

上海现代制药股份有限公司

重大信息内部报告制度

(2022年8月30日经第七届十九次董事会审议修订)

第一章 总则

第一条 为规范上海现代制药股份有限公司（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、公平、真实、准确、完整地披露信息，维护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国证券法》《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》《上市公司行业信息披露指引第六号——医药制造》等法律、行政法规、规范性文件及《上海现代制药股份有限公司章程》的有关规定，结合本公司实际，特制定本制度。

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单位、部门、人员，应当在第一时间将相关信息向董事长及/或董事会秘书报告的制度。

第三条 本制度所称“报告义务人”为：

- (一) 公司董事、监事、高级管理人员；
- (二) 各部门负责人、各分/子公司负责人、公司派驻各分支机构的负责人；
- (三) 《上市公司信息披露管理办法》及中国证券监督管理委员会（以下简称中国证监会）、上海证券交易所规定的其他信息披露义务人。

第二章 重大信息的范围

第四条 公司重大信息包括但不限于以下内容及其持续变更进程：

- (一) 行业经营性信息
- 1、公司在药品研发、注册、生产过程中，出现下列情形之一的：
 - (1) 按相关规定可以开展临床试验；
 - (2) 临床试验取得阶段性进展（进入I、II、III期等）或发生重大进程变化（临床试验暂停或终止等）；

- (3) 收到药品注册、生产许可；
- (4) 首次通过GMP符合性检查；
- (5) 药品通过或未通过一致性评价；
- (6) 提出撤回药品注册申请或收到撤回药品注册的审批文件；
- (7) 可能对公司药品研发、注册、生产产生重大影响的其他情形。

公司在境外国家和地区发生前款事项的，应当参照境内相关程序及时进行报告。

2、公司通过自行研发以外方式获得药品临床、注册、生产许可，或境外国家和地区药品相关许可文件。

3、公司通过自行研发以外方式获得与药品研发、生产、销售相关的权利许可，或者对外许可其自主研发药品的相关权利。

4、公司出现下列情形之一的：

(1) 药品中标或未中标药品集中招标采购，药品未入围药品集中招标采购的；

(2) 药品新进入或者退出《国家基本药物目录》、国家级和省级《基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录》；

(3) 药（产）品的适应症或功能主治发生重大变化；

(4) 药（产）品的注册、生产许可等有效期届满前公司决定不申请再注册、被注销或者不予再注册；

(5) 国家药品监管部门对公司 GMP 符合性检查出具的结论性意见；

(6) 药（产）品抽检不合格、出现质量安全问题，或停产、被召回；

(7) 公司出现环保事故；

(8) 公司出现知识产权法律纠纷；

(9) 对公司有重大影响的其他情形。

(二) 除公司日常经营活动之外发生的下列交易事项，包括：

1、购买或出售资产；

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、债权或者债务重组；
- 9、转让或受让研究与开发项目；
- 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、其他重大交易事项。

上述事项中，第2-4项交易发生时，无论金额大小报告义务人均需履行报告义务；其余交易事项拟发生金额绝对值大于2,000万以上均需及时报告。

（三）关联交易事项

发生的关联交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

- 1、超出年初董事会及股东大会审议通过的日常关联交易预计额度所发生的日常关联交易；
- 2、公司与关联自然人发生的交易；
- 3、公司与关联法人发生的交易金额在1,000万元以上的关联交易（公司提供担保、日常关联交易除外）。

（四）诉讼和仲裁事项

发生的诉讼和仲裁事项达到下列标准之一的，应当及时报告：

1、涉案金额超过1,000万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值10%以上的重大诉讼、仲裁事项；未达到上述标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，基于案件特殊性认为可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响，以及涉及股东大会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼，也应当及时报告。

