证券代码:002027 证券简称:分众传媒 公告编号:2020-011

分众传媒信息技术股份有限公司 2019年度内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，简明清晰，通俗易懂，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

分众传媒信息技术股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合分众传媒信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至2019年12月31日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，公司董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。

纳入评价范围的主要单位包括：分众传媒信息技术股份有限公司、驰众广告有限公司、上海德峰广告传播有限公司、分众传媒有限公司、宁波众浩广告有限公司、上海分众晶视广告有限公司、分众晶视广告有限公司、优幕广告有限公司等国内广告发布类公司。

纳入评价范围的单位资产总额占合并财务报表资产总额的98%以上，营业收入合计占合并财务报表营业收入总额的98%以上。

重点关注的高风险领域主要包括：销售与收款、采购与付款、筹资与投资、对外担保、关联方交易等。

纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）内部控制基本情况

1、治理结构

根据《公司法》、《证券法》等相关法律规定，公司建立了股东大会、董事会和监事会的法人治理结构，制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》等制度，对公司的权利机构、决策机构、监督机构和经营管理层进行了制度规范，确保了公司股东大会、董事会、监事会的召开、重大决策等行为合法、合规、真实、有效。

股东大会是公司最高权力机构，通过董事会对公司进行日常管理和监督。公司制定了《股东大会议事规则》，确保所有股东，特别是中小股东享有平等机会，确保所有股东能够充分行使自己的权力。

董事会是公司的常设决策机构，由股东大会选举产生，由股东大会授权全面负责公司的经营和管理。董事会对股东大会负责并报告工作，董事会下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会。董事会由七名董事组成，其中独立董事四名。董事会设董事长一人，副董事长一人。

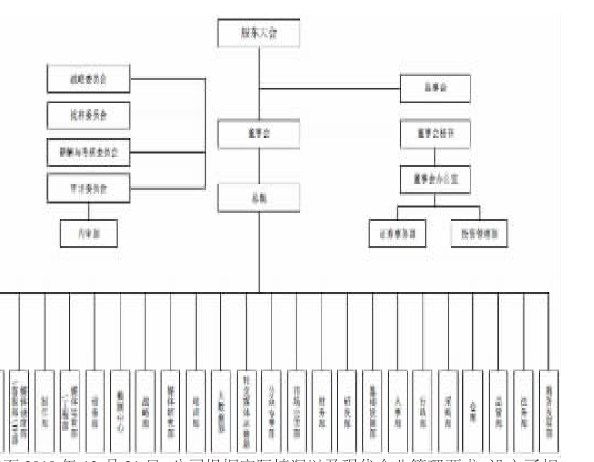
监事会是公司的常设监督机构，其中的股东代表监事由股东大会选举。监事会由股东大会授权，负责保障股东权益，公司利益、员工合法权益不受侵犯，负责监督公司合法运作，监督公司董事、高级管理人员的行为，对股东大会负责并报告工作。

公司管理层具体实施股东大会和董事会决议，通过调控和监督各职能部门规范行使职权，开展公司的日常经营管理工作。公司总裁及其他高级管理人员由董事会聘任，实行总裁负责制。

公司股东以及实际控制人按照《公司章程》的规定合法合理行使股东的权利并履行相应义务，未发生直接干预公司经营和决策的情况。公司与股东在人员、资产、财务、机构、业务方面做到“五独立”，同时，不存在同业竞争。

从实际执行情况看，公司不存在影响治理结构方面的重大漏洞。

2、组织机构



截至2019年12月31日，公司根据实际情况以及现代企业管理要求，设立了相应的组织机构，明确了各组织机构职责、权利、义务以及相应的工作程序。公司按照业务运营的需要设置了相应的职能部门，并制定了相应的岗位职责制度，明确了各部门的职责权限，对优化业务流程、提高管理效率起到了积极的作用。

从实际执行情况看，公司不存在影响组织机构方面的重大漏洞。

3、企业文化

公司高度重视企业文化建设，培育了积极健康的企业文化，并通过培训及沟通等多种方式向员工宣传企业文化，企业文化的建设增强了公司的凝聚力，促进了本公司长远健康发展。公司对员工的行为规范进行了约束，保证了员工的行为规范能够在体现企业精神的框架下进行，同时鼓励员工主动参加企业文化的建设，使企业文化体系更好的反映全体员工的共同愿望。

从实际执行情况看，公司不存在影响企业文化方面的重大漏洞。

4、货币资金管理

公司财务部门设立专职人员管理货币资金，严禁未经授权的人员接触及办理货币资金业务。截至2019年12月31日，主要相关控制程序如下：

（1）货币资金管理制度和授权管理制度规定了经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。并严格规定了货币资金从支付申请、审批、复核到办理支付等各个环节的权限与责任，并明确规定，当款项用途不清、无必备附件或凭证时，款项不予支付。

（2）审批授权人对银行账户的开设和终止申请进行审核和批准，在银行账户开立完成后，银行印鉴卡由出纳妥善保存。每月末由非出纳会计人员编写银行存款余额调节表并由总账会计审核。

从实际执行情况看，公司不存在影响货币资金安全方面的重大漏洞。

5、销售与收款

本公司设置销售部专职从事广告的销售业务。截至2019年12月31日，主要相关控制程序如下：

（1）销售人员将与客户初步商定的折扣率、广告发布明细、合同金额以及付款方式等信息提交授权管理制度规定的授权审批人审批，审批后根据法务部审核的标准合同文本草拟《销售合同》并填写《合同描述表》。《销售合同》经授权管理制度规定的授权审批人审核后，销售人员依据制定的印章管理制度进行《销售合同》用印工作。《合同描述表》的内容必须与《销售合同》的内容保持一致，并经过授权管理制度规定的授权审批人审批，作为录入收入核算系统的依据。数据中心负责将合同信息录入收入核算系统或直接从订单系统中导入，财务部执行复核，作为公司广告发布和确认收入的基础。公司授权数据中心对录入收入核算系统的数据进行合规性检查。数据中心应确保收入核算系统记录的信息与《销售合同》保持一致，确认《销售合同》的重要信息均得到授权审批人的审批。

