

# 振德医疗用品股份有限公司

## 重大信息内部报送制度

(2025年7月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范振德医疗用品股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露工作，保证公司内部重大信息有效的传递、汇集和管理，及时、准确、完整地披露信息，促进公司依法规范运作，切实维护公司和投资者的合法权益，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》、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《振德医疗用品股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《振德医疗用品股份有限公司信息披露管理制度》（以下简称“《公司信息披露管理制度》”）等有关规定，结合公司实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称“重大信息”是指所有可能对公司品牌、形象、经营、发展、证券及其衍生品种的交易价格、交易量或投资人的投资决策产生较大影响的信息，包括但不限于重要会议、重大交易、关联交易、重大诉讼和仲裁、重大风险、重大变更事项等。

**第三条** “重大信息内部报送”是指当发生或即将发生本制度第二条所述情形或事件时，按照本制度规定负有报送义务的有关人员、部门和机构，应及时将有关信息向公司董事会报送。

**第四条** “信息报送义务人”是指公司董事、高级管理人员，公司各部门、控股子公司的负责人及指定的联络人，公司控股股东、实际控制人、持股5%以上的股东及其一致行动人、指定的联络人。信息报送义务人为重大信息内部报告的第一责任人，负有通过董事会秘书向董事会报送本制度规定的重大信息并提交相关文件资料的义务。

**第五条** 信息报送义务人应在本制度规定的第一时间内履行信息报送义务，对所报送信息的真实性、准确性、完整性承担责任，并应保证提供的相关文件资料真实、准确、完整，无虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

**第六条** 公司董事会秘书负责公司重大信息的披露事务，董事会办公室为重大信息内部报送和公司信息披露事务的日常管理部门。

### 第二章 重大信息的范围

**第七条** 重大信息包括但不限于公司及控股子公司发生或即将发生的重要会议、重大交易、重大关联交易、重大诉讼和仲裁事项、重大变更事项、重大风险事项以及前述事项的持续进展情况。

#### （一）重要会议

- 1、召开董事会并形成决议；
- 2、召开董事会专门委员会并形成审议意见；

- 3、独立董事作出声明、意见及报告；
- 4、召开股东会或变更召开股东会日期的通知；
- 5、召开股东会并形成决议。

#### （二）重大交易

- 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、签订许可使用协议；
- 10、转让或者受让研究开发项目；
- 11、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权等）；
- 12、监管部门、上海证券交易所或者公司认定的其他重大交易。

公司及控股子公司发生上述交易（财务资助、提供担保除外）达到下列标准之一的，应当及时向董事会秘书报送：

（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）交易的成交金额（包括承担的债务和费用）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；

（4）交易产生的利润占上市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）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占上市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；

（6）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占上市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。

公司发生“财务资助、提供担保”交易事项（包括公司为子公司提供担保），无论金额大小，应当及时报告。

#### （三）重大关联交易

公司、控股子公司及控制的其他主体与公司关联人（包括关联自然人和关联法人）之间发生的转移资源或者义务的事项，不论金额大小，应当及时向董事会秘书报送，包括：

- 1、本制度第七条第（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；
- 8、其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

#### （四）重大诉讼和仲裁事项

- 1、公司及控股子公司发生涉案金额超过1000万元，并且占公司最近一期经审计净资产绝对值10%以上的重大诉讼、仲裁事项；
- 2、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；
- 3、证券纠纷代表人诉讼；
- 4、连续十二个月发生的诉讼和仲裁事项涉案金额累计达到前述（1）所述标准的；
- 5、未达到前款标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，可能对公司股票及衍生品种交易价格产生较大影响的诉讼、仲裁事项。

信息报送义务人应当及时披露重大诉讼、仲裁事项的重大进展情况及其对公司的影响，包括但不限于诉讼案件的一审和二审裁判结果、仲裁案件的裁决结果以及裁判、裁决执行情况、对公司的影响等。

#### （五）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方式等；
- 2、经营方针和经营范围发生重大变化；
- 3、变更会计政策或者会计估计；
- 4、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）；
- 5、公司的董事、总经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘；
- 6、变更会计师事务所；

#### （六）重大风险

公司及控股子公司发生如下重大风险事项，应当及时向董事会秘书报送：

- 1、发生重大亏损或者遭受重大损失；
- 2、发生重大环境、生产及产品安全事故；
- 3、发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- 4、可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
- 5、计提大额资产减值准备；
- 6、公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；

- 7、公司预计出现股东权益为负值；
- 8、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；
- 9、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%；
- 10、公司主要银行账户被冻结；
- 11、主要或者全部业务陷入停顿；
- 12、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；
- 13、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；
- 14、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；
- 15、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；
- 16、相关监管部门、上海证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

