

证券代码：836095

证券简称：思贤股份

主办券商：东北证券

上海思贤信息技术股份有限公司

信息披露管理制度

(经董事会一届十一次会议审议通过，尚需 2017 年临时股东大会第二次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为保障上海思贤信息技术股份有限公司(以下简称公司)信息披露合法、真实、准确、完整、及时，根据《公司法》、《证券法》以及《上海思贤信息技术股份有限公司章程》相关规定，特制定本办法。

第二条 本办法所称信息披露是指将公司已发生的或将要发生的、可能对公司经营产生重大影响的信息，在规定的时间内，通过规定的媒体，以规定的方式向社会公众公布，并送达推荐主办券商备案。

第三条 公司董事会为公司信息披露的负责机构，董事会秘书是公司信息披露的负责人，公司及董事、监事、高级管理人员、持有公司 5%以上股份的股东或者潜在股东、公司的实际控制人为信息披露义务人。

董事会秘书不能履行职责时，由公司董事长或董事长指定的董事代行信息披露职责。

公司需要披露的信息，由董事长签署后披露。

公司董事会秘书负责信息披露事项，包括建立信息披露制度、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，准备和向推荐主办券商递交信息披露的文件，与新闻媒体联系刊登披露的信息等。董事、监事、高级管理人员、公司各职能部门负责人应对董事会秘书的工作予以积极支持，任何机构及个人不得干预董事会秘书的工作。

第二章 信息披露的范围

第五条 公司应当对外披露的信息，统称为“纳入管理信息”，主要包括《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露细则（试行）》所规定的相关事项，及其他相关法律、行政法规、部门规章所规定的公司应该披露的事项。

上述信息的对外披露事宜（包括但不限于能否对外披露、是否需要及时对外披露、如何披露等）必须事先征求公司董事会秘书的意见。

如公司相关部门和人员不能确定其所涉及的事项是否属于纳入管理信息，应及时与公司董事会秘书联系。

第六条 公司应在每个会计年度结束之日起四个月内编制并披露年度报告。年度报告中的财务报告必须经会计师事务所审计。披露的信息包括但不限于：

- （一）公司基本情况；
- （二）最近两年主要财务数据和指标；
- （三）最近一年的股本变动情况及报告期末已解除限售登记股份数量；
- （四）股东人数，前十名股东及其持股数量、报告期内持股变动情况、报告期末持有的可转让股份数量和相互间的关联关系；
- （五）董事、监事、高级管理人员、核心技术人员及其持股情况；
- （六）董事会关于经营情况、财务状况和现金流量的分析，以及利润分配预案和重大事项介绍；
- （七）审计意见和经审计的资产负债表、利润表、现金流量表以及主要项目的附注。

第七条 公司应在董事会审议通过年度报告之日起两个报价日内，以书面和电子文档的方式向推荐主办券商报送下列文件并披露：

- （一）年度报告全文；
- （二）审计报告；
- （三）董事会决议及其公告文稿；
- （四）主办报价券商要求的其他文件。

第八条 公司应在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内编制并披露半年度报告。披露的信息包括但不限于：

- （一）公司基本情况；
- （二）报告期内主要财务数据和指标；

- (三) 股本变动情况及报告期末已解除限售登记股份数量；
- (四) 股东人数，前十名股东及其持股数量、报告期内持股变动情况、报告期末持有的可转让股份数量和相互间的关联关系；
- (五) 董事、监事、高级管理人员、核心技术人员及其持股情况；
- (六) 董事会关于经营情况、财务状况和现金流量的分析，以及利润分配预案和重大事项介绍；
- (七) 资产负债表、利润表、现金流量表以及主要项目的附注。

第九条 半年度报告的财务报告可以不经审计,但有下列情形之一的,应当经会计师事务所审计:

