

普莱柯生物工程股份有限公司

重大内部信息报告及保密制度

第一章 总 则

第一条 为加强普莱柯生物工程股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）的重大信息内部报告工作的管理，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，及时、真实、准确、完整、公平地进行信息披露，根据中国证监会《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》及其他有关法律、法规的规定，结合《公司章程》和公司的实际情况，制定本制度。

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、部门和单位，应及时将有关信息通过证券事务部向公司董事会报告的制度。

第三条 本制度所称“内部信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员、各部门负责人；
- （二）公司控股子公司、分支机构负责人；
- （三）公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员；
- （四）公司控股股东和实际控制人；
- （五）持有公司 5%以上股份的其他股东；
- （六）公司各部门其他对公司重大事件可能知情的人士。

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；公司证券事务部为公司信息披露工作的管理部门，负责公开信息披露的制作工作，负责统一办理公司应公开披露的所有信息的报送和披露手续。

第二章 重大信息的范围

第五条 公司各部门、各子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、完整地通过证券事务部向董事会予以报告有关信息，包括但不限于公司出现、发生或即将发生的以下事项及其持续进展情况：

(一) 公司及控股子公司重要会议事项, 包括: 拟提交董事会、监事会(如有)、股东会审议的事项; 公司及控股子公司召开上述会议并作出决议; 公司及下属控股子公司召开的关于本制度所述重大事项的专项会议。

(二) 公司及控股子公司发生或拟发生的以下重大交易事项:

- 1、购买或者出售资产;
- 2、对外投资(含委托理财、对子公司投资等);
- 3、提供财务资助(含有息或者无息借款、委托贷款等);
- 4、提供担保(含对控股子公司担保等);
- 5、租入或者租出资产;
- 6、委托或者受托管理资产和业务;
- 7、赠与或者受赠资产;
- 8、债权、债务重组;
- 9、转让或者受让研发项目;
- 10、签订许可使用协议;
- 11、放弃权利(含放弃优先购买权、优先认缴出资权等);
- 12、证券交易所认定的其他交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力, 以及销售产品、商品等与日常经营相关的资产, 但资产置换中涉及此类资产的, 仍包含在内。

(三) 公司发生的上述交易达到下列标准之一的, 应当及时报告:

1、交易涉及的资产总额(同时存在账面值和评估值的, 以高者为准) 占公司最近一期经审计总资产的 10%以上;

2、交易标的(如股权)涉及的资产净额(同时存在账面值和评估值的, 以高者为准) 占上市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;

3、交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上, 且绝对金额超过 1000 万元;

4、交易标的(如股权)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;

5、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；

6、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。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（四）公司发生的关联交易事项：

- 1、上述“第（二）项”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、提供或者接受劳务；
- 5、委托或者受托销售；
- 6、存贷款业务；
- 7、与关联人共同投资；
- 7、其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项。

（五）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（包括承担的债务和费用）在 30 万元以上的交易；

2、公司与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的交易；

3、公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后提交股东会审议。

（六）重大诉讼和仲裁事项：

1、涉案金额超过 1000 万元，并且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上；

2、连续十二个月内发生的诉讼和仲裁事项涉及金额累计达到前款所述标准的，适用该条规定；

3、未达到前述标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，以及涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销、确认不成立或者宣告无效的诉讼，也应当及时报告。

（七）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、主要办公地址和联系电话等，其中公司章程发生变更的，还应当将经股东会审议通过的公司章程在交易所网站上披露；

2、经营方针和经营范围发生重大变化；

3、董事会就公司发行新股、可转换公司债券、优先股、公司债券等境内外融资方案形成相关决议；

4、公司发行新股或者其他境内外发行融资申请、重大资产重组事项等收到相应的审核意见；

5、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；

6、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较大变化；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；

7、任一股东所持公司 5%以上的股份被质押、冻结、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托或者限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

8、公司董事、总经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘；

9、生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化（包括行业政策、产品价格、原材料采购、销售方式等发生重大变化）；