#### （七）其他重大事项

- 1、公司季度经营情况、业绩预告、业绩快报和盈利预测及其更正；
- 2、利润分配和资本公积转增股本事项；
- 3、公司及公司股东发生承诺事项；
- 4、拟变更募集资金投资项目；
- 5、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；；
- 6、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；；
- 7、公司法定代表人、总经理、董事（含独立董事）提出辞职或者发生变动；
- 8、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；
- 9、新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；
- 10、聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
- 11、法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；
- 12、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；；
- 13、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；

14、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；；

15、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；

16、不当使用科学技术或者违反科学伦理；

17、其他不当履行社会责任的重大事故或者负面影响事项。

18、以上事项未曾列出，或未达到本制度规定的报送标准，但信息报送义务人判定可能会对公司证券交易价格产生较大影响的情形或事件，监管部门、上海证券交易所或者公司所认定的其他重大事项，以及其他法律、法规、规范性文件、公司其他相关制度要求应向公司报送的信息。

**第八条** 需要报送的事项涉及具体金额的，参照本制度第七条规定、《公司信息披露管理制度》和《公司章程》等有关的治理文件执行。若需要报送的事项系子公司所发生，同样以此为参考依据确定是否需要报送。

**第九条** 应报送信息按照有关法律、法规、规范性文件的规定属于免于信息披露的范围，信息报送义务人可以免于履行本制度规定的报送义务。

**第十条** 公司的股东、实际控制人发生以下事件时，应当在第一时间将相关信息通过公司董事会秘书报送，提供相关文件资料，并持续向公司通报进程：

（一）持有股份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；

（二）法院裁决禁止转让其所持股份，所持公司5%以上股份被质押、冻结、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

（三）拟对公司进行重大资产重组、债务重组或者业务重组；

（四）中国证监会或上海证券交易所或公司规定的其他情形。

应当披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司做出书面报送，并配合公司及时、准确地公告。

**第十一条** 公司董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人、持股5%以上的股东及其一致行动人应当及时向公司董事会报送公司关联人名单及关联关系的说明。通过接受委托或者信托等方式持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人，应当及时将委托人情况告知公司，配合公司履行信息披露义务。

**第十二条** 公司董事、高级管理人员在买卖本公司股票及其衍生品种前，应将其买卖计划以书面方式通知公司董事会秘书。若购买行为已发生应及时告知董事会秘书。

**第十三条** 公司董事、高级管理人员应严格按照公司《董事和高级管理人员持股变动管理制度》规范本人及关系密切的家庭成员对公司股票及衍生品种的买卖行为，若出现无法准确判断的买卖事项应及时告知董事会秘书。

**第十四条** 信息报送义务人应加强对与信息披露有关的法律、法规或规范性

文件的学习与理解，及时了解和掌握监管部门对信息披露的最新政策要求，以使所报送的信息符合规定。

### 第三章 信息报送的工作流程

**第十五条** 信息报送义务人应以书面形式（含传真、电子邮件方式）通过公司董事会秘书向公司董事会报送重大信息，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、法院判定及情况介绍等。

**第十六条** 信息报送义务人应在第一时间依照本制度规定的程序通过公司董事会秘书向公司董事会报送重大信息；若因重大信息所涉事项紧急，应在第一时间以电话、电子邮件或其他最快捷方式通知董事会秘书拟报送的信息，并随即将与所报送信息有关的文件资料送交董事会办公室，由其相关工作人员签收。

**第十七条** 拟报送的信息及相关文件、资料需经信息披露义务人所在部门、控股子公司的负责人审阅签字后方可报送公司董事会秘书。

**第十八条** 信息报送义务人应持续关注所报送信息的进展情况，在所报送信息出现下列情形时，应在第一时间履行报送义务并提供相应的文件资料：

（一）就已报送的重大信息与有关当事人签署意向书或协议的，应当及时报送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，应当及时报送变更或者被解除、终止的情况和原因；

（二）已报送的重大信息获得有关部门批准或被否决的，应当及时报送批准或否决情况；

（三）已报送的重大信息出现逾期付款情形的，应当及时报送逾期付款的原因和相关付款安排；

（四）已报送的重大信息涉及的主要标的物尚未交付或者过户的，及时报送交付或者过户情况；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，及时报送未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并每隔三十日报送一次进展情况，直至完成交付或者过户；

