

东方集团股份有限公司

经营信息报告制度

第一章 总则

第一条 为使公司董事会充分掌握公司经营信息，做出科学独立的判断和决策，并确保及时、准确、公平地披露所有对公司股票交易价格可能产生较大影响的信息，根据中国证监会《上市公司信息披露管理办法》和《上海证券交易所股票上市规则》、《公司章程》及相关法律、法规的规定，结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用范围为：公司各部门、公司直接或间接控股 50%以上的子公司及纳入公司合并会计报表的公司（以下简称“控股子公司”），部分条款适用于持有公司 5%以上股份的股东。

第三条 公司董事会办公室为经营信息的接收、汇总、整理、分析、上报部门。董事会秘书为经营信息处理的负责人，负责将经营信息上报董事会。

第四条 公司各部门、控股子公司负责人为经营信息报告工作的负责人。公司各部门、控股子公司负责人可指定经营信息报送联络人，并报备公司董事会秘书处。

第二章 经营信息的范围

第五条 经营信息按照报告频次分为定期经营信息和即时经营信息，其中定期经营信息分为月度经营信息、季度经营信息和年度经营信息。

第六条 月度经营信息包括以下内容：

- （一）月度财务信息；
- （二）月度经营信息；
- （三）董事会需要的其他月度经营信息。

第七条 季度经营信息包括以下内容：

- （一）季度盈利预测；
- （二）季度财务报告；
- （三）季度经营情况报告；
- （四）董事会需要的其他季度经营信息。

第八条 年度经营信息包括以下内容：

- (一) 年度盈利预测；
- (二) 年度财务报告；
- (三) 年度决算报告；
- (四) 年度财务预算报告；
- (五) 年度经营情况报告；
- (六) 董事会需要的其他年度经营信息。

第九条 即时经营信息包括以下内容：

- (一) 购买或出售资产；
- (二) 重大合同（含借贷、经营、租赁、赠与或受赠等）的订立、变更和终止；
- (三) 债权、债务重组；
- (四) 签订许可使用协议；
- (五) 转让或受让研究与开发项目；
- (六) 对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
- (七) 拟申请、获得银行贷款及相关质押、抵押；
- (八) 关联交易；
- (九) 提供担保；
- (十) 公司章程、注册资本、注册地址、名称发生变更；
- (十一) 经营方针和经营范围发生重大变化；
- (十二) 新的法律、法规、规章、政策可能对公司的生产经营产生显著影响；
- (十三) 人事、组织架构、薪资和福利政策的调整；
- (十四) 外事、宣传及公益活动；
- (十五) 变更会计政策或会计估计；
- (十六) 获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收入；
- (十七) 股东大会决议、董事会决议、监事会决议等的执行情况；
- (十八) 诉讼、仲裁案件（包括公司、控股子公司、董事、监事及高级管理人员）；
- (十九) 计提大额资产减值准备；
- (二十) 股东大会、董事会决议被法院依法撤销；
- (二十一) 公司、控股子公司预计出现资不抵债；
- (二十二) 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

账准备；

(二十三) 主要资产被查封、扣押、冻结；

(二十四) 主要或全部业务陷入停顿；

(二十五) 重大行政处罚；

(二十六) 可能依法承担的赔偿责任；

(二十七) 重大经营性或非经营性亏损、遭受重大损失；

(二十八) 公司、控股子公司做出减资、合并、分立、解散或申请破产的决定；

(二十九) 可能对本公司资产和信誉造成重大影响的事项；

(三十) 持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人，其持有股份或控制公司的情况发生较大变化；

(三十一) 任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管或者设定信托或依法限制表决权；

(三十二) 法院裁定禁止公司控股股东转让其所持公司股份；

(三十三) 董事会秘书依据现行法规认定的其他事项；

前款第(一)至(五)项达到下列标准之一的，应当及时报告：

(1) 交易涉及的资产总额（同时存在帐面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

(2) 交易的成交金额（包括承担的债务和费用）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；

(3) 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；

(4) 交易标的在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元；

(5) 交易标的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。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第三章 信息报送程序

第十条 经营信息应及时向董事会办公室报送，其中即时经营信息应于事项发生后 2 日内报送，月度经营信息在每月结束后 2 日内提交，季度经营信息在每个季度结束后 30 日

内提交，季度盈利预测在每个季度结束后 10 日内提交，年度经营信息在每个年度结束后 2 个月内提交，年度盈利预测在每个年度结束后 30 日内提交。

按照本制度规定负有报告义务的有关人员，应在前款规定的期限内，以电话、传真或邮件的方式向公司董事会办公室报送有关情况，并同时提交与经营信息有关的书面文件。

第十一条 公司董事会秘书应根据法律、法规、证券交易所相关规则等规范性文件以及公司章程的有关规定，对上报的内部重大信息进行分析和判断，及时呈报公司董事会和各位董事。

第十二条 公司董事会办公室应对报送的信息进行整理并妥善保管。

第十三条 公司各部门、控股子公司应持续向公司董事会办公室报送相关经营信息事项的进展情况。

第四章 责任和义务

第十四条 公司各部门、控股子公司，以及持有公司 5%以上股份的股东均应严格遵守本制度的规定。

第十五条 公司经营信息涉及信息披露事项的，在公开披露之前，公司董事、监事、董事会秘书及其他高级管理人员，以及因工作关系接触到经营信息的工作人员，均附有保密义务。

第十六条 如在经营信息报送过程中发生瞒报、漏报、误报，导致经营信息未能及时上报或报告失实的，公司董事会将追究相关报告义务人的责任。已给公司造成不良影响或损失的，公司董事会视情节轻重给予相关责任人批评、警告、经济处罚、解除职务的处分，直至追究其法律责任。

第五章 附则

第十七条 本制度所称“以上”、“超过”均含本数。

第十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

第十九条 本制度由公司董事会负责解释和修改。

东方集团股份有限公司

二〇一〇年三月三十日