（2）公司授权媒体调度部（以下简称媒介部）进行广告合规检查和媒体安排工作。媒介部在收到客户递交的广告片后，应依法对广告片内容进行合规检查。对于不符合国家相关法律的广告内容，媒介部应在收到广告片之后及时与销售人员沟通，以确保所发布内容的合规性。媒介部严格按照已录入收入核算系统的广告发布明细进行媒体安排工作。每个发布周期结束，媒介部应将实际广告发布安排与收入核算系统中的发布明细进行比对，确保所有录入收入核算系统的广告发布明细均按照其发布计划进行了发布。

（3）公司授权广告投放部门负责将媒介部编制的广告发布安排在具体的媒体上投放，广告投放部门应确保所有的广告均被投放在准确的媒体上。按照不同的媒体投放形式，形成的记录包括：签收单、返还单和抽查单；换画结果汇总表；影院执行单回执。

（4）每月末，收入核算系统自动向销售人员发送未结销售款明细的催收邮件。公司安排专人定期与销售人员进行沟通，督促其进行催款工作。财务部应收会计定期依据收入核算系统导出的逾期未回销售款明细，以电话形式向相应销售人员进行催款。对于长时间催款仍未回款的客户，为了保护公司的权益，法务部应对相关客户采取法律程序。对于应收账款确实无法收回且满足税务上确认坏账条件的，销售人员可提出坏账核销申请。坏账核销申请应按照授权管理制度进行审批。

（5）媒体运营部每周对广告投放进行巡视，巡视的内容包括：设备是否存在非正常运营情况、广告是否正常投放。同时，公司视情况聘请独立第三方机构监测广告投放，并提供广告监测报告。

从实际执行情况看，公司不存在影响销售与收款内部控制方面的重大漏洞。

6、采购及付款

（1）媒体租赁成本采购

公司设置了楼宇媒体事业部和影院媒体媒介部从事媒体租赁成本采购业务。截至2019年12月31日，楼宇媒体板块主要相关控制程序如下：

1）开发人员定期访察各自负责地区的阵地情况，如果发现有新的可以开发的阵地，则开始执行项目开发工作；销售业务产生阵地开发需求时，销售人员可以提交《阵地开发申请》，经规定的授权审批人审批后，由媒体事业部开发专员进行项目开发。

2）媒体事业部开发专员根据公司需求与阵地物业方草拟《阵地合同》主要条款，编制《合同预审邮件》，由授权管理制度约定的授权审批人审批。媒体事业部开发专员根据审批通过的《合同预审邮件》在媒体租赁成本核算系统中录入阵地合同信息，需依次经过授权管理制度约定的授权审批人审批；同时，媒体事业部开发专员依据印章管理制度进行《阵地合同》用印工作。非标准合同还需要经过法务部的审批。应付账款会计将经双方盖章的合同与媒体租赁成本核算系统数据进行最终比对并确认无误后，在媒体租赁成本核算系统中执行“回合同”操作。

3）每月媒体事业部开发专员将经过授权管理制度授权审批人审批通过的《阵地付款明细表》或《付款申请单》提交财务部出纳；财务部出纳执行付款程序。完成阵地付款后，财务部应付会计依据银行回单复核媒体租赁成本核算系统中“财务应付款”的金额，并在媒体租赁成本核算系统中将该笔计划付款状态由“未付款”转变为“已付款”。

4）媒体事业部开发专员与阵地物业方确认付款情况、催促其开具发票，收到发票后将发票信息录入媒体租赁成本核算系统中，并提交至财务部。财务部应付会计根据收到的发票核对媒体租赁成本核算系统中的发票信息，核对无误后将系统中“回发票”状态变为“已回”状态。

影院媒体板块主要相关控制程序如下：

1）对于经授权审批人审批通过的媒体资源提供方，由媒介部业务人员草拟《影院广告项目合同书》、填列《合同签批单》，并按照授权管理制度的要求，执行审批流程。

2）媒介部总经理对《影院广告项目合同书》草稿的内容、执行条件等进行审核并签字确认。公司使用由法务部拟定的标准《影院广告项目合同书》模板签订合同。如合同未完全遵照标准合同规定的条款，则需要提交法务部，由其对拟定的《影院广告项目合同书》提出相关法律方面的修改意见并审核通过。

《合同签批单》经过财务初审以及财务总监复审并签字后，根据印章管理制度，由专人对《影院广告项目合同书》执行用印工作，并交由媒介部专员将合同正本寄给媒体资源提供方盖章。媒介部专员根据双方已盖章的《影院广告项目合同书》以及审批完成的《合同签批单》，在影院媒体租赁成本辅助核算系统中录入阵地合同信息。系统中的阵地合同信息需依次经过授权管理制度约定的授权审批人审批。媒介部业务员每月依据新签订的合同汇总当月的媒体资源表，并将该表发送给媒介部执行专员，用以更新公司的刊例价清单和定位资源表。

3）媒介结算经理每月从影院板块媒体租赁成本辅助核算系统中导出含有付款计划的合同清单，发送给各区域媒介部专员，媒介部专员根据列示的付款计划，向媒体资源提供方催收发票。媒介结算助理在取得媒体资源方开具的发票后，将发票信息录入影院板块媒体租赁成本辅助核算系统中。财务部应付会计根据收到的发票核对媒体租赁成本核算系统中的发票信息，核对无误后系统中将发票状态变为“审核通过”。