（五）已报送的重大信息出现可能对公司证券交易价格产生较大影响的其他进展或变化的，应当及时报送事件的进展或变化情况。

**第十九条** 董事会秘书有权随时向信息报送义务人了解应报送信息的详细情况，信息报送义务人应及时、如实地向董事会秘书说明情况，回答有关问题。

**第二十条** 董事会秘书可以要求各信息报送义务人定期提交工作计划（包括生产经营计划、投资计划、融资计划、重大资产的购买或出售计划及其他计划）和经营情况信息（包括生产经营信息、投资信息、融资信息、合同的签订与履行情况、涉及的诉讼、仲裁情况、人事变动信息及董事会办公室要求的其他信息），以便及时向公司董事会报送重大信息。

**第二十一条** 董事、高级管理人员知悉重大信息发生时，应当及时通知董事会秘书并报送董事长，董事会秘书应当立即向董事会报送并做好相关信息披露工作。

**第二十二條** 重大信息内部报送义务的责任人和联络人对履行信息报送义务承担连带责任，不得互相推诿。

#### 第四章 信息报送的责任划分

**第二十三條** 公司董事长为公司对外信息披露工作的最终责任人。董事会秘书是信息披露工作的主要责任人，负责对外公开披露信息及与投资者、监管部门及其他社会各界的沟通与联络，向董事会报送信息并提交相关文件资料。

**第二十四條** 董事会办公室是信息披露事务的日常对接部门，负责协助董事会秘书收集审核公司重大信息、制作信息披露文件、对外公开披露信息及与投资者、监管部门及其他社会各界的沟通与联络。

**第二十五條** 公司各部门及控股子公司为公司内部的信息报送部门，负责向董事会秘书报送本制度规定的信息。

**第二十六條** 公司控股股东、实际控制人、持股5%以上的股东及其一致行动人、董事、高级管理人员应按照《上海证券交易所股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》、《公司信息披露事务管理制度》及本制度要求通过公司董事会秘书向公司董事会报送本制度规定的信息。

**第二十七條** 公司各部门及控股子公司的负责人应根据其任职机构或部门的实际情况，指定熟悉相关业务和法规的人员为履行信息报送义务的联络人，具体负责本机构或部门应报送信息的收集、整理及相关文件的准备、草拟工作，向公司董事会秘书报送信息并提交相关文件资料。

**第二十八條** 公司各部门、控股子公司的负责人及董事和高级管理人员未通知公司董事会秘书且未履行法定批准程序的，均不得以公司名义对外披露本制度规定的重大信息或对已披露的重大信息做任何解释或说明。

**第二十九條** 公司董事长、总经理、财务负责人等高级管理人员对信息报送义务人负有督促义务，应督促其履行信息报送职责。

#### 第五章 保密义务及法律责任

**第三十條** 信息报送义务人或其他因工作关系接触到应报送信息的工作人员在相关信息未公开披露前，负有保密义务，除因法定义务之外，不得向任何第三方泄露该等信息，并有义务根据公司《内幕信息知情人登记管理制度》将知情信息登记备案。

**第三十一條** 信息报送义务人由于知悉不报、工作失职或未按本制度的规定履行信息报送义务导致公司信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，公司应根据相关制度对报送人进行追究，追究责任的形式包括但不限于：

- (一) 责令改正并作检讨；
- (二) 通报批评；
- (三) 调离岗位、停职、降职、撤职；
- (四) 赔偿损失；

(五) 解除劳动合同;

(六) 情节严重涉及犯罪的依法移交司法机关处理。

公司董事、高级管理人员、各部门、控股子公司的负责人出现责任追究范围内的事件时,公司在进行上述处罚的同时可附带经济处罚,处罚金额由董事会视事件情节进行具体确定。

**第三十二条** 未按本制度的规定履行信息报送义务包括但不限于下列情形:

(一) 不向董事会秘书报送信息和提供相关文件资料;

(二) 未及时向董事会秘书报送信息和提供相关文件资料;

(三) 因故意或过失致使报送的信息或提供的文件资料存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏;

(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送义务的情形。

## 第六章 附则

**第三十三条** 本制度所称关联方(包括关联自然人和关联法人)的具体范围按照公司《关联交易决策制度》对关联人的认定标准执行。

**第三十四条** 本制度所称“第一时间”是指信息报送义务人获知应报送信息的24小时内。

**第三十五条** 本制度作为公司《信息披露事务管理制度》的补充,本制度未尽事宜,依照《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》、《上海证券交易所股票上市规则》、《公司章程》及公司《信息披露事务管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》等有关规定执行。

**第三十六条** 本制度未尽事宜或与相关法律、行政法规或者《公司章程》等规定不一致的,从其规定。董事会可根据相关法律、行政法规或者《公司章程》以及公司实际情况,对本制度进行修订。

**第三十七条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第三十八条** 本制度自公司董事会通过后生效并实施,修订时亦同。

振德医疗用品股份有限公司

2025年7月23日