10、法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；

11、获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；

12、上海证券交易所或者公司认定的其他情形。

（八）履行社会责任的情况：

1、发生重大环境、生产及产品安全事故；

2、收到相关部门整改重大违规行为、停产、搬迁、关闭的决定或通知；

3、不当使用科学技术或者违反科学伦理；

4、其他不当履行社会责任的重大事故或者负面影响事项。

（九）其他重大事项：

- 1、业绩预告、业绩快报及其更正；
- 2、利润分配和资本公积金转增股本；
- 3、股票交易异常波动和传闻澄清事项；
- 4、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
- 5、公司及公司股东发生承诺事项；
- 6、监管部门或者公司认定的其他情形。

(十) 重大风险事项：

- 1、发生重大亏损或者遭受重大损失；
- 2、发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- 3、可能依法承担的重大违约责任或者大额赔偿责任；
- 4、公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- 5、重大债权到期未获清偿，或者主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序；
- 6、公司营业用主要资产被查封、扣押、冻结、抵押、质押或者报废超过总资产的 30%；
- 7、公司主要银行账户被冻结；
- 8、主要或者全部业务陷入停顿；
- 9、公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；
- 10、公司或者其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；
- 11、公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌严重违法或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；
- 12、公司董事长或者总经理无法履行职责。除董事长、总经理外的其他董事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到 3 个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；
- 13、上海证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

第六条 持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人，对于应披露的重大信

息，应当主动告知公司董事会，并配合公司履行信息披露义务。

第三章 重大信息内部报告程序

第七条 公司董事、高级管理人员及各部门（含子公司）应在重大事项最先触及下列任一时点的当日，立即向董事会秘书或证券事务代表预报本人或本部门负责范围内可能发生的重大信息：

- （一）部门（含子公司）拟将该重大事项提交董事会审议时；
- （二）有关各方就该重大事项拟进行协商或谈判时；
- （三）部门负责人、所属子公司负责人或者其董事、监事、高级管理人员知悉或理当知悉该重大事项时。

第八条 公司各部门及各所属子公司应按照下述规定向公司董事会秘书或证券事务代表报告本部门负责范围内或本公司重大信息事项的进展情况：

- （一）董事会或股东会就重大事项作出决议的，应当及时报告决议情况；
- （二）重大事项涉及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）重大事项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）重大事项涉及逾期付款情形的，应当及时报告逾期付款的原因和相关付款安排；
- （五）重大事项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；超过约定交付或者过户期限三个月仍未完成交付或者过户的，应当及时报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并在此后每隔三十日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；
- （六）重大事项出现可能对公司股票价格产生较大影响的其他进展或变化的，应当及时报告事项的进展或变化情况。

第九条 公司董事、高级管理人员及各部门（含子公司）对不能预报的重大事项，在该事项发生时点的当日立即向董事会秘书或证券事务代表报告本人或本部门负责范围内发生的重大信息。

第十条 本制度所述重大信息报告义务人应在知悉本制度第二章所述重大

信息的第一时间立即以面谈、邮件或电话方式与董事会秘书或证券事务代表联系，并在 24 小时内将与重大信息有关的书面文件直接递交或传真至公司董事会秘书或证券事务代表，必要时应将原件以特快专递形式送达。

第十一条 公司证券事务部和董事会秘书应根据法律、法规、上海证券交易所《股票上市规则》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，如需履行信息披露义务，董事会秘书应组织编制公告文稿，按规定程序审核并作披露。

第十二条 如重大信息需经董事会审批，董事会秘书应根据事项内容向相应的董事会专门委员会汇报（如需要），在公司董事会履行相应程序后，按照相关规定予以披露。对没有达到信息披露标准的重大信息，公司董事会秘书可根据事项内容向相应的董事会专门委员会汇报，亦可直接报告董事长，由董事长批转至相关专门委员会。

第十三条 专门委员会负责持续跟踪与督导，并随时将进展情况向董事长报告。待达到信息披露标准时，专门委员会应及时告知公司董事会秘书，按照规定程序予以披露。

第十四条 按照本制度的规定，以书面形式报送重大信息的相关材料，包括但不限于：

- （一）发生重大事项的原因，各方面的基本情况，重要事项内容、对公司经营的影响等；
- （二）所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；
- （三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；
- （四）中介机构关于重要事项所出具的意见书；
- （五）公司内部对重大事项审批的意见。

