

中兴通讯股份有限公司

信息披露管理制度

(此制度已经公司 2007 年 6 月 25 日召开的第四届董事会第五次会议审议通过)

1. 目的

为保护中兴通讯股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)及其股东、债权人及其他利益相关人的合法权益,维护公司的长远利益,加强公司内部机构、人员信息披露的责任,确保公司信息披露的真实、准确、完整与及时,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)颁布的《上市公司信息披露管理办法》、《上市公司治理准则》;及《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司公平信息披露指引》;香港证券及期货委员会颁布的《证券及期货条例》、香港联合交易所颁布的《证券上市规则》、《股价敏感资料披露指引》等相关的法律、法规、规范性文件及《中兴通讯股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定,结合本公司实际情况,制定本制度。

2. 适用范围

本制度适用于本公司及其全资、控股子公司。

3. 定义

3.1 本制度所称的“信息”是指所有对公司证券及其衍生品种交易价格可能产生重大影响的重大事件有关的信息(即股价敏感信息),以及按照境内外上市地证券监管部门法律法规的要求披露的信息。

信息披露文件主要包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、定期报告(年度报告、中期报告和季度报告)和临时报告等。

3.2 本制度所称的“披露”是指在规定的时间内、在规定的媒体上、以规定的方式向社会公布上述定义的信息,并按规定报送证券监管部门备案。

3.3 公司指定的信息披露境内网址为巨潮网：<http://www.cninfo.com.cn>,信息披露境外网址为香港联合交易所网：<http://www.hkex.com.hk>。

4. 基本原则

4.1 信息披露是公司的持续责任，公司应当忠实诚信地履行持续信息披露的义务。

4.2 公司应当严格按照法律法规和《公司章程》规定的信息披露的内容和格式要求，真实、准确、完整、及时地报送及披露信息，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

4.3 在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于指定信息披露媒体，不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替应当履行的报告、公告义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

4.4 公司信息披露要体现公开、公正、公平对待所有股东的原则，应当同时在上市地向所有投资者公开披露信息。

4.5 公司董事、监事、高级管理人员应当忠实，勤勉尽责，关注信息披露文件的编制情况，保证披露信息的真实、准确、完整、及时、公平。

4.6 在内幕信息依法披露前，公司内部任何知情人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。

5、信息披露管理机构及相关各方的责任

5.1 公司信息披露管理机构

公司证券及投资者关系部为公司信息披露管理机构，负责公司定期报告和临时公告的对外发布、境内外投资者接待等具体事宜；公司董事会秘书为公司证券及投资者关系部负责人。

5.2 公司控股股东、实际控制人及其一致行动人

应当及时、准确地告知公司是否存在拟发生的股权转让、资产重组或者其他重大事件，并配合公司做好信息披露工作。

5.3 董事会

5.3.1 应当负责管理公司信息披露事务，负责披露除监事会公告外的公司所有信息。董事、监事、高级管理人员非经董事会书面授权，不得对外发布任何未披露信息。

5.3.2 董事应当了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和公司已经发生的或者可能发生的重大事件及其影响，主动调查、获取决策所需要的资料。

5.4 监事会

应当负责监事会会议的信息披露；对公司董事、高级管理人员履行信息披露职责的行为进行监督；关注公司信息披露情况，发现信息披露存在违法违规问题的，应当进行调查并提出处理建议。

5.5 高级管理人员

应当及时向董事会报告有关公司生产经营或者财务方面出现的重大事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。负责安排其管辖部门及时提供和传递本制度所要求的各类信息，指定专门人员就上述事宜与董事会秘书保持沟通，配合其共同完成公司信息披露的各项事宜，并对所提供和传递信息、资料的真实性、准确性和完整性负责。

5.6 董事会秘书

5.6.1 应当负责组织和协调公司信息披露事务，包括向上市地证券监管机构提交须予披露的各类文件及对外公布，接受上市地证券监管机构质询或查询，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况，负责组织解答境内外投资者、媒体以及证券分析师的咨询等。

5.6.2 应当参加公司股东大会、董事会会议、监事会会议和高级管理人员相关会议，了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件。

5.6.3 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，财务负责人应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作。