- (一) 拟在下半年进行利润分配、公积金转增股本或弥补亏损的；
- (二) 全国中小企业股份转让系统有限责任公司规定的其他情形。

财务报告未经审计的,应当注明“未经审计”字样,财务报告经过审计的,若注册会计师出具的审计意见为标准无保留意见,公司应说明注册会计师出具标准无保留意见的审计报告;若注册会计师出具的审计意见为非标准无保留意见,公司应披露审计意见全文及公司管理层对审计意见涉及事项的说明。

第十条 公司应在董事会审议通过半年度报告之日起两个报价日内,以书面和电子文档的方式向推荐主办券商报送下列文件并披露:

- (一) 半年度报告全文;
- (二) 审计报告(如有);
- (三) 董事会决议及其公告文稿;
- (四) 主办报价券商要求的其他文件。

第十一条 公司召开董事会、监事会、股东大会会议,应在会议结束后两个报价日内将相关决议报送主办报价券商备案。决议涉及第十二条相关事项的应披露。

第十二条 挂牌公司出现以下情形之一的,应自事实发生之日起两个报价日内向主办报价券商报告并披露:

- (一) 经营方针和经营范围的重大变化;
- (二) 发生或预计发生重大亏损、重大损失;
- (三) 合并、分立、解散及破产;

- (四) 控股股东或实际控制人发生变更；
- (五) 重大资产重组；
- (六) 重大关联交易；
- (七) 重大或有事项，包括但不限于重大诉讼、重大仲裁、重大担保；
- (八) 法院裁定禁止有控制权的大股东转让其所持公司股份；
- (九) 董事长或总经理发生变动；
- (十) 变更会计师事务所；
- (十一) 主要银行账号被冻结，正常经营活动受影响；
- (十二) 因涉嫌违反法律、法规被有关部门调查或受到行政处罚；
- (十三) 涉及公司增资扩股和公开发行业股票的有关事项；
- (十四) 主办报价券商认为需要披露的其他事项。

第十三条 公司有限售期限的股份解除转让限制前一报价日，挂牌公司须发布股份解除转让限制公告。

第十四条 公司除按强制性规定披露信息外，还应主动、及时地披露所有可能对股东和其他利益相关者决策产生实质性影响的信息。

第十五条 在任何公共传播媒介中出现的消息可能对公司股票或其衍生品种的市场价格产生误导性影响或其他重要影响时，公司知悉后应立即对该消息作出公开澄清。

第三章 信息披露的基本原则

第十六条 公司应按公开、公平、公正的原则对待所有股东，严格按相关规定及时披露，保证信息披露内容的真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第十七条 公司及相关信息披露义务人在进行信息披露时应严格遵守公平信息披露原则，禁止选择性信息披露。所有投资者在获取公司未公开重大信息方面具有同等的权利。

第十八条 公司应及时、公平地披露所有对公司股票及其衍生品交易价格可能产生较大影响的信息，不得延迟披露，不得有意选择披露时点强化或淡化信息披露效果，造成实际上的不公平。

第十九条 公司在其他公共媒体披露的未公开重大信息不得先于指定媒体，不得以新闻发布或答记者问等形式代替公告。

第二十条 公司及其董事、监事、高级管理人员及其他知情人员在信息披露前，有责任确保将该信息的知情者控制在最小范围内，不得泄露内幕消息。

第二十一条 公司在信息披露前，应当按照要求将有关公告和相关备查文件提交推荐主办券商。

第二十二条 公司应当将公司承诺事项和股东承诺事项单独送交推荐主办券商备案。公司未履行承诺的，应及时详细披露具体情况，并说明董事会所采取的措施。

第二十三条 公司存在或正在筹划应予以披露的重大事件时，该事件尚未披露前，董事和有关当事人应当确保有关信息绝对保密，尽量减少知情人员范围，保证信息处于可控范围；一旦该信息难以保密，或者已经泄露，应当立即予以披露。