4）媒介部专员在影院板块媒体租赁成本辅助核算系统提出付款申请，并由授权管理制度规定的授权人审批。财务部应付会计在媒体租赁成本辅助核算系统收到付款申请后，核对该系统录入的涉及公司信息等内容是否正确，按照授权管理制度规定是否所有审批人均已确认完成审批，核对无误后交出纳付款。

（2）实物资产采购

公司实物资产采购分为媒体类资产采购和行政类资产采购。截至2019年12月31日，主要相关控制程序如下：

1）采购立项部门根据业务部门的需求与实际库存的比对结果，按需在采购管理系统中提出《采购立项申请》，由立项授权审批人审批。

2）在收到《采购立项申请》后，采购执行部门就采购标的在市场上至少找寻三个以上独立方案，在采购管理系统中提交采购部负责人，由采购部负责人确定最优方案。

3）采购执行部门根据采购部负责人选定的最优方案在采购管理系统中下推生成《采购订单》，由财务部确定签约主体。如有必要，在采购管理系统中根据采购订单生成《采购合同》，并按照规定提交相应授权审批人审批并盖章。所有的审批完成后方能正式签订《采购订单/合同》，并按照《采购订单/合同》执行采购程序。供应商提交物资时，采购立项部门需要配合采购执行部门进行采购标的的验收。

4）采购人员在确认发票、付款通知单等支持性文档已核对无误后，在采购管理系统发起付款申请，由《采购订单》下推生成《付款申请单》。采购管理系统自动流转到相应授权人处审批。如果是预付款申请，采购管理系统设定的审批人全部审批完成后，财务部即可直接付款。若是货到付款，采购部经办人须将发票、入库单及《付款申请单》打印件提交至财务。财务部授权审批人审核《付款申请单》及附件后，在采购管理系统中确认。应付账款会计将《付款申请单》打印并提交出纳，出纳即可付款。出纳付款后，将审批后的采购管理系统《付款申请单》打印件、发票、入库单及银行回单递交给会计，作为记账凭证附件。

从实际执行情况看，公司不存在影响采购和付款控制方面的重大漏洞。

7、信息系统

集团研发部负责公司信息系统的开发、维护和运营的工作，并协助各职能部门解决使用IT系统过程中出现的各类问题。截至2019年12月31日，主要相关控制程序如下：

（1）公司为每个IT系统相关岗位均制订了岗位责任制，并在系统负责人、系统使用人、接口授权、系统安全、系统支持、系统变更、系统控制变更、数据库管理等岗位明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

（2）公司制定了适当的软件开发流程，具体包括：软件需求部门向集团研发部门提出开发需求申请；集团研发部考察实际情况并做可行性分析，给出可行性意见；集团研发部与业务部门共同组建项目组，指导项目开展；集团研发部负责软件项目的具体实施；业务部门负责软件项目最终验收。

（3）公司制定了适当的软件变更流程，具体包括：软件使用部门向集团研发部提出变更申请；集团研发部做变更影响分析，确定变更可行性；集团研发部负责需求变更的具体实施；业务部门负责变更的最终验收。

（4）公司制定了适当的软件用户监控程序，具体包括：由IT经理负责制度的执行，并对系统管理员执行此程序的状况进行监控；安全管理员负责主动监控用户账户使用情况；找出账号长期不使用的原因并执行相应的处理程序，确保IT系统的完善。

（5）为了满足日常经营需要，公司还制定了密码管理程序、信息系统维修管理程序、IT防火墙策略、机房管理规范、应用系统紧急处理操作流程等内部控制程序。

从实际执行情况看，公司不存在影响信息系统控制方面的重大漏洞。

8、筹资与投资

（1）筹资

本公司由财务部门作为筹资业务的执行部门。截至2019年12月31日，主要相关控制程序如下：

1）从事筹资业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的订立与审批、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、筹资业务的执行与会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约的要求与措施。

2）筹资业务按照授权管理制度的规定由各级人员实施审批程序。从事筹资业务的人员均接受过相关专业教育，具有金融、财会与法律方面的专业知识。变更原签订的筹资合同或协议，需要按照原批准程序重新履行审批程序。

3）支付与筹资本金相关的利息、股息或租金时，按规定程序经授权人员批准后支付。财务会计部门定期与债权人核对筹资本金与利息账目。

（2）投资

本公司股东大会、董事会、投委会为公司对外投资的决策机构，各自在其权限范围内，对公司的对外投资做出决策。截至2019年12月31日，主要相关控制程序如下：

1）公司对外投资实行专业管理和逐级审批制度，规定了股东大会、董事会、投委会的对外投资审批权限以及对外投资的基本原则和投资范围。

2）公司董事会战略委员会负责统筹、协调和组织对外投资项目的分析和研究，为决策提供建议。

3）公司董事会办公室参与研究、制订公司发展战略，对重大投资项目进行效益评估、审议并提出建议；对公司的对外担保以外的项目投资、资产经营、证券投资、风险投资、融资贷款、资产处置等项目负责进行预选、策划、论证、筹备；财务部为对公司对外投资后续管理部门，并负责对子公司及控股子公司进行责任目标管理考核工作。

4）公司对包括股票及其衍生产品投资、基金投资、期货投资、房地产投资等风险投资专门约定了风险投资管理程序，明确了风险投资审批权限及信息披露义务，确保公司的权益不受侵害。

从实际执行情况看，公司不存在影响筹资和投资内部控制方面的重大漏洞。

9、对外担保控制程序

本公司由财务部门专职管理公司对外担保的具体事项。截至2019年12月31日，主要相关控制程序如下：

（1）实施对外担保的相关岗位均制订了岗位责任制，并在担保业务的评估与审批、担保业务的审批与执行、担保业务的执行与核对、担保财产的保管与业务记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。禁止未经授权的人员办理担保业务。