5.7 各职能部门、各事业部负责人及控股子公司经营管理层

5.7.1 应当及时、全面、真实的提供本制度所要求的各类信息及与信息披露所需的资料和相关协议、合同等备查文件，对所提供材料的真实性、准确性和完整性负直接责任。

5.7.2 应当认真传递本制度和有关法律法规所要求的各类信息，并严格按照本制度和有关法律法规的规定执行。

6. 信息披露的管理程序

6.1 定期报告

6.1.1 定期报告的类别

公司定期报告包括年度报告（含年度报告摘要及业绩公告）、中期报告（含中期报告摘要及业绩公告）、季度报告。

6.1.2 定期报告披露时间要求

6.1.2.1 公司须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（含年度报告摘要及业绩公告）；公司须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中期报告（含中期报告摘要及业绩公告）；公司须在每个会计年度前三个月、九个月结束后的一个月內编制并披露季度报告。

6.1.2.2 公司第一季度报告的披露时间不得早于公司上一年的年度报告披露时间。

6.1.3 定期报告的编制、审批及发布

6.1.3.1 在会计年度、半年度、季度报告期结束后，公司总裁、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员应当及时根据上市地证券监管机构关于编制定期报告的相关最新规定编制定期报告草案；公司高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见。

6.1.3.2 董事会秘书在审议定期报告的董事会会议召开前 4-7 天将定期报告送达公司董事审阅，公司董事长负责召集和主持董事会会议审议定期报告，董事应当对定期报告签署书面确认意见。

6.1.3.3 监事会负责审核董事会编制的定期报告，并对定期报告出具书面审核意见，说明编制和审核的程序是否符合法律、行政法规、中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映上市公司的实际情况。

6.1.3.4 董事、监事、高级管理人员对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

6.1.3.5 董事会秘书负责将董事会批准的定期报告提交上市地交易所，并在董事会会议召开的下一个交易日对外发布。

6.2 临时报告

6.2.1 临时报告的类别

临时报告是指公司按照法律、行政法规、部门规章和上市地交易所《上市规则》发布的除定期报告以外的公告，包括但不限于下列事项：

6.2.1.1 股东大会决议、董事会决议、监事会决议

6.2.1.2 应披露的交易

应披露的“交易”包括下列事项：

- (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) 债权或债务重组；
- (9) 研究与开发项目的转移；
- (10) 签订许可协议；
- (11) 本所认定的其他交易。

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。

界定应披露交易的交易额度标准，参照上市地证券监管机构的相关规定。

6.2.1.3 关联交易

关联交易，是指公司或其控股子公司与公司关联人之间发生的转移资源或义务的事项，包括：

- (1) 上述应披露的交易中规定的交易事项；
- (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) 关联双方共同投资；
- (7) 其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

界定应披露关联交易的交易额度标准，参照上市地证券监管机构的相关规定。

6.2.1.4 其他可能对公司股票价格产生影响的重大事项，包括但不限于以下事项：

- (1) 公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- (2) 公司的重大投资行为和重大的购置财产的决定；
- (3) 公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- (4) 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；
- (5) 公司发生重大亏损或者重大损失；
- (6) 公司年度业绩出现亏损或净利润与上年同期相比上升或下降 50%以上，或公司业绩与其披露过的盈利预测有重大差异
- (7) 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；

- (8) 公司的董事、1/3 以上监事或者经理发生变动；董事长或者经理无法履行职责；
- (9) 持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；
- (10) 公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；或者依法进入破产程序、被责令关闭；
- (11) 涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- (12) 公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施；
- (13) 新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- (14) 董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；
- (15) 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；
- (16) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
- (17) 主要或者全部业务陷入停顿；
- (18) 对外提供重大担保；
- (19) 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益；
- (20) 变更会计政策、会计估计；
- (21) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；
- (22) 主要业务的行业、国家或地区出现市场大混乱、或主要业务所用主要货币的汇率出现重大变化等香港联合交易所证券上市规则所界定的股价敏感事件；
- (23) 上市地交易所要求澄清或/及公告的其他事项

(24) 中国证监会规定的其他情形。

6.2.1.5 权益披露

(1) 公司若直接或间接持有任何在境内或/及香港的另一上市公司已发行股份达5%或以上,其持有股份增减变化,或其持有股份的性质发生变化,公司须按上市地证券监管机关的相关规定向上市地交易所报告并按照规定予以披露。

