

北京九强生物技术股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为规范北京九强生物技术股份有限公司(以下简称“公司”)的重大信息内部报告工作,保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理,及时、准确、全面、完整地披露信息,维护投资者的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等法律、规章及公司章程的要求,结合本公司的实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所称重大信息是指对公司股票及其衍生品种的交易价格或者投资决策可能或者已经产生较大影响的尚未公开的信息。

第三条 本制度所称报告义务人包括公司控股股东、持有公司 5%以上股份的股东、公司董事、监事、高级管理人员、各部门负责人、各控股子公司负责人、公司派驻参股子公司的董事、监事和高级管理人员以及公司各部门中重大事件的知情人等。

第四条 本制度适用于公司、全资子公司、控股子公司及参股公司。

第二章 一般规定

第五条 公司董事会是公司重大信息的管理机构。

第六条 信息内部报告工作的负责人为董事会秘书。经董事会授权,董事会秘书负责公司重大信息的管理及对外信息披露的具体协调工作,包括公司应披露的定期报告和临时报告。

第七条 报告义务人(一般知情人除外)为重大信息内部报告第一责任人,负有敦促本部门或单位内部信息收集、整理的义务以及向董事会秘书报告其职权范围内所知

悉重大信息的义务。

公司各部门、公司控股子公司负责人可指定熟悉相关业务和法规的人员担任重大信息内部报告的联络人，并报备公司董事会办公室。公司控股股东及持有公司 5% 以上股份的股东，在出现本制度第三章规定的情形时，应在 2 个工作日内将有关信息向董事会秘书报告。

第八条 公司报告义务人的职责包括：

- (一) 负责并敦促相关工作人员做好对重大信息的收集、整理；
- (二) 组织编写重大信息内部报告，并提交报告；
- (三) 对报告的真实性、准确性和完整性进行审核；
- (四) 及时学习和了解法律、法规、规章对重大信息的有关规定；
- (五) 负责做好与公司重大信息内部报告有关的保密工作。

第三章 重大信息的范围

第九条 报告义务人在职权范围内获悉以下重大信息，应及时向公司董事会秘书报告，公司重大信息包括以下发生或拟发生的下列事项：

- (一) 拟提交公司董事会、监事会、股东大会审议的事项；
- (二) 重大交易事项

1、购买或出售资产(不含购买原材料、燃料和动力以及销售产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，应包含在内)；

2、对外投资(含委托经营和股票、债权、基金以及分红型保险投资等)及公司内部重大投资行为；

- 3、提供财务资助（含委托贷款）；
- 4、债权或者债务重组；
- 5、租入或租出资产；
- 6、订立管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- 7、研究或者开发项目转移；
- 8、订立许可协议；
- 9、赠与或受赠资产
- 10、其它的重要交易。

(三) 关联交易重大事项

1. 前款所述交易事项；
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. 与关联人共同投资；
7. 其他通过约定可能发生资源或义务转移的事项。

(四) 其他重大事项

- 1、重大的诉讼和仲裁；

- 2、变更募集资金投资项目；
- 3、业绩预告和盈利预测的修正；
- 4、利润分配和资本公积金转增股本；
- 5、股票交易异常波动和澄清事项；
- 6、可转换公司债券涉及的重大事项；
- 7、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
- 8、公司及公司股东发生承诺事项；
- 9、深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

（五）重大风险事项：

1. 发生重大亏损或者遭受重大损失；
2. 重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；
3. 可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；
4. 计提大额资产减值准备；
5. 公司决定解散或者被有权机关依法吊销营业执照、责令关闭或者强制解散；
6. 预计出现净资产为负值；
7. 主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
8. 营业用主要资产被查封、扣押、冻结、被抵押、质押或者报废超过该资产的30%；

9. 公司因涉嫌违法违规被有权机关调查或者受到重大行政处罚、刑事处罚，控股股东、实际控制人因涉嫌违法违规被有权机关调查、采取强制措施或者受到重大行政处罚、刑事处罚；

