 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性、准确性和完整性。

第二章 重大信息的范围

第七条 公司重大信息包括但不限于公司及公司控股子公司出现、发生或即将发生的以下内容及其持续变更进程：

- (一) 拟提交公司董事会、监事会审议的事项；
- (二) 各子公司召开董事会、监事会、股东大会（包括变更召开股东大会日期的通知）并作出决议的事项；
- (三) 公司各部门或各子公司发生或拟发生以下重大交易事项，包括：
 - 1、购买或出售资产；
 - 2、对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
 - 3、提供财务资助；
 - 4、提供担保；
 - 5、租入或租出资产；
 - 6、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
 - 7、赠与或受赠资产；
 - 8、债权、债务重组；
 - 9、研究与开发项目的转移；
 - 10、签订许可使用协议；
 - 11、深圳证券交易所认定的其他交易事项。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。公司发生的上述交易达到下列标准之一的，应当及时披露：

- 1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；
- 2、交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元；

3、交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上，且绝对金额超过 100 万元；

4、交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10% 以上，且绝对金额超过 1000 万元；

5、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上，且绝对金额超过 100 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（四）关联交易事项：

- 1、签署第（三）项规定的交易事项；
- 2、购买原材料、燃料、动力；
- 3、销售产品、商品；
- 4、提供或接受劳务；
- 5、委托或受托销售；
- 6、与关联人共同投资；
- 7、其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

发生的关联交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

- 1、公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易；
- 2、公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上的关联交易。

（五）诉讼和仲裁事项：

- 1、涉及的绝对金额超过 200 万元人民币的重大诉讼、仲裁事项；
- 2、连续十二个月内发生的诉讼和仲裁事项涉案金额累计达到前款所述标准的，适用该条规定。已履行报告义务的重大诉讼、仲裁事项不再累计计算。

（六）其它重大事件：

- 1、变更募集资金投资项目；
- 2、业绩预告和盈利预测的修正；
- 3、利润分配和资本公积金转增股本；
- 4、股票交易异常波动和澄清事项；
- 5、可转换公司债券涉及的重大事项；
- 6、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；

7、公司及公司股东发生承诺事项。

（七）重大风险事项：

- 1、发生重大亏损或者遭受重大损失，单次损失在 200 万元以上；
- 2、发生重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿，金额达 200 万元以上；
- 3、可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任，金额在 200 万元以上；
- 4、计提大额资产减值准备，单项金额在 200 万元以上；
- 5、股东大会、董事会决议被法院依法撤销；
- 6、公司决定解散或被有权机关依法责令关闭；
- 7、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 8、主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- 9、主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；
- 10、主要或全部业务陷入停顿；
- 11、公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或受到重大行政、刑事处罚；
- 12、公司董事、监事、高级管理人员因涉嫌违法违规被有权机关调查或采取强制措施及出现其他无法履行职责的情况；
- 13、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

（八）重大变更事项：

- 1、变更公司名称、股票简称、《公司章程》、注册资本、注册地址、主要办公地址和联系电话等；
- 2、经营方针和经营范围发生重大变化；
- 3、变更会计政策、会计估计；
- 4、董事会通过发行新股或其他再融资方案；
- 5、中国证监会发行审核委员会对公司发行新股或者其他再融资申请提出相应的审核意见；
- 6、持有公司 5% 以上股份的股东或实际控制人持股情况或控制公司的情况发生或拟发生较大变化；
- 7、公司董事长、总经理、董事（含独立董事）、或三分之一以上的监事提出

辞职或发生变动；

8、生产经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化（包括产品价格、原材料采购、销售方式、主要供货商或客户发生重大变化等）；

9、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大影响；

10、新产品的研制开发或获批生产；

11、新发明、新专利获得政府批准；

12、新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；

13、聘任、解聘为公司审计的会计师事务所；

14、法院裁定禁止控股股；

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

16、深圳证券交易所或公司认定的其他情形。

第八条 公司控股股东或实际控制人在其拟转让持有公司股份导致公司控股股东或实际控制人发生变化的，应在其就股份转让与受让方达成意向后及时将该信息告知公司董事长和董事会秘书，并持续地向公司通报股份转让的进程。如法院裁定禁止控股股东或实际控制人转让其持有的公司股份情况时，公司控股股东或实际控制人应在收到裁定后及时将该信息告知公司董事长和董事会秘书。