(2) 持有公司5%或以上股份的股东须按照境内外证券监管机构的相关规定向上市的证券交易所报告并按照规定披露其股份增减、股份性质变化情况。

(3) 公司董事、监事及高级管理人员及其关联人若买卖公司证券,需要按照上市地证券监管机构的相关规定向上市地交易所报告并按照规定予以披露。

6.2.2 临时报告披露的时间要求

6.2.2.1 股东大会决议、董事会决议、监事会决议

公司须在股东大会、董事会、监事会会议结束后第一时间将会议决议公告报送上市地交易所并须在股东大会、董事会、监事会会议召开的下一个交易日对外发布会议决议公告。

6.2.2.2 应披露的交易

公司须在应披露的交易经董事会或股东大会批准后报送上市地交易所并根据规定对外发布。

6.2.2.3 关联交易

公司须在应披露的关联交易经董事会或股东大会批准后报送上市地交易所并根据规定对外发布。

6.2.2.4 其他重大事件

6.2.2.4.1 公司应当在重大事件最先触及下列任一时点后及时履行首次披露义务:

- (1) 董事会或监事会作出决议时;
- (2) 签署意向书或协议(无论是否附加条件或期限)时;
- (3) 公司(含任一董事、监事或高级管理人员)知悉或理应知悉重大事件发生时。

6.2.2.4.2 对于公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的重大事件

正处于筹划阶段，虽然尚未触及上述规定的时点，但出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关筹划情况和既有事实：

- (1) 该重大事件难以保密；
- (2) 该重大事件已经泄漏或市场出现传闻；
- (3) 公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

6.2.2.5 权益披露

(1) 公司或持有公司 5%或以上的股东发生境内外监管机构相关规定界定的应报告并披露的股份增减或股权性质变化事项，应在该事项发生之日起三日内，按照规定向证券监管机构报告，并予以公告。

(2) 持有、控制公司股份百分之五以上的原非流通股股东，通过深圳证券交易所挂牌交易出售的股份数量，每达到公司股份总数百分之一时，应当在该事实发生之日起两个工作日内做出公告。

(3) 公司董事、监事、高级管理人员及其关联人应在买卖公司股票的下一个交易日按照有关规定向上市地交易所报告，并予以公告。

6.2.3 临时报告披露流程

6.2.3.1 临时报告信息的内部传递

(1) 公司董事、监事、高级管理人员及公司各有关部门负责人在了解或知悉本管理制度 6.2.1 条所应以临时报告披露的事项后，须及时知会公司董事会秘书。

(2) 公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应通知董事会秘书列席会议，并向其提供信息披露所需要的资料。公司有关部门对于是否涉及信息披露事项有疑问时，应及时向董事会秘书或通过董事会秘书向有关部门咨询。

(3) 公司董事会秘书在接到上市地证券监管机构的质询或查询后，而该等质询或查询所涉及的事项构成须披露事项，董事会秘书立即就该等事项与所涉及的公司有关部门联系，有关部门负责人须及时向其提供有关资料，以保证及时准确地回复查询或质询或有关事项的对外公告。

6.2.3.2 临时报告的编制和审核

(1) 公司董事会秘书将按照深圳证券交易所发布的临时公告格式指引等有关内容与格式要求，负责组织临时报告的编制。

(2) 提供信息的部门负责人须认真核对临时报告中的相关信息资料。

(3) 董事会秘书对临时报告的合规性进行审核。

6.2.3.3 临时报告的签发

(1) 若拟披露事项为无须公司董事会或股东大会审议批准的议案，则由董事会秘书提交公司董事长签发临时报告，并以电子邮件方式将公告全文抄送公司全体董事知悉。

(2) 须经公司董事会审议批准的拟披露事项的议案，在董事会召开 4-7 天前送达公司董事审阅，公司董事会召开会议审议拟披露事项的议案；

(3) 须经公司股东大会审议批准的拟披露事项的议案及/或有关材料，应在股东大会召开前至少 45 天寄发公司 H 股股东，并在指定境内外信息披露媒体上公告，公司召开股东大会审议该事项的议案。

6.2.3.4 临时报告的披露

公司董事会秘书须按照上市地监管机构的相关规定向上市地交易所提交临时报告文稿及相关信息材料（如适用），经上市地交易所核准后在下一个交易日在指定信息披露媒体上发布。

6.2.4 公司控股子公司发生本管理制度 6.2.2.2 条、6.2.2.3 条及 6.2.2.4 条所述重大事件，应参照上述规定履行信息披露义务。公司参股公司发生本管理制度 6.2.2.2 条、及 6.2.2.4 条所述重大事件，或与公司关联人发生 6.2.2.3 条所述的有关交易，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，也应参照上述规定履行信息披露义务。