10. 公司董事、监事、高级管理人员无法正常履行职责，或者因涉嫌违法违规被有权机关调查、采取强制措施或者受到重大行政处罚、刑事处罚；

11. 公司核心技术团队或者关键技术人员等对公司核心竞争力有重大影响的人员辞职或者发生较大变动；

12. 公司在用的核心商标、专利、专有技术、特许经营权等重要资产或者核心技术许可到期、出现重大纠纷、被限制使用或者发生其他重大不利变化；

13. 主要产品、核心技术、关键设备、经营模式等面临被替代或者被淘汰的风险；

14. 重要研发项目研发失败、终止、未获有关部门批准，或者公司放弃对重要核心技术项目的继续投资或者控制权；

15. 发生重大环境、生产及产品安全事故；

16. 收到政府部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知；

17. 不当使用科学技术、违反科学伦理；

18. 深圳证券交易所或者公司认定其他重大风险情况、重大事故或者负面事件。

（六）重大变更事项：

1、变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、办公地址和联系电话等；

2、经营方针、经营范围和公司主营业务发生重大变化；

3、变更会计政策、会计估计；

- 4、董事会通过发行新股或者其他再融资方案；
- 5、公司发行新股或者其他境内外发行融资申请、重大资产重组事项收到相应的审核意见；
- 6、持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化；
- 7、公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；
- 8、公司董事长、经理、董事（含独立董事）或者三分之一以上的监事提出辞职或者发生变动；
- 9、生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化（包括主要产品价格或市场容量、原材料采购、销售方式、重要供应商或者客户发生重大变化等）；
- 10、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大影响；
- 11、法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策、市场环境、贸易条件等外部宏观环境发生变化，可能对公司经营产生重大影响；
- 12、聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；
- 13、法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；
- 14、任一股东所持公司百分之五以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；
- 15、获得大额政府补贴等额外收益；
- 16、发生可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的其他事项；

17、中国证监会和深圳证券交易所或公司认定的其他情形。

第四章 重大信息内部报告的程序与管理

第十条 发生前章所列重要事项时，重大信息内部报告义务人应提供的材料包括但不限于如下内容：

(一) 重大信息内部报告，包括发生重要事项的原因、各方基本情况、重要事项内容、对公司经营的影响等；

(二) 重要事项所涉及的协议书或意向书(如适用)；

(三) 重要事项所涉及的政府批文或法律文书(如适用)；

(四) 中介机构关于重要事项所出具的意见书(如适用)。

第十一条 公司实行重大信息实时报告制度，内部信息报告形式包括：

(一) 书面形式；

(二) 电话形式；

(三) 电子邮件形式；

(四) 口头形式；

(五) 会议纪要或决议形式。

报告义务人应将重大信息及时报告董事会秘书，董事会秘书认为有必要时，报告义务人应在 2 个工作日内提交进一步的相关资料，包括合同、政府批文、法院裁定或判决等。当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门（包括公司控股子公司）及人员应当予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

第十二条 重大信息内部报告的传递程序：

(一) 报告义务人应明确重要事项的具体业务经办人员，于确定事项发生或拟发生当日向董事会秘书报告并确定相关联系人；

(二) 相关重大信息内部报告义务人实时组织编写重大信息内部报告，准备相关材料，并对报告和材料的真实性、准确性和完整性进行审核；

(三) 相关重大信息内部报告义务人将重大信息内部报告及相关资料提交董事会秘书进行审核、评估；

(四) 董事会秘书将确定需要履行信息披露义务的重大信息内部报告及相关资料提交董事长审定，对确定需要提交董事会审批的重要事项，提交董事会会议审批并对外披露。

第十三条 重大信息内部报告义务人及其他知情人员在信息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，不得泄漏公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。公司在其他公共传媒披露的信息不得先于指定媒体，不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司公告。

第十四条 对投资者关注且非强制性信息披露的重大信息，公司董事会秘书应根据实际情况，按照公司投资者关系管理制度的要求，组织公司有关方面及时与投资者进行沟通、交流或进行必要澄清。

第十五条 董事会秘书负责回答社会公众投资者、机构投资者及新闻媒体咨询或质询等事宜，对公司日常信息进行收集、整理以及信息披露的管理和监督，履行向董事会报告的职责，对相关信息进行核对行审核以及对外披露。

第十六条 对因瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或报告失实的，公司追究相关责任人的责任。