第四章 重大信息内部报告的管理和责任

第十五条 公司信息披露事务由董事会统一领导和管理。公司董事长为公司信息披露的第一责任人，董事会秘书为直接责任人。董事会办公室为公司信息披露事务的管理部门。

公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门、各下属分支机构、各控股子公司及参股公司出现、发生或即将发生第二章情形时，负有报告义务的人员应将

有关信息向公司董事会秘书报告，确保及时、真实、准确、完整、没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

第十六条 公司董事会秘书和证券事务代表具体负责公司应披露的定期报告，包括年度报告、半年度报告、季度报告。年度报告、半年度报告、季度报告涉及的内容资料，公司各部门及各下属公司应及时、准确、真实、完整的报送证券事务部。

第十七条 公司内部信息报告义务人也即内部信息报告义务的第一责任人，应根据其任职单位或部门的实际情况，制定相应的内部信息报告制度，并指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人（各部门联络人以部门负责人为宜，下属公司根据实际情况，联络人以财务负责人或其他合适人员为宜），负责本部门或本公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书、证券事务代表的联络工作。相应的内部信息报告制度和指定的信息报告联络人应报公司证券事务部备案。重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事会秘书。

第十八条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常敦促公司各部门、各下属分支机构、公司控股公司、参股公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

第十九条 因工作关系了解到公司应披露信息的公司董事、高级管理人员和其他人员，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。

第二十条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期地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沟通和培训，以保证公司内部重大信息报告的及时和准确。

第二十一条 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，追究第一责任人、联络人及其他负有报告义务人员的责任；如因此导致信息披露违规，由负有报告义务的有关人员承担责任；给公司造成严重影响或损失的，可给予负有报告义务的有关人员处分，包括但不限于给予批评、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赔偿责任。

第五章 保密制度

第二十二条 公司各部门均应根据本部门实际情况制定相应的内幕信息保密制度。

第二十三条 公司董事、高级管理人员和各部门有关人员都应加强对证券、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，切实加强内幕信息保密管理工作。

第二十四条 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、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。

第二十五条 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证券事务部专人在内部报送和保管。拥有查阅机密级文件相关信息和内容权限的人员严格限定在董事、证券事务部主要人员和因工作需要了解情况的高级管理人员及其他人员范围内。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、董事会秘书或证券事务部报告，在相关文件流转过程中，由报告人或其指定专人向证券事务部进行报送，证券事务部指定专人进行内部报送和保管。

第二十六条 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。

第二十七条 公司董事会全体成员、高级管理人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，对相关信息严格保密。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。

第二十八条 非内幕人员应自觉做到不打听内幕信息。非内幕人员自知悉内幕信息后即成为内幕人员，受本制度约束。

第二十九条 内幕人员应将载有内幕信息的文件、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。

第三十条 公司内幕信息尚未公布前，内幕人员应遵守本制度，不准将有关内幕信息内容以任何方式向外界泄露、报道、传送。

第三十一条 由于工作原因，经常从事有关内幕信息的证券、财务等岗位其相关人员，在有利于内幕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。

第三十二条 打字员在打印有关内幕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。

第三十三条 工作人员应采取相应措施，保证电脑储存的有关内幕信息资料不被调阅、拷贝。

第三十四条 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。

第三十五条 内幕信息公布之前，机要、档案工作人员不得将载有内幕信息的文件、软（磁）盘、光盘、录音（像）带、会议记录、会议决议等文件、资料外借。

第三十六条 内幕信息公告之前，财务、统计以及可能知情的相关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，前述内幕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内幕信息的，在经证券事务部同意后，应与公司签订保密协议，保密期至信息公开披露为止。

第三十七条 内幕人员违反《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所股票上市规则》及本制度规定，公司将追究相关责任人的责任，视情节给予相关责任人通报批评、警告、降职降薪、解除职务等处分，甚至追究其法律责任。

第三十八条 内幕人员违反上述规定，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。

第六章 附 则

第三十九条 未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规和规范性文件或修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度。