2、连续12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。

（五）重大风险事项

- 1、发生重大亏损或者遭受重大损失；
- 2、发生重大债务及未能清偿到期重大债务的违约情况，或重大债权到期未

获清偿，公司放弃债权或者财产；

3、公司新增借款超过上年末净资产的20%；

4、可能依法承担重大违约责任或发生大额赔偿责任；

5、计提大额资产减值准备或者核销资产；

6、公司解散及申请破产的决定，或者依法进入破产程序、被责令关闭；

7、公司预计出现股东权益为负值；

8、主要债务人预计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；

9、资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；银行账户被冻结；

10、主要或全部业务陷入停顿；

11、公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的实际控制人、控股股东、董事、监事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；公司或者其实际控制人、控股股东、董事、监事、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；

12、公司的控股股东、董事、监事、高级管理人员涉嫌严重违纪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；

13、除董事长或者总裁外的公司其他董事、监事、高级管理人员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；

14、因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；

15、其他重大风险情况。

上述事项涉及具体金额的，订立合同金额大于5亿元以上，其余事项单项金额大于1,000万元以上均需及时报告。

（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、主要办公地址和联系电话等；

2、经营方针和经营范围发生重大变化；

3、会计政策、会计估计重大自主变更；

4、公司债券信用评级发生变化；

5、董事会就公司发行新股、可转换公司债券或其他再融资方案形成相关决议；

6、中国证监会对公司新股、可转换公司债券等再融资方案、重大资产重组方案提出了相应的审核意见；

7、公司法定代表人、董事（含独立董事）、1/3以上监事或者总裁提出辞职或发生变动；董事长或者总裁无法履行职责；除董事长、总裁外的公司其他董事、监事、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；

8、生产经营情况、外部条件或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）；

9、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；

10、新颁布的法律、行政法规、规章、政策可能对公司经营产生重大影响；

11、聘任或解聘为公司审计的会计师事务所；

12、法院裁定禁止公司控股股东转让其所持公司股份；

13、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、设定信托或被限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

14、获得大额政府补贴等对当期损益产生重大影响的额外收益，或者发生可能对公司资产、负债、权益或经营成果产生重要影响；

15、其他重大变更情形。

上述事项涉及具体金额的，单项金额大于1,000万元以上均需及时报告。

（七）其它重大事件

1、公司股权结构发生重大变化；

2、变更募集资金投资项目；

3、业绩预告、业绩快报和盈利预测；

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、回购股份；

7、吸收合并；

- 8、可转换公司债券涉及的重大事项；
- 9、权益变动和收购；
- 10、股权激励；
- 11、公司及公司股东发生承诺事项。

(八) 以下有关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) 拟提交公司董事会审议的事项。

(十) 拟提交公司监事会审议的事项。

第三章 重大信息内部报告程序和形式

第五条 按照本制度规定负有重大信息报告义务的有关人员应在知悉本制度第二章所述重大信息的第一时间立即以电话、面谈或书面方式向公司董事会秘书报告，特别重大事项应同时报告董事长，并在24小时内将与重大信息有关的书面文件送达公司董事会办公室，必要时应将原件以特快专递形式送达。

第六条 董事会办公室应按照相关法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，对上报的重大信息进行分析判断，依据中国证券监督管理委员会及上海证券交易所相关规则以及公司《信息披露管理制度》履行信息披露义务。

第七条 按照本制度规定，以书面形式报送重大信息的相关材料，包括但不限于：

- 1、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；
- 2、所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；
- 3、所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；
- 4、中介机构关于重大事项所出具的意见书；
- 5、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

第八条 公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门出现、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长报告并报告董事会秘书，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。

第九条 重大信息报送资料需由报告义务人签字（盖章）后方可报送董事长和董事会秘书。

第十条 公司总裁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、参股公司对重大信息的收集、整理、上报工作。

第十一条 公司董事、监事、高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露信息的人员，在该等信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第十二条 公司董事会办公室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人员进行有关公司治理及信息披露等方面的培训。

第十三条 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，追究负有报告义务有关人员的责任；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。

第五章 附则

第十四条 本制度未尽事宜，按有关法律、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、法规和规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并参照修订后报董事会审议通过。

第十五条 本制度由董事会办公室负责制定和修改，并经公司董事会审议通过后实施。