公司就该等重大事件与有关当事人一旦签署意向书或协议，无论意向书或协议是否附加条件或附加期限，公司应当立即予以披露。

上述协议发生重大变更、中止或者解除、终止的，公司应当及时予以披露，说明协议变更、中止或者解除、终止的情况和原因。

重大事件获得有关部门批准的，或者已披露的重大事件被有关部门否决的，公司应当及时予以披露。

第四章 信息披露的管理

第二十四条 信息披露前应严格履行下列审查程序：

- （一）提供信息的负责人应认真核对相关信息资料；
- （二）董事会秘书处按照信息披露的有关要求及时组织汇总各单位提供的材料，编写信息披露文稿；
- （三）董事会秘书进行合规性审查；

(四) 公司相关管理部门对信息进行核对确认；

(五) 董事长审核同意；

(六) 董事会秘书签发公告的有关内容并联系披露事宜。

第二十五条 董事会秘书为信息披露工作的直接负责人。董事会秘书对董事会负责，具体负责信息披露事宜的协调和组织，并代表董事会办理公司的对外信息披露事务。

第二十六条 董事会秘书代表公司接受公司有关部门提供的信息披露工作涉及的相关资料和有关信息，由董事会秘书判断其重要性，决定是否需报董事长并由董事长决定对外披露的事宜，董事会秘书根据董事长的决定办理公司对外信息披露事务。

第二十七条 公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应通知董事会秘书参加会议，并向其提供信息披露所需要的资料。

凡可能属于纳入管理信息范围的任何信息，公司有关部门及人员应事先及时征求董事会秘书的意见，以决定是否需要及时披露或是否可以披露。未征求公司董事会秘书的意见之前，公司有关部门及人员不得擅自传播和泄露公司的纳入管理信息。

第二十八条 董事会秘书负责信息的保密工作，制订保密措施；当内幕信息泄露时，应及时采取补救措施加以解释和澄清。

第二十九条 董事会秘书作为公司与推荐主办券商的指定联络人，必须保证推荐主办券商可以随时与其联系。

第三十条 公司应当对外公开披露的信息的知情部门和人员应当及时向董事会秘书通告有关信息并提供相关资料。

第三十一条 公司各部门在作出任何重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见。

第三十二条 在可能涉及公司纳入管理信息的情况下，公司任何人接受媒体采访均必须先取得董事会同意或征求董事会秘书的意见，并将采访内容要点提前提交董事会秘书。未履行前述手续，不得对媒体发表任何关于公司的实质性信息。

第三十三条 公司的宣传计划、营销计划等任何公开计划必须至少在实施前五个工作日通知董事会秘书，并依据董事会秘书的意见调整或修改原计划。

第三十四条 董事、监事、高级管理人员履行职责的记录、信息披露相关文件和资料的存档由公司人事行政部负责管理。

第五章 信息披露的实施

第三十五条 董事会秘书应严格按照相关法律、行政法规、部门规章的规定，安排公司的信息披露工作。

第三十六条 公司相关部门和人员应向董事会秘书提供必要的协助。

第三十七条 公司股东及其他负有信息披露义务的人（包括法人、自然人及其他组织），应当按照有关规定履行信息披露义务，积极配合公司做好信息披露工作，及时告知公司已发生或者拟发生的重大事件，并在披露前不对外泄漏相关信息。

公司需要了解相关情况时，股东及其他负有信息披露义务的人应当予以协助。

第六章 附则

第三十八条 由于有关人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，应对该责任人给予批评，警告，直至解除其职务的处分。中国证监会、推荐主办券商等证券监管部门另有处分的可以合并处罚。

第三十九条 本办法的内容如与国家有关部门颁布的法律、法规、规章、其他规范性文件及《上海思贤信息技术股份有限公司章程》有冲突或本办法未尽事宜，按有关法律、法规、规章、其他规范性文件及《上海思贤信息技术股份有限公司章程》的规定执行。

第四十条 本办法自股东大会审议通过并于全国中小企业股份转让系统挂牌并公开转让之日起实施。

第四十一条 本办法由公司董事会负责解释，由公司董事会负责修改并经股东大会审议通过。

上海思贤信息技术股份有限公司

董事会

2017年7月17日