第九条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和部门（包括控股子公司，下同），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合同或协议、政府批文、法律、法规、法院文书及情况介绍等。

报告人应报告的上述信息的具体内容及其他要求按照深圳证券交易所有关法律、法规、规范性文件和公司信息披露管理的规定执行。

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 重大信息内部报告程序

第十一条 公司各部门及各下属公司应在重大事件最先触及下列任一时点后,及时向公司董事会秘书预报本部门负责范围内或本下属公司可能发生的重大信息:

(一) 部门或下属公司拟将该重大事项提交董事会或者监事会审议时;

(二) 有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时;

(三) 部门、分公司负责人或者子公司董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

第十二条 公司各部门及各子公司应按照下述规定向公司董事会秘书或证券事务代表报告本部门负责范围内或本公司重大信息事项的进展情况:

(一) 董事会、监事会或股东大会就重大事件作出决议的,应当及时报告决议情况;

(二) 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;

(三) 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;

(四) 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;

(五) 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;

(六) 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。

第十三条 按照本制度规定负有重大信息报告义务的有关人员应在知悉本制度第二章所述重大信息的第一时间立即以面谈或电话方式向公司董事长和董事会秘书报告,并在 24 小时内将与重大信息有关的书面文件直接递交或传真给公司董事会秘书,必要时应将原件以特快专递形式送达。

第十四条 董事会秘书应按照相关法律法规、《深圳证券交易所股票上市规

则》等规范性文件及《公司章程》的有关规定，对上报的重大信息进行分析和判断，如需履行信息披露义务时，董事会秘书应立即向公司董事会、监事会进行汇报，提请公司董事会、监事会履行相应程序，并按照相关规定予以公开披露。

第十五条 按照本制度规定，以书面形式报送的重大信息相关材料，包括但不限于：

（一）发生重要事项的原因、各方基本情况、重要事项内容、对公司经营的影响等；

（二）所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；

（三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；

（四）中介机构关于重要事项所出具的意见书；

（五）公司内部对重大事项审批的意见。

第四章 重大信息内部报告的管理和责任

第十六条 公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门、各下属分支机构、各控股子公司及参股公司出现、发生或即将发生第二章情形时，负有报告义务的人员应将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告，确保及时、真实、准确、完整、没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

第十七条 公司董事会秘书和董事会秘书办公室具体负责公司应披露的定期报告，包括年度报告、中期报告、季度报告。年度报告、中期报告、季度报告涉及的内容资料，公司各部门及各下属公司应及时、准确、真实、完整的报送董事会秘书办公室。

第十八条 公司内部信息报告义务人也即内部信息报告义务的第一责任人，应根据其任职单位或部门的实际情况，制定相应的内部信息报告制度，并指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人（各部门联络人以部门负责人为宜，下属公司根据实际情况，联络人以财务负责人或其他合适人员为宜），负责本部门或本公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书、证券事务代表的联络工作。相应的内部信息报告制度和指定的信息报告联络人应报公司董事会秘书办公室备案。重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事长和董事会秘书。

第十九条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常敦促公司各部门、各下属分支机构、公司控股公司、参股公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

第二十条 公司董事、监事、高级管理人员因工作关系了解到公司应披露信息的其他人员，在相关信息尚未公开披露之前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，对相关信息严格保密，不得泄漏公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。

第二十一条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期地对公司负有重大信息报告义务的有关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。

第二十二条 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，追究第一责任人、联络人及其他负有报告义务人员的责任；如因此导致信息披露违规，由负有报告义务的有关人员承担责任；给公司造成严重影响或损失的，可给予负有报告义务的有关人员处分，包括但不限于给予批评、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

第五章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规和规范性文件或修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度报董事会审议通过。

第二十四条 本制度解释权属于公司董事会。

第二十五条 本制度于董事会审议批准之日起生效并执行。

露笑科技股份有限公司董事会

二〇一一年十月