（2）公司制订了对外担保政策，明确担保的对象与范围、方式与条件、审批程序担保限额及禁止担保的情况并定期检查担保政策的执行情况及效果。

（3）公司已制定了担保业务流程，规定了担保业务的评估、审批、执行等控制要求；同时，要求在各环节开展业务时，保管好会议记录、合同等资料。对不符合国家规定的担保事项，不提供担保。

（4）公司要求在提供担保时，应当要求被担保公司提供反担保。反担保的提供方应具备实际承担能力。

（5）对外提供担保事项需要按照国家相关部门的规定在财务报告中详尽披露。

从实际执行情况看，公司不存在影响对外担保控制方面的重大漏洞。

10、关联方交易控制程序

公司与关联人之间的关联交易应签订书面协议，协议的签订需遵循市场经济规律，并符合平等、自愿、等价、有偿的原则；关联交易的价格应采取市场价格，遵循市场公正、公平、公开的定价原则，并应不偏离市场独立第三方的标准。对难以比较市场价格或订价受到限制的关联交易，应根据关联交易的具体情况确定定价方法，明确成本和利润的标准，并在关联交易协议中明确记载。

从实际执行情况看，公司不存在影响关联方交易控制方面的重大漏洞。

11、计提资产减值准备控制程序

公司为加强资产控制，保证账实相符，制定了与资产减值准备相关的控制制度，并由财务部专职负责计提资产减值准备的工作。截至2019年12月31日已制定的制度：会计手册、授权管理制度。主要相关控制程序如下：

（1）资产负债表日公司根据内部及外部的信息来判断资产是否出现减值迹象，对于存在减值迹象的资产，进行减值测试，估计资产的可收回金额，决定是否需要确认资产减值损失。

（2）公司各资产管理部门经理层以资产减值损失处理方案的形式向财务负责人详细说明损失估计及处理的具体方法、依据、数额，需要核销的项目还应提供被核销方的财务状况或法院裁决结果等具体核销依据，然后提交授权管理制度约定的授权审批人进行审批；经审批后，财务部门进行账务处理，其他部门作相应记录。

从实际执行情况看，公司不存在影响计提资产减值准备控制程序方面的重大漏洞。

12、人力资源

截至2019年12月31日，公司建立了人事用工制度、员工教育培训管理制度、招聘管理制度、加班管理制度等人力资源管理制度。《员工手册》及相关制度对人事资料、人力资源规划、招聘、入职离职、培训、考核、晋升等进行了明确规定；招聘管理制度规定员工工资以劳动合同形式予以确定，并且需要经过授权管理制度约定的授权人员审批生效；人事用工制度规定员工离职，需有相应申请，经过授权管理制度约定的授权人员审批，按照离职管理流程规定的步骤，办理离职退职手续；公司通过工资核算系统和专人负责工资的计提发放，且有相应的审核审批流程。

从实际执行情况看，公司不存在影响人力资源方面的重大漏洞。

13、合同管理

公司为加强合同管理工作，使合同管理制度化、规范化，有效地防范和化解经营风险，维护公司合法权益，制定了与合同管理相关的内部控制制度。截至2019年12月31日，公司已制定了合同管理制度。主要控制活动有：

（1）签订合同的主体必须是公司指定的签约方，业务部门不得以部门名义擅自签订合同。对外签订合同，必须贯彻“合法有效、平等互利、协商一致、等价有偿”的原则并本着维护公司利益和有利于公司发展的原则。

（2）对外签订的合同一律采用书面格式。公司对外签订合同的人员，必须是公司明确授权的委托人。受托人必须对本公司负责，对本职工作负责，严格按照授权范围行使签约权。超越代理权限和非法委托人均无权对外签约。

合同正式签订前，需要根据授权管理制度的要求，经具有相应审批权限的授权审批人审批。

（3）在合同履行过程中确需变更、解除合同时，应在法律规定或合理期限内与对方当事人进行协商。变更、解除合同，需要重新执行合同审批程序。

合同主承办部门对在合同履行过程中，出现履行障碍或特殊原因，发生纠纷或争议时，应按《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规和本制度的规定妥善处理。

从实际执行情况看，公司不存在影响合同管理方面的重大漏洞。

14、资产管理

公司为加强资产管理，使公司资产安全、完整，并且使资产充分发挥效能，制定了与资产管理相关的内部控制制度。截至2019年12月31日，公司已制定了实物资产管理制度、仓库管理制度。主要控制活动如下：

（1）仓库与行政部分别是媒体类资产和行政类资产的仓储管理部门。仓库和行政部仅对符合制度要求的入库资产进行入库操作。

（2）公司根据资产类型，确定了不同的实物验收部门来负责实物资产的验收工作。同时要求，验收部门需要在仓储管理部门进行资产入库操作前，完成资产的验收工作。

（3）如需领用，资产领用部门在仓储管理系统中提交《领用申请单》，经审核后形成《出库单》，资产领用人员至仓库领用，核对无误后，双方在《出库单》上签字确认。

（4）对于集团的主要资产，相关部门会定期安排盘点工作，具体包括：仓库和财务部每月对于存放于仓库的实物资产进行盘点，并且于每年年末施行年度盘点；媒体运营部每周对已安装的媒体资产进行巡视。

（5）对于每月盘点和年度盘点，盘点执行人需要编制纸质盘点表，并在盘点表上签字确认；对于盘点中发现的差异，资产管理或使用部门应调查差异原因，并提交书面的说明。对于媒体运营部每周巡视，巡视员需要通过巡视APP扫描签到，以确认其每周盘点工作；对于巡视中发现的异常情况，巡视员应及时通过APP上报，资产管理部门于后台系统接单并指派安装维修组现场处理，以确保资产的正常使用。

