

四环药业股份有限公司 重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 四环药业股份有限公司（“公司”）作为已公开发行股票并上市交易的公众公司，为了保证公司内部重大信息迅速、顺畅的流动、归集和有效管理，确保公司信息披露的及时、准确、完整、充分，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规、相关规范性文件及公司章程，制定公司重大信息内部报告制度（“本制度”）。

第二条 公司重大信息内部报告制度是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件时，按照本制度规定负有报告义务的有关人员和公司，应及时将相关信息向公司董事长和董事会秘书报告的制度。

第三条 公司总经理、公司各部门负责人、公司下属分公司或分支机构的负责人、公司控股子公司的董事长和总经理、公司派驻参股子公司的董事、监事和高级管理人员负有向公司董事长和董事会秘书报告其职权范围内所知悉重大信息的义务。公司下属分公司、控股子公司负责人可以指定熟悉相关业务和法规的人员为证券事务信息负责人，并报备公司董事会秘书认可。

公司的控股股东和持有公司5%以上股份的股东，在出现本制度规定的情形时应及时将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告。

第四条 公司负有报告义务的有关人员应根据其任职单位的实际情况，制定相应的内部信息上报制度，以保证其能及时的了解和掌握有关信息。

第五条 公司董事、监事、董事会秘书、公司其他高级管理人员及工作关系了解到公司应披露的信息的人员，在该等信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第六条 公司可以在其他媒体上刊登披露的信息，但时间不得早于指定的报纸和网站。公司可以在公开披露的网站上披露经常性的相关信息。

第七条 公司董事会秘书应根据公司实际情况，定期对公司负有重大信息报告

义务的有关人员进行有关公司治理及信息披露等方面的培训，以保证公司内部重大信息报告的及时和准确。

第二章 重大信息的范围

第八条 公司、公司下属分公司或分支机构、公司控股子公司、公司参股子公司出现、发生或即将发生以下情形时，相关负有报告义务的人员应将有关信息向公司董事长和董事会秘书予以报告。

1. 常规交易

- 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（反担保除外）；
- 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) 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。

公司发生的上述交易达到下列标准之一的，应及时报告：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在帐面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

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

（三）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；

(四) 交易的成交金额(含承担债务和费用)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;

(五) 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。

上述指标计算中涉及的数据如为负值,取其绝对值计算。公司在十二个月内发生的交易标的相关的同类交易,应按照累计计算的原则适用上述披露标准。

2. 关联交易(是指上市公司或其控股子公司与上市公司关联人之间发生的转移资源或义务的事项)

- 1) 常规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) 与关联人共同投资;
- 7) 其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

发生的关联交易达到下列标准之一的,应当及时报告:

- 1) 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易;
- 2) 公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上的关联交易。

3. 诉讼和仲裁事项

- 1) 涉案金额超过 100 万元的重大诉讼、仲裁事项;
- 2) 连续十二个月内发生的诉讼和仲裁事项涉案金额累计达到前款所述标准的,适用该条规定。

4. 其他重大事件

- 1) 变更募集资金投资项目;
- 2) 发现可能或已经对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的公共传媒传播的信息;
- 3) 生产经营情况或者生产环境发生重大变化(包括产品价格、原材料采购价格

和方式、政策或法律、法规、规章发生重大变化等)；

- 4) 订立与生产经营相关的重要合同，可能对公司经营产生重大影响；
- 5) 获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或者发生可能对公司资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项；
- 6) 新颁布的法律、法规、规章、政策可能对公司经营产生重大影响；
- 7) 其他可能或已经对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件。

4. 重大风险事项

- 1) 发生重大亏损或者遭受重大损失，单次损失在 100 万元以上；
- 2) 发生重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿，金额达 100 万元以上；
- 3) 可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任，金额在 100 万元以上；
- 4) 计提大额资产减值准备；
- 5) 股东大会、董事会的决议被法院依法撤销；
- 6) 公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- 7) 公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 8) 主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，上市公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- 9) 主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；
- 10) 主要或全部业务陷入停顿；
- 11) 公司因涉嫌违法违规被有权机关调查或受到重大行政、刑事处罚；
- 12) 公司董事长、总经理无法履行职责或因涉嫌违法违纪被有权机关调查；
- 13) 其他重大风险情况。

第九条 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报告公司董事长和董事会秘书，并持续的向公司报告股份转让的进程。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，公司控股股东应在受到法院裁定后及时将该信息报告公司董事长和董事会秘书。

第十条 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报告公司董事长和董事会秘书。

第十一条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和公司，应以书面形式向公司董事长和董事会秘书提供重大信息，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。

第三章 重大信息内部报告程序

第十二条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和公司，应在知悉本制度所述的内部重大信息后的两个工作日内，以电话方式向公司董事会秘书报告有关情况，并同时将与信息有关的书面文件传真给公司董事会秘书，与信息有关的书面文件应随后邮寄给公司董事会秘书。