6.3 公司若有增发新股、配股或发行公司债券等行为将根据上市地证券监管机构的相关法律、法规及其他规范性文件的有关规定予以披露。

7. 公司与投资者、证券分析师和媒体记者的沟通

须按照《中兴通讯股份有限公司接待与推广管理制度》执行。

7.1 公司董事长及其他董事、总裁、证券事务代表、投资者关系经理及公司指定的其他高级管理人员等公司信息披露的执行主体，在接待投资者、证券分析师或

接受媒体访问前，应当从信息披露的角度适当征询董事会秘书的意见。

7.2 上述执行主体在接待投资者、证券分析师时，若对于该问题的回答内容，个别的或综合的等同于提供了未曾发布的股价敏感资料，上述任何人均必须拒绝回答；提供或评论可能涉及公司未曾发布的股价敏感资料，也必须拒绝回答。证券分析师或媒体记者误解了公司提供的任何信息，以致在其分析报告或报道中出现重大错误的，应要求该证券分析师或媒体记者立即更正。

7.3 公司不应评论证券分析师的分析报告或预测。对于证券分析师定期或不定期送达公司的分析报告并要求给予意见的，公司必须拒绝，对报告中载有的不正确资料，而该等资料已为公众所知悉或不属于股价敏感资料，公司应通知证券分析师。若公司认为该等资料所包含的错误信息会涉及尚未公布的股价敏感资料，应当考虑公开披露有关资料并同时纠正报告。

7.4 上述信息披露执行主体在接待境内外媒体咨询或采访时，对涉及股价敏感资料的内容，应特别谨慎并保证不会选择性地公开一般或背景资料以外的事项。

7.5 公司对各类媒体提供信息资料的内容不得超出公司已公开披露信息的范围。记者要求公司对涉及股价敏感资料的市场有关传闻予以确认，或追问关于未公布的股价敏感资料，公司应以不予评价回应，并在该等资料公开披露前保持态度一致。

7.6 公司应密切关注各类媒体对公司的有关报道，及有关市场传闻媒体报道中出现公司尚未披露的信息资料，可能对公司股票及其他证券交易价格或交易量产生较大影响的，公司知悉后有责任针对有关传闻做出澄清或应上市地交易所要求向其报告并公告。

8、财务管理和会计核算的内部控制及监督机制

8.1 公司会计核算部严格执行与公司财务报告内部控制有关的制度，做好财务信息披露工作。公司报表信息经逐级复核及公司内部审计机构的监督，以确保公司的报表信息的准确性及合规性，同时做好财务信息披露之前的保密工作。

8.2 公司年度报告中的按中国公认会计原则编制的财务会计报告应当经境内具有证券、期货相关业务资格的会计师事务所审计；按照香港财务报告准则编制的财务会计报告应当经境外具备根据香港《专业会计师条例》可获委任一家公司核

数师资格的或香港交易所接纳的拥有国际名声及称誉,并为获认可会计师组织团体会员的会计事务所审计。

8.3 若公司定期报告中财务会计报告被出具非标准审计报告,公司董事会应针对该审计意见涉及事项作出专项说明。

9. 信息披露的保密措施

9.1 公司董事、监事、高级管理人员、董事会秘书及各有关部门负责人及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员,对未披露的信息负有保密义务。

9.2 公司信息披露的义务人应采取必要的措施,在信息公开之前,将信息知情者控制在最小范围之内。

9.3 当董事会得知,有关尚待披露的信息难以保密,或者已经泄露,或者公司股票价格已经发生异常波动时,公司应当立即将待披露的事项的基本情况予以披露。

10. 记录和保管制度

10.1 公司董事、监事、高级管理人员、相关信息提供部门负责人履行信息披露义务时,相关的流程输出结果文件、审核文件由董事会秘书负责保存,保存期限为15年。

10.2 公司信息披露文件及公告由董事会秘书负责保存,保存期限为15年。

11. 违规处罚办法

由于公司内部有关人员的失职,导致信息披露违规,给公司造成影响或损失时,公司将视情节轻重,对相关责任人通报批评和/或行政处分(行政处分包括但不限于警告、记过、记大过、降级、撤职、留用察看、开除),同时依据法律、法规,追究其法律责任。

12. 本制度为公司内部制度,任何人不得根据本制度向公司或任何公司董事、监事、管理人员或其他员工主张任何权利或取得任何利益或补偿。

13. 附则

13.1 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的规定为准。

13.2 本制度修订权及解释权属于公司董事会。

13.3 本制度经董事会审议通过后发布并实施。