

# 深圳迈瑞生物医疗电子股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强深圳迈瑞生物医疗电子股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作的管理，确保及时、公平地披露所有对本公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息，现根据《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》（以下简称“《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》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第5号—信息披露事务管理》等法律、法规、规范性文件及《深圳迈瑞生物医疗电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司董事、监事、高级管理人员及公司的控股公司（指公司直接或间接控股比例超过50%的子公司或对其具有实际控制权的子公司）及参股公司。

### 第二章 一般规定

**第三条** 公司重大信息内部报告制度是指可能对公司股票及其衍生品种的交易价格或者投资决策产生较大影响的情形或事件出现时，按照本制度相关规定负有报告义务的公司各部门、分支机构和控股或参股公司的有关人员，应及时将相关信息向公司董事会和董事会秘书报告的制度。

**第四条** 公司董事会秘书负责公司对外信息披露工作，具体包括公司应披露的定期报告和临时报告等。

**第五条** 公司总经理、各部门负责人、分支机构的负责人、公司控股公司的董事长和总经理、公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员为内部信息报告的第一责任人，负有向公司董事会和董事会秘书报告其职权范围内所知悉重大信息的义务，其职责包括：

- (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。

公司各部门、分支机构、公司控股及参股公司负责人可以指定熟悉相关业务和法规的人员担任证券事务内部信息报告联络人，并报备公司董事会秘书认可。

公司的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及时将有关信息向公司董事会和董事会秘书报告。

**第六条** 公司各部门、分支机构、控股及参股子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，各自制定相应的内部重大信息上报制度，以确保公司董事会和董事会秘书能及时了解有关信息。

**第七条** 按照本制度规定负有报告义务的有关人员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。

### 第三章 重大事项的范围

**第八条** 公司（包括各部门、分支机构、公司控股或参股公司）发生或即将发生以下情形时，负有报告义务的相关人员应及时、准确、真实、完整地向公司董事会和董事会秘书报告有关信息。具体包括：

- (一) 董事会决议;
- (二) 监事会决议;
- (三) 召开股东大会或变更召开股东大会日期的通知;
- (四) 股东大会决议;
- (五) 董事会各专门委员会的会议通知、议案和决议;
- (六) 达到《上市规则》规定披露标准的交易事项;
- (七) 达到《上市规则》规定披露标准的关联交易事项;
- (八) 应当及时报告诉讼、仲裁事项;
- (九) 变更募集资金投资项目;
- (十) 业绩预告和盈利预测的修正;
- (十一) 利润分配和资本公积金转增股本事项;
- (十二) 股票交易异常波动和澄清事项;
- (十三) 可转换公司债券涉及的重大事项;
- (十四) 公司独立或者与第三方合作研究、开发新技术、新产品、新服务或者对现有技术进行改造取得重要进展, 该等进展对公司盈利或者未来发展有重要影响或重大风险。
- (十五) 出现下列使公司面临重大风险的情形之一时, 应及时报告:
  - 1. 发生重大亏损或者遭受重大损失;
  - 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;
  - 3. 可能依法承担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、冻结或被抵押、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，或受到重大行政、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、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因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、行使处罚；
11. 公司正在使用的核心商标、专利、专有技术、特许经营权等重要资产或者技术许可到期、出现重大纠纷、被限制适用或者发生较大不利变化；
12. 公司核心技术团队或关键技术人员等对公司核心竞争能力有重大影响的人员辞职或者发生较大变动；
13. 公司主要产品、核心技术、关键设备、经营模式等面临被替代或被淘汰的风险；
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的其他重大风险情况、重大事故或者负面事件。

上述事项涉及具体金额的，应当比照适用《上市规则》的规定执行。

- (十六) 变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公地址和联系电话等；
- (十七) 经营方针和经营范围和公司主营业务发生重大变化；
- (十八) 变更会计政策、会计估计；
- (十九) 董事会就公司发行新股、可转换债券或者其他境内外发行融资方案形成相关决议；

- (二十) 董事会就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；
- (二十一) 持有公司 5% 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或者拟发生较大变化；
- (二十二) 公司董事长、董事（含独立董事）、三分之一以上监事、总经理提出辞职或者发生变动；
- (二十三) 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）；
- (二十四) 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；
- (二十五) 新颁布的法律、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；
- (二十六) 聘任或者解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；
- (二十七) 法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；
- (二十八) 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；
- (二十九) 获得大额政府补贴等额外收益；
- (三十) 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；
- (三十一) 中国证监会和深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

## 第九条

公司各部门、分支机构、公司控股或参股公司应按照下述规定持续向公司董事会和董事会秘书报告本部门负责范围内或控（参）股公司重大信息事项的进展情况：

- (一) 董事会、监事会或股东大会就重大事件作出决议的，应当及时报告决议执行情况；
- (二) 就已披露的重大事件与有关当事人签署意向书或协议的，应当及时报告意向书或协议的主要内容；上述意向书或协议的内容

或履行情况发生重大变更、或者被解除、终止的，应当及时报告变更、或者被解除、终止的情况和原因；

- (三) 重大事件获得有关部门批准或被否决的，应当及时报告批准或否决情况；
- (四) 重大事件出现逾期付款情形的，应当及时报告逾期付款的原因和相关付款安排；
- (五) 重大事件涉及主要标的尚待交付或过户的，应当及时报告有关交付或过户事宜；
- (六) 重大事件出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其他进展或变化的，应当及时报告事件的进展或变化情况。

**第十条** 公司控股股东拟转让其持有的公司股份导致公司股权结构发生变化的，该控股股东应在就股份转让与受让方达成意向之前，及时将该信息报告公司董事会和董事会秘书，并持续向公司报告股份转让进程。

持有公司5%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时，应当主动告知公司董事会。如出现法院裁定禁止该控股股东转让其持有的公司股份情形时，该控股股东应在法院裁定后及时将裁定信息报告公司董事会和董事会秘书。

**第十一条** 持有公司5%以上股份的股东所持有的公司股份出现质押、冻结、司法拍卖、托管等情形时，该股东应及时将有关信息报告公司董事会和董事会秘书。

**第十二条** 按照本制度规定负有报告义务的有关人员，应以书面形式向公司董事会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、合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。

#### **第四章 内部重大信息报告程序**

**第十三条** 按照本制度规定负有报告义务的有关人员，应在知悉本制度第三章所述重

大信息的当日，以即时通讯、电话、传真或邮件等方式向公司董事会秘书报告有关情况，并同时将与重大信息有关的书面文件原件报送公司董事会秘书。

**第十四条** 公司董事会秘书在知悉公司有关人员的重大信息后，应及时向公司董事会报告有关情况。

**第十五条** 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。公司董事会秘书应及时将需要公司履行信息披露义务的信息向公司董事会和监事会进行汇报，提请公司董事会、监事会履行相应的程序，并按相关规定予以公开披露。

## **第五章 法律责任**

**第十六条** 公司总经理、各部门负责人、分支机构的负责人、公司控股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等信息披露的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。

**第十七条** 发生瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或报告失实的，公司将追究信息报告第一责任人的责任；已造成不良影响的，由该部门或该单位信息报告第一责任人承担相应的责任。

## **第六章 附则**

**第十八条** 本制度所述的“以上”均包含本数，“超过”不含本数。

**第十九条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并执行，修订时亦同。

**第二十条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《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《公司章程》的规定为准。

**第二十一条** 本制度由公司董事会负责制定、解释和修订。