第十三条 公司董事会秘书在收到公司有关人员报告的重大信息后，应及时向公司董事长汇报有关情况。

第十四条 公司董事会秘书应按照法律、法规、《深圳证券交易所上市规则》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，如需要公司履行信息披露义务的，公司董事会秘书应及时将信息向公司董事会、监事会进行汇报，提请公司董事会、监事会履行相应的程序，并按照相关规定将信息予以公开披露。

第十五条 公司董事会秘书应指定专人对上报的信息予以整理并妥善保存。

第四章 保密制度

第十六条 公司各部门均应根据本部门实际情况制定相应的重大信息内部保密制度。

第十七条 各级领导和各部门都应加强对证券、信息披露等有关法律、法规及有关政策的学习，加强自律，提高认识，切实加强重大信息保密管理工作。

第十八条 董事长、总经理作为公司保密工作负责人，副总经理及其他高级管理人员作为分管业务范围保密工作负责人，公司各部门、分公司、子公司负责人作

为各部门、分公司、子公司保密工作负责人。

公司董事、监事、高级管理人员及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员，负有保密义务。公司在与上述人员签署聘用合同时，应约定对其工作中接触到的信息负有保密义务，不得擅自泄密。

第十九条 公司董事会全体成员及其他知情人员在公司的信息公开披露前，应将信息知情范围控制到最小；重大信息文件应指定专人报送和保管。

未公开披露的重大信息涉及的相关合同、协议、备忘等文件属于公司机密级文件，在报告过程中，应由信息报告人直接向董事长或董事会秘书本人报告，在相关文件内部流转过程中，由报告人直接报送董事长或董事会秘书本人，董事长或董事会秘书自行或指定董事会办公室专人进行内部报送和保管。机密级文件的信息知情人员为信息披露义务人、董事、监事、高级管理人员、董事会办公室主要人员。

未公开披露的其他一般信息涉及的相关合同、协议、备忘等文件属于公司一般密级文件，在报告过程中，信息报告人或其指定的专人可向董事长、董事会秘书或董事会办公室报告，

在相关文件流转过程中，由报告人或其指定专人向董事会办公室进行报送，董事会办公室指定专人进行内部报送和保管。

第二十条 公司聘请的顾问、中介机构工作人员、关联人等若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究责任的权利。

第二十一条 有机会获取内幕信息的内幕人员不得向他人泄露内幕信息内容、不得利用内幕信息为本人、亲属或他人谋利。

第二十二条 非重大信息保密人员应自觉做到不打听公司重大信息。非重大信息保密人员自知重大信息后即成为知情人员，受本制度约束。

第二十三条 知情人员应将载有重大信息的文件、软（硬）磁盘、光盘、录音（像）带、会议记录、决议等资料妥善保管，不准借给他人阅读、复制，更不准交由他人代为携带、保管。

第二十四条 公司重大信息尚未公布前，知情人员应遵守本制度，不准将有关重大信息内容向外界泄露、报道、传送。

第二十五条 由于工作原因，经常从事与重大信息有关的证券、财务等岗位其

相关人员，在有利于重大信息的保密和方便工作的前提下，应具备独立的办公场所和专用办公设备。

第二十六条 打字员在打印有关重大信息内容的文字材料时，应设立警示标识，无关人员不得滞留现场。

第二十七条 工作人员应采取相应措施，保证电脑储存的有关重大信息资料不被调阅、拷贝。

第二十八条 文印员印制有关文件、资料时，要严格按照批示的数量印制，不得擅自多印或少印。印制文件、资料中，损坏的资料由监印人当场销毁。

第二十九条 重大信息公布之前，机要、档案工作人员不得将载有重大信息的文件、软（磁）盘、光盘、录音（像）带、会议记录、会议决议等文件、资料外借。

第三十条 重大信息公告之前，财务、统计工作人员不得将公司月度、季度、中期、年度报表及有关数据向外界泄露和报送。在正式公告之前，前述重大信息不得在公司内部网站上以任何形式进行传播和粘贴。

公司外部人员确需接触重大信息的，在经董事会办公室同意后，应与公司签订保密协议，保密期至信息公开披露为止。

第三十一条 知情人员违反《公司法》、《证券法》、《股票上市规则》及本制度规定，造成严重后果，给公司造成重大损失的，按照有关规定，分别按情节轻重，对责任人员给予以下处分：

1、通报批评；

2、警告；

3、记过；

4、降职降薪；

5、留司察看；

6、与绩效考核挂钩；

7、解除劳动合同。

以上处分可以单处或并处。

第三十二条 知情人员违反上述规定，在社会上造成严重后果，给公司造成严重损失，构成犯罪的，将移交司法机关依法追究刑事责任。

第五章 附则

第三十三条 本制度经公司董事会审议通过后实施。

第三十四条 本制度由董事会负责解释和进行修改。

四环药业股份有限公司

董事会

二〇〇八年七月二十九日