（6）对于满足报废条件的资产，需要由资产管理或使用部门提出报废申请；报废申请应按照授权管理制度规定的流程报相关的授权审批人进行审批；经批准的报废资产应由公司采购部负责报废资产处置工作，其他部门不得擅自处置。

从实际执行情况看，公司不存在影响资产管理方面的重大漏洞。

（三）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

本公司严格按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律法规的规定，依据《企业内部控制基本规范》标准，结合公司章程以及各项公司内部控制制度形成了企业内部控制规范体系，组织开展内部控制评价工作。

公司根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

将财务报告内部控制的缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，所采用的认定标准直接取决于由于该内部控制缺陷的存在可能导致的财务报告潜在错报的重要程度。这种重要程度主要取决于两个方面的因素：

（1）该缺陷是否具备合理可能性导致公司的内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报表潜在错报；

（2）该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的潜在错报金额的大小。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
资产总额潜在错报	错报金额<合并资产总额的0.25%	合并资产总额的0.25%≤错报金额<合并资产总额的0.5%	合并资产总额的0.5%≤错报金额
所有者权益潜在错报	错报金额<合并所有者权益的0.5%	合并所有者权益的0.5%≤错报金额<合并合并所有者权益的1%	合并所有者权益的1%≤错报金额
营业收入潜在错报	错报金额<合并营业收入的0.5%	合并营业收入的0.5%≤错报金额<合并营业收入的1%	合并营业收入的1%≤错报金额
利润总额潜在错报	错报金额<合并利润总额的2.5%	合并利润总额的2.5%≤错报金额<合并营业收入的5%	合并利润总额的5%≤错报金额

注：符合上述条件之一的，可以分别认定为一般缺陷、重要缺陷或重大缺陷；如一项缺陷同时满足上述多个指标时，采取孰低原则。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。具体到财务报告内部控制上，就是内部控制中存在的、可能导致不能及时防止或发现并纠正财务报表重大错报的一个或多个控制缺陷的组合。

重要缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。具体就是内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷、但足以引起企业财务报告监督人员关注的一个或多个控制缺陷的组合。

一般缺陷：指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

考虑补偿性控制措施和实际偏差率后，在参照财务报告内部控制缺陷认定的基础上，以潜在风险事件可能造成的直接财产损失金额大小为标准，公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

内部控制缺陷等级	定级标准
一般缺陷	直接财产损失金额<利润总额的2.5%
重要缺陷	利润总额的2.5%≤直接财产损失金额<利润总额的5%
重大缺陷	利润总额的5%≤直接财产损失金额

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。具体到非财务报告内部控制上，就是内部控制中存在的、可能导致不能及时防止或发现并纠正妨碍财务报表以外的经营管理控制目标实现的一个或多个控制缺陷的组合。

重要缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。具体就是内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷、但足以引起企业财务报告监督人员关注的一个或多个控制缺陷的组合。