第十七条 董事会秘书处建立重大信息内部报告档案，作为对重大信息内部报告责任人考核的依据，其考核意见作为各部门、所属企业及相关责任人年度考评的重要

指标和依据。

第五章 保密义务

第十八条 公司信息报告义务人及具有保密义务的人员包括但不限于以下人员：

（一）公司董事、监事、高级管理人员、各部门负责人；

（二）公司及控股子公司的档案和印章管理人员、会议记录人员、科研技术人员、财务会计人员、计划统计人员、法律事务人员、信息披露人员、销售人员；

（三）参加各类经营会议、参与业务洽谈、合同草拟签订、计划制订、信息披露、财务报表等各项涉密工作，或者接触、调用涉密文档的其他人员；

（四）公司临时聘用的接触涉密工作及文档的人员，如技术顾问、财务顾问等。

第十九条 公司根据未公开的重大信息对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生影响的大小而划分为绝密、机密或秘密三级。

“绝密”是最重大的信息，泄露会对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生特别严重的影响；绝密级信息由公司董事长或总经理确定。属于绝密级的信息，在其公开前，公司应将知情人员控制在公司董事、监事、总经理和董事会秘书范围之内，未经公司董事会批准，不得扩大知情人员范围。

“机密”是较重大的信息，泄露会对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较严重的影响；机密级信息可由公司其他董事、监事、董事会秘书及其他高级管理人员确定。属于机密级的信息，在其公开前，公司应将知情人员控制在公司董事、监事、高级管理人员，公司控股子公司及其董事、监事、高级管理人员，以及由于所任公司职务需要接触该信息的人员范围之内，未经公司董事会批准，不得扩大知情人员范围。

“秘密”是一般的重大信息，泄露会对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大的影响；秘密级信息可由公司各部门和控股子公司企业负责人确定。属于秘密

级的信息，在其公开前，公司应将知情人员控制在确有必要接触该信息的人员范围之内，未经公司董事会批准，不得扩大知情人员范围。

在有关信息公开披露之前，信息披露义务人负有保密义务，应明确未公开重大信息的密级，尽量缩小接触未公开重大信息的人员范围，并保证其处于可控状态。

第二十条 在信息公开披露前，公司董事会应将信息知情者尽量控制在最小范围内，公司董事会秘书办公室应做好对知情者范围的记录工作。

董事、监事、高级管理人员，以及因工作关系了解到公司应披露信息的其他人员，在相关信息尚未公开披露之前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，对相关信息严格保密，不得泄露公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。

控股股东、实际控制人对应当披露的重大信息，应当第一时间通知公司并通过公司对外披露。依法披露前，控股股东、实际控制人及其他知情人员不得对外泄漏相关信息。

控股股东、实际控制人应当特别注意有关公司的筹划阶段重大事项的保密工作，出现以下情形之一的，控股股东、实际控制人应当立即通知公司，并依法披露相关筹划情况和既定事实：该事件难以保密；该事件已经泄漏或者市场出现有关该事项的传闻；公司股票及其衍生品种交易价格已发生异常波动。

第六章 责任追究

第二十一条 不履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

- （一）不向董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；
- （二）未及时向董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；
- （三）因故意或过失，致使报告的信息或提供的文件资料存在重大遗漏、重大隐瞒、虚假陈述或引发重大误解；

- (四) 拒绝答复董事会秘书对相关问题的问询;
- (五) 其他不适当履行信息报告义务的情形。

第二十二条 报告义务人未按本制度的规定履行信息报告义务,导致公司信息披
露违规,给公司造成严重影响或损失时,公司应成立调查小组,对报告义务人给予批
评、警告、罚款直至解除其职务的处分,并且可以要求其承担损害赔偿任,包括但
不限于:

- (一) 泄露公司重大信息,尚未造成严重后果或经济损失的;
- (二) 已泄露公司重大信息但采取补救措施的;
- (三) 故意或过失泄露公司重大信息,造成严重后果或重大经济损失的;
- (四) 违反本制度,为他人窃取、打探、收买或违章提供公司重大信息的;
- (五) 利用职权强制他人违反本规定的。

第七章 附则

第二十条 本制度未尽事宜,或与有关法律、法规、规章相冲突时,依据《中
华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》和
《公司章程》的有关信息披露的法律、法规、规章的规定执行。

第二十四条 本制度解释权属公司董事会。

第二十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。