

数源科技股份有限公司重大信息内部报告制度

(2007年6月29日)

第一章 总则

第一条 为加强公司信息披露管理，规范信息披露行为，确保信息披露的公平性，及时、真实、准确、完整地披露信息，维护公司股东特别是社会公众股东的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规及公司《章程》和《信息披露事务管理制度》规定，特制定本制度。

第二条 本制度同时适用于公司实际控制人及控股股东，公司及其下属分公司、以及控股子公司。

第二章 一般规定

第三条 重大信息内部报告是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票交易价格产生较大影响的情形或事件（简称重大事项）时，按照本制度规定负有报告其职权范围内所知悉的重大事项义务的报告义务人应及时将相关信息向董事长和董事会秘书报告。

第四条 报告义务人指公司实际控制人、控股股东和持有公司5%以上股份的股东，公司董事、监事、高管，公司各主管部门负责人，下属分公司的负责人，以及控股子公司的负责人。

第五条 公司或部门应根据其实际情况，制定重大事项上报操作办法，以保证报告义务人能及时了解和掌握有相关信息。

第六条 因工作关系了解到公司应披露信息的其他相关人员，在该等信息尚未公开披露之前，应负有保密责任。

第三章 重大事项的范围

第七条 公司及有关部门出现、发生或即将发生《公司信息披露事务管理制度》第二十七条规定的重大事件时，报告义务人应将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告。

第八条 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，

公司控股股东应在其就股份转让与受让方达成意向后及时将该信息通报公司董事长和董事会秘书，并持续向公司通报股份转让的进程。如出现法院裁定禁止公司控股股东转让其持有的公司股份情形时，公司控股股东应在收到法院裁定后及时将该信息通报公司董事长和董事会秘书。

第九条 持有公司 5% 以上股份的股东因其持有的公司股份出现被质押、冻结、司法拍卖、托管或设定信托的情形时，该股东应及时将有关信息通报公司董事长和董事会秘书。

第十条 报告义务人应以书面、电话、电子邮件、口头等形式向公司董事长和董事会秘书报告重大事项信息，但董事会秘书认为有必要时，报告人应提供书面形式的报告及相关材料，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、法院判决及情况介绍等。报告义务人应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

第四章 内部重大信息报告程序

第十一条 报告义务人应在知悉重大事项的当日，向董事长报告有关情况，并同时通知董事会秘书，在两个工作日内由报告义务人将该重大事项的简要情况填写在重大事项报告单上，并附上相关的文件、依据及资料，经报告义务人签字后，抄送董事会秘书。

第十二条 董事长在收到公司有关人员报告的重大事项后，应及时向董事会报告并督促董事会秘书组织临时报告的信息披露工作。

第十三条 公司对外签署的涉及重大事项的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认，因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书和证券投资部。

第十四条 董事会秘书应根据法律、法规、规范性文件以及公司《章程》的有关规定，对上报的重大事项进行分析和判断，认为确需尽快履行信息披露义务的，应立即组织证券投资部编制信息披露文件初稿交董事长（或董事长授权总经理）审定；需履行审批程序的，应尽快提交董事会、监事会、股东大会审议，并按有关规定公开披露。

第十五条 董事会秘书将已审定或审批的信息披露文件提交深圳证券交易所审核，并在审核通过后联系指定媒体进行公开披露。

董事会秘书应指定专人对上述信息披露文件予以整理并妥善处理。

第十六条 报告义务人违反本制度的规定，未履行相关职责，视为违反岗位职责，由董事会秘书根据情况向董事会和公司内部及下属机构相关部门提出追究其责任的处理建议。

第五章 附则

第十七条 本制度未做规定的，适用公司《章程》和《信息披露事务管理制度》有关规定执行。

第十八条 本制度由公司董事会负责解释。

第十九条 本制度经公司董事会负责审议批准后生效，其修改时亦同。