一般缺陷：指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

（四）内部控制缺陷认定及整改情况

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷。

分众传媒信息技术股份有限公司董事会
2020年4月28日

（上接C457版）

第百二十四条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事应当在会议记录上签名。董事会会议记录作为本公司档案保存，保存期限为十年。	第百二十八条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的董事、董事会秘书、记录人应当在会议记录上签名。董事会会议记录作为本公司档案保存，保存期限为十年。
第百二十五条后增加	第三节 董事会专门委员会 第百三十条 公司董事会设立战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会的召集人应当为会计专业人士。 第百三十一条 战略委员会的主要职责： （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议； （二）对公司章程规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议； （三）对公司章程规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议； （四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议； （五）对以上事项的实施进行检查； （六）董事会授权的其他事宜。 第百三十二条 审计委员会的主要职责： （一）提议聘请或更换外部审计机构； （二）监督公司的内部审计制度及其实施； （三）负责内部审计与外部审计之间的沟通； （四）审核公司的财务信息及其披露； （五）审查公司内控制度； （六）公司董事会授予的其他事宜。 第百三十三条 提名委员会的主要职责： （一）研究、拟定公司董事、总裁及其他高级管理人员的选择标准和程序，并提出意见或建议； （二）广泛搜寻、提供合格的董事、总裁及其他高级管理人员的人选； （三）对董事、总裁及其他高级管理人员的候选人进行审查、核查，并提出意见或建议； （四） 董事会授予的其他职权。 第百三十四条 薪酬与考核委员会的主要职责： （一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案； （二）薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等； （三）研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议； （四）董事会授权的其他事宜。 第百三十五条 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。 第百三十六条 各专门委员会对董事会负责，依照本章程和董事会授权履行职责，各专门委员会的提案应提交董事会审议决定。
第百二十六条 本公司设总裁一名，由董事会聘任或解聘。 公司设副总裁若干名，由董事会聘任或解聘。	第百三十七条 本公司设总裁一名，副总裁及其他高级管理人员若干名，由董事会聘任或解聘。 公司应当和高级管理人员签订聘任合同，明确双方的权利义务关系。 高级管理人员的聘任和解聘应当履行法定程序，并及时披露。
第百二十七条 公司总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书为公司高级管理人员。本章程第九十七条关于不得担任董事的情形、同时适用于高级管理人员。 本章程第九十九条关于董事的忠实义务和第百条（四）-（六）关于勤勉义务的规定，同时适用于高级管理人员。	第百三十八条 公司总裁、副总裁、财务负责人/首席财务官、董事会秘书为公司高级管理人员。本章程第百零条关于不得担任董事的情形同时适用于高级管理人员。 本章程第百二条关于董事的忠实义务和第百三条（四）-（六）关于勤勉义务的规定，同时适用于高级管理人员。
第百二十八条 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。	第百三十九条 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。 公司控股股东、实际控制人及其关联方不得干预高级管理人员的正常选聘程序，不得越过股东大会、董事会直接任免高级管理人员。
第百二十九条 总裁每届任期三年，总裁连聘可以连任。	第百四十条 总裁任期与董事会任期一致，任期届满可以续聘。
第百三十条 总裁对董事会负责，行使下列职权： （一）主持本公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作； （二）组织实施公司年度经营计划和投资方案； （三）拟订本公司内部管理机构设置方案； （四）拟订本公司的基本管理制度； （五）制定本公司的具体规章； （六）聘任或者解聘本公司副总裁、财务负责人； （七）决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员； （八）本章程或董事会授予的其他职权。总裁列席董事会会议。	第百四十一条 总裁对董事会负责，行使下列职权： （一）主持本公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作； （二）组织实施本公司年度经营计划和投资方案； （三）拟订本公司内部管理机构设置方案； （四）拟订本公司的基本管理制度； （五）制定本公司的具体规章； （六）聘任或者解聘本公司副总裁、财务负责人/首席财务官； （七）决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员； （八）总裁列席董事会会议； （九）本章程或董事会授予的其他职权。
第百三十五条 上市公司设董事会秘书，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。	第百四十六条 公司设董事会秘书，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。
第百四十一条 监事应当保证公司披露的信息真实、准确、完整。	第百五十二条 监事有权了解公司经营情况，公司应当采取措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。监事应当保证公司披露的信息真实、准确、完整，简明清晰，通俗易懂，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。
第百四十六条 监事会行使下列职权： （一）应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见； （二）检查公司的财务； （三）对董事、高级管理人员执行本公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、本章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议； （四）当董事、高级管理人员的行为损害本公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正； （五）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会； （六）向股东大会提出提案； （七）依照《公司法》第一百五十二条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼； （八）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担； （九）列席董事会会议； （十）本章程规定或股东大会授予的其他职权。	第百五十七条 监事会行使下列职权： （一）对董事会编制的公司定期报告进行审核、提出书面审核意见并签署书面确认意见； （二）检查公司的财务； （三）对董事、高级管理人员执行本公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、本章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议； （四）当董事、高级管理人员的行为损害本公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正； （五）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会； （六）向股东大会提出提案； （七）依照《公司法》的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼； （八）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担； （九）列席公司董事会、股东大会； （十）国务院监督管理机构、深圳证券交易所、本章程规定或股东大会授予的其他职权。
第百四十七条 监事会每六个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。 监事会决议应当经半数以上监事通过。	第百五十八条 监事会每六个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。 监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。 监事会决议应当经半数以上监事通过。
第百四十七条后增加	第百五十九条 监事会发现董事、高级管理人员违反法律法规或者本章程的，应当履行监督职责，并向董事会通报或者向股东大会报告，也可以直接向国务院证券监督管理机构、深圳证券交易所或者其他部门报告。
第百五十二条 公司在每一会计年度结束之日起4个月内向中国证监会和证券交易所报送年度财务会计报告，在每一会计年度前6个月结束之日起2个月内向中国证监会派出机构和证券交易所报送半年度财务会计报告，在每一会计年度前3个月和前9个月结束之日起的1个月内向中国证监会派出机构和证券交易所报送季度财务会计报告。 上述财务会计报告按照有关法律、行政法规及部门规章的规定进行编制。	第百六十四条 公司在每一会计年度结束之日起4个月内向国务院证券监督管理机构和深圳证券交易所报送年度财务会计报告，在每一会计年度前6个月结束之日起2个月内向国务院证券监督管理机构和深圳证券交易所报送半年度财务会计报告，在每一会计年度前3个月和前9个月结束之日起的1个月内向国务院证券监督管理机构和深圳证券交易所报送季度财务会计报告。 上述财务会计报告按照有关法律、行政法规及部门规章的规定进行编制。
