

上海丽人丽妆化妆品股份有限公司 重大事项通报制度

第一章 总则

第一条 为完善上海丽人丽妆化妆品股份有限公司(以下简称“公司”)的法人治理结构,规范公司信息披露,促进公司依法规范运作,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》以及《上海丽人丽妆化妆品股份有限公司章程》(以下称“《公司章程》”)的有关规定,制定本制度。

第二条 重大事项通报是指当出现、发生或即将发生本制度规定的可能对公司股票交易价格产生较大影响的情形或事件(以下简称“公司重大事项”)时,按照本制度规定负有报告义务的单位、部门、人员,应当在第一时间内向主管领导、董事会秘书进行报告。

第三条 本制度所称“信息报告义务人”包括:

- (一) 公司董事、高级管理人员及各部门负责人;
- (二) 公司控股股东和实际控制人;
- (三) 持有公司5%以上股份的股东;
- (四) 公司各部门其他对公司重大事项可能知情的人士。

第四条 本制度适用于本公司各部门。

第五条 各部门负责人为承担报告义务的重大事项报告人;重大事项报告人负有向主管领导和本公司董事会秘书报告其职权范围内所知悉的重大事项的义务,负责信息的收集、整理及上报工作。董事会秘书可以根据信息披露的需要,要求重大事项报告人提供或补充提供所需的材料,重大事项报告人应当予以配合。

第六条 公司董事会办公室对上报的信息和材料予以整理并妥善保管。

第七条 董事会秘书应根据法律、法规、部门规章等规范性文件以及公司章程的有关规定,对上报的重大事项进行分析、判断,决定对其处理方式。董事会秘书应及时将需要公司履行披露义务的事项向公司董事会进行汇报,提请公司董事会履行相应的程序,并按照《上

海丽人丽妆化妆品股份有限公司信息披露制度》（以下简称“《信息披露制度》”）履行相应信息披露义务。

第八条 重大事项报告人在公司重大事项公开前,应当将该信息的知情者控制在最小范围内,不得泄露公司该等重大事项,不得利用该等信息进行内幕交易或者配合他人操纵证券及其衍生品种交易价格。

第九条 重大事项通报制度的实施应当符合真实、准确、完整、及时、保密的原则。

第二章 重大事项的内容

第十条 重大事项包括但不限于下列内容:

(一) 公司的经营方针和经营范围的重大变化;

(二) 公司的重大投资行为和重大的购置财产的决定,公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额百分之三十,或者公司营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十;

(三) 公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易,可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响;

(四) 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况,或者发生大额赔偿责任、公司计提大额资产减值准备或者出现股东权益为负值;

(五) 公司发生重大亏损或者重大损失;

(六) 公司生产经营的外部条件发生的重大变化;

(七) 公司的董事或者总经理发生变动,董事长或者总经理无法履行职责;除董事长或者总经理外的公司其他董事、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三个月以上,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;

(八) 持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人,其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;

(九) 公司分配股利、增资的计划,公司股权结构的重要变化,公司减资、合并、分立、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;

(十) 涉及公司的重大诉讼、仲裁,股东会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效;

(十一) 公司涉嫌犯罪被司法机关立案调查；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，受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证券监督管理委员会(以下简称“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；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；

(十二) 新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；

(十三) 公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或者挂牌；

(十四) 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；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，或者出现被强制过户风险；

(十五) 主要资产被查封、扣押、冻结；主要银行账户被冻结；

(十六) 主要或者全部业务陷入停顿；

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

(十八) 会计政策、会计估计重大自主变更；

(十九) 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；

(二十) 公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；

(二十一) 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；

(二十二) 聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；

(二十三) 中国证监会或上海证券交易所规定的其他情形。

公司的控股股东或者实际控制人对重大事件的发生、进展产生较大影响的，应当及时将其知悉的有关情况书面告知公司，并配合公司履行信息披露义务。

第三章 重大事项通报程序

第十一条 重大事项通报应严格履行下列程序：

(一) 发生第十条规定事项的第一时间内，公司相关部门、分公司或子公司的负责人应收集、认真核对相关信息资料，并以书面形式上报董事会秘书；

(二) 董事会秘书审阅后，应根据公司《信息披露制度》确定需披露的重大事项，尽快拟订或审核信息披露文稿，并上报总经理阅签；

(三) 董事会秘书须在第十条规定事项发生二个工作日内安排进行公告，并督促、协

助有关责任部门在五个工作日内向各监管部门备案。

第四章 重大事项通报的职责划分

第十二条 董事会秘书的职责：

（一）董事会秘书负责组织和协调公司重大事项通报事务，汇集公司重大事项并报告董事会，按公司《信息披露制度》的有关规定履行相关信息披露义务，确保公司公平、真实、准确、完整、及时地对重大事项进行信息披露；

（二）承担重大事项的保密义务，当重大事项泄露时，及时采取补救措施，向上海证券交易所和证券监管部门报告并公告。

第十三条 公司总经理的职责

（一）及时审核、阅签上报的重大事项信息及信息披露文稿，保证公司公平、真实、准确、完整、及时地对重大事项进行信息披露；

（二）对所提供的重大事项在未公开披露前负有保密责任。

第十四条 公司各部门、分公司和控股子公司的负责人的职责：

（一）发生重大事项后在第一时间内及时收集、认真核对相关信息资料，并以书面形式上报董事会办公室，保证重大事项信息的真实和完整；

（二）董事会办公室负责人应在收到书面报告后进行分析、判断，并向董事会秘书汇报；

（三）对所提供的重大事项在未公开披露前负有保密责任。

第五章 附则

第十五条 由于有关责任人的失职，导致重大事项没能及时通报，给公司造成严重影响或损失时，公司应对该责任人给予批评、警告，直至解除其职务的处分，并且有权视情形追究该责任人的法律责任。

第十六条 本制度未尽事宜，按照有关法律、行政法规、规章、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度与有关法律、行政法规、规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、行政法规、规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定为准。

第十七条 本制度经董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

第十八条 本制度由公司董事会负责解释。