第百五十七条 公司实行持续、稳定的利润分配制度，利润分配应重视对投资者的合理投资回报并兼顾公司的可持续发展，利润分配政策应保持连续性和稳定性。 （一）决策程序 公司利润分配具体比例由董事会根据中国证监会的有关规定和公司经营状况拟定，经独立董事发表独立意见后由股东大会审议决定。对可分配利润中未分配部分，董事会应在利润分配方案中详细说明使用计划安排或原则；公司董事会未做出现金分配方案的，应当在定期报告中披露原因；独立董事应就报告期盈利但未提出现金分红预案的事项发表独立意见并公开披露。董事会在决策和形成分红预案时，要详细记录管理层建议、参会董事的发言要点、独立董事意见、董事会投票表决情况等内容，并形成书面记录作为公司档案妥善保存。股东大会对利润分配具体方案进行审议时，公司应切实保障社会公众股股东参与股东大会的权利，董事会、独立董事和符合一定条件的股东可以向公司股东征集其在股东大会上的投票权。监事会应对董事会和管理层执行公司分红政策和股东回报规划的情况及决策程序进行监督。 公司利润分配政策不得随意调整而降低对股东的回报水平，如因国家法律法规和证券监管部门对上市公司的利润分配政策颁布新的规定或公司外部经营环境、自身经营状况发生较大变化、投资规划和长期发展的需要而需调整分红政策的，应以股东权益保护为出发点，详细论证和说明原因，并严格履行决策程序，调整后的利润分配政策不得违反中国证监会和证券交易所的有关规定。确实有必要对本章程规定的现金分红政策进行调整或变更的，应当符合中国证监会和证券交易所的有关规定并满足公司章程规定的条件。在公司董事会制定调整利润分配政策方案的30日前，公司董事会将发布提示性公告，公开征询社会公众投资者对本次利润分配政策调整方案的意见，投资者可以通过电话、信件、深圳证券交易所互动平台、公司网站等方式参与；公司应做好记录并整理投资者意见，提交公司董事会、监事会。公司董事会在审议调整利润分配政策时，需事先征询监事会的意见，监事会应当对董事会拟定的调整利润分配政策议案进行审议，考虑公众投资者对利润分配政策调整的意见，利润分配政策调整方案须经监事会全体监事过半数以上表决通过；需事先书面征询全部独立董事的意见，全体独立董事对此应当发表明确意见。董事会经过详细论证后拟定的调整利润分配政策方案，需征得1/2以上独立董事同意且经全体董事过半数表决通过，并提交股东大会、经出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权的三分之二以上通过。公司在召开股东大会时除现场会议以外，应向股东提供网络形式的投票平台。公司股东大会在审议调整利润分配政策时，应充分听取社会公众股东意见。 公司应在年度报告、半年度报告中披露利润分配预案和现金分红政策执行情况。若年度盈利但未提出现金分红，公司应在年度报告中详细说明未提出现金分红的原因、未用于现金分红的资金留存公司的用途和使用计划。公司在前次发行招股说明书、募集说明书等发行材料中披露了分红政策、股东回报规划和分红计划的，应在年度报告中对其执行情况作为重大事项加以提示。 （二）利润分配政策具体内容 公司一般按照年度进行现金分红，在实现年度盈利的情况下原则上应进行分红。若年度盈利因特殊原因不能分红，应在年报中详细说明未分红的原因、未用于分红的资金留存公司的用途和使用计划。在有条件的情况下，公司可以进行中期现金分红。公司按照以下原则确定现金分红比例： 1.公司发展阶段属成熟期且无重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到80%； 2.公司发展阶段属成熟期且有重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到40%； 3.公司发展阶段属成长期且有重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到20%。 公司采取现金、股票或者现金股票相结合的方式分配股利；在利润分配方式中，现金分红优先于股票股利，公司具备现金分红条件的，应优先采用现金分红的方式分配股利。根据公司长远和可持续发展的实际情况，当公司具备股本扩张能力或遇有新的投资项目，为满足长期发展的要求，增强后续发展和盈利能力，在项目投资资金需求较大时可在符合上述比例的前提下采用股票股利。采用现金、股票结合方案进行利润分配的，董事会应当在利润分配方案中对公司成长性、每股净资产的摊薄等真实合理因素进行详细说明。 公司当年实现的净利润，在按规定弥补亏损、足额预留法定公积金、盈余公积金以后，每年向股东现金分配股利不低于当年实现的可供分配利润的10%。有股票方式分配股利的情况下，全年现金分红不低于当年实现的可分配利润的5%。公司利润分配不得超过累计可分配利润的范围。公司经营活动现金流量连续两年为负时不进行高比例现金分红。 存在股东违规占用公司资金情况的，公司应当扣减该股东所分配的现金红利，以偿还其占用的资金。	第百六十九条 公司实行持续、稳定的利润分配制度，利润分配应重视对投资者的合理投资回报并兼顾公司的可持续发展，利润分配政策应保持连续性和稳定性。 （一）决策程序 公司利润分配具体比例由董事会根据国务院证券监督管理机构的有关规定和公司经营状况拟定，经独立董事发表独立意见后由股东大会审议决定。对可分配利润中未分配部分，董事会应在利润分配方案中详细说明使用计划安排或原则；公司董事会未做出现金分配方案的，应当在定期报告中披露原因；独立董事应就报告期盈利但未提出现金分红预案的事项发表独立意见并公开披露。董事会在决策和形成分红预案时，要详细记录管理层建议、参会董事的发言要点、独立董事意见、董事会投票表决情况等内容，并形成书面记录作为公司档案妥善保存。股东大会对利润分配具体方案进行审议时，公司应切实保障社会公众股股东参与股东大会的权利，董事会、独立董事和符合一定条件的股东可以向公司股东征集其在股东大会上的投票权。监事会应对董事会和管理层执行公司分红政策和股东回报规划的情况及决策程序进行监督。 公司利润分配政策不得随意调整而降低对股东的回报水平，如因国家法律法规和证券监管部门对上市公司的利润分配政策颁布新的规定或公司外部经营环境、自身经营状况发生较大变化、投资规划和长期发展的需要而需调整分红政策的，应以股东权益保护为出发点，详细论证和说明原因，并严格履行决策程序，调整后的利润分配政策不得违反国务院证券监督管理机构和深圳证券交易所的有关规定。确实有必要对本章程规定的现金分红政策进行调整或变更的，应当符合国务院证券监督管理机构和深圳证券交易所的有关规定并满足公司章程规定的条件。在公司董事会制定调整利润分配政策方案的30日前，公司董事会将发布提示性公告，公开征询社会公众投资者对本次利润分配政策调整方案的意见，投资者可以通过电话、信件、深圳证券交易所互动平台、公司网站等方式参与；公司应做好记录并整理投资者意见，提交公司董事会、监事会。公司董事会在审议调整利润分配政策时，需事先征询监事会的意见，监事会应当对董事会拟定的调整利润分配政策议案进行审议，考虑公众投资者对利润分配政策调整的意见，利润分配政策调整方案须经监事会全体监事过半数以上表决通过；需事先书面征询全部独立董事的意见，全体独立董事对此应当发表明确意见。董事会经过详细论证后拟定的调整利润分配政策方案，需征得1/2以上独立董事同意且经全体董事过半数表决通过，并提交股东大会、经出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权的三分之二以上通过。公司在召开股东大会时除现场会议以外，应向股东提供网络形式的投票平台。公司股东大会在审议调整利润分配政策时，应充分听取社会公众股东意见。 公司应在年度报告、半年度报告中披露利润分配预案和现金分红政策执行情况。若年度盈利但未提出现金分红，公司应在年度报告中详细说明未提出现金分红的原因、未用于现金分红的资金留存公司的用途和使用计划。公司在前次发行招股说明书、募集说明书等发行材料中披露了分红政策、股东回报规划和分红计划的，应在年度报告中对其执行情况作为重大事项加以提示。 （二）利润分配政策具体内容 公司一般按照年度进行现金分红，在实现年度盈利的情况下原则上应进行分红。若年度盈利因特殊原因不能分红，应在年报中详细说明未分红的原因、未用于分红的资金留存公司的用途和使用计划。在有条件的情况下，公司可以进行中期现金分红。公司按照以下原则确定现金分红比例： 1、公司发展阶段属成熟期且无重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到80%； 2、公司发展阶段属成熟期且有重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到40%； 3、公司发展阶段属成长期且有重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到20%。 公司采取现金、股票或者现金股票相结合的方式分配股利；在利润分配方式中，现金分红优先于股票股利，公司具备现金分红条件的，应优先采用现金分红的方式分配股利。根据公司长远和可持续发展的实际情况，当公司具备股本扩张能力或遇有新的投资项目，为满足长期发展的要求，增强后续发展和盈利能力，在项目投资资金需求较大时可在符合上述比例的前提下采用股票股利。采用现金、股票结合方案进行利润分配的，董事会应当在利润分配方案中对公司成长性、每股净资产的摊薄等真实合理因素进行详细说明。 公司当年实现的净利润，在按规定弥补亏损、足额预留法定公积金、盈余公积金以后，每年向股东现金分配股利不低于当年实现的可供分配利润的10%。有股票方式分配股利的情况下，全年现金分红不低于当年实现的可分配利润的5%。公司利润分配不得超过累计可分配利润的范围。公司经营活动现金流量连续两年为负时不进行高比例现金分红。 存在股东违规占用公司资金情况的，公司应当扣减该股东所分配的现金红利，以偿还其占用的资金。
第百五十八条 本公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对本公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。	第百七十条 本公司实行内部审计制度，根据工作需要，合理配备内部审计人员，对本公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。

以上章程条款修改后，将对原条款序号作相应调整。

本事项尚需提交公司股东大会审议，并授权公司管理层具体办理上述相关的变更登记手续。

特此公告。

分众传媒信息技术股份有限公司董事会
2020年4月28日

证券代码:300747 证券简称:锐科激光 公告编号:2020-022

武汉锐科光纤激光技术股份有限公司 2019年年度报告及其摘要披露提示性公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

武汉锐科光纤激光技术股份有限公司（以下简称“公司”）于2020年4月27日召开第二届董事会第二十次会议和第二届监事会第十六次会议，审议通过了《关于公司2019年年度报告全文及其摘要的议案》。为使投资者全面了解公司的经营成果、财务状况等相关情况，《武汉锐科光纤激光技术股份有限公司2019年年度报告全文》和《武汉锐科光纤激光技术股份有限公司2019年年度报告摘要》于2020年4月28日在中国证监会指定的信息披露平台巨潮资讯网（www.cninfo.com.cn）上披露，敬请投资者注意查阅。

特此公告。

武汉锐科光纤激光技术股份有限公司董事会
2020年4月27日

证券代码:300747 证券简称:锐科激光 公告编号:2020-023

武汉锐科光纤激光技术股份有限公司 2020年第一季度报告提示性公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

武汉锐科光纤激光技术股份有限公司（以下简称“公司”）于2020年4月27日召开第二届董事会第二十次会议和第二届监事会第十六次会议，审议通过了《关于公司2020年第一季度报告的议案》。为使投资者全面了解公司的经营成果、财务状况等相关情况，《武汉锐科光纤激光技术股份有限公2020年第一季度报告全文》于2020年4月28日在中国证监会指定的信息披露平台巨潮资讯网（www.cninfo.com.cn）上披露，敬请投资者注意查阅。

特此公告。

武汉锐科光纤激光技术股份有限公司
董事会
2020年4月27日

证券代码:300713 证券简称:英可瑞 公告编号:2020-018

深圳市英可瑞科技股份有限公司 2019年度报告披露提示性公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

特别提示：本公司2019年年度报告及摘要于2020年4月28日在中国证监会指定的创业板信息披露网站上披露，敬请投资者注意查阅。

2020年4月24日，深圳市英可瑞科技股份有限公司（以下简称“公司”）召开第二届董事会第十一次会议，审议通过了公司《2019年年度报告》及其摘要。为使投资者全面了解公司的经营成果、财务状况及未来发展规划，《2019年年度报告》和《2019年年度报告摘要》于2020年4月28日在中国证监会指定的创业板信息披露网站上披露，巨潮资讯网网址为：http://www.cninfo.com.cn，敬请投资者注意查阅。

特此公告。

深圳市英可瑞科技股份有限公司董事会
2020年4月28日

证券代码:300713 证券简称:英可瑞 公告编号:2020-019

深圳市英可瑞科技股份有限公司 关于2020年第一季度报告披露的提示性公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

特别提示：本公司2020年第一季度报告于2020年4月28日在中国证监会指定的创业板信息披露网站上披露，敬请投资者注意查阅。

深圳市英可瑞科技股份有限公司（以下简称“公司”）于2020年4月24日召开第二届董事会第十一次会议，审议通过了公司2020年第一季度报告全文。

为使投资者全面了解本公司的经营成果、财务状况及未来发展规划，公司《2020年第一季度报告》全文于2020年4月28日在中国证监会指定创业板信息披露网站巨潮资讯网（http://www.cninfo.com.cn）上披露，敬请投资者注意查阅。

特此公告。

深圳市英可瑞科技股份有限公司董事会
2020年4月28日