

山东步长制药股份有限公司

无形资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范山东步长制药股份有限公司（以下简称**公司**）及控股子公司无形资产的管理工作，提高无形资产的经济效益和社会效益，维护公司权益，根据《上海证券交易所股票上市规则》、《企业内部控制基本规范》《中华人民共和国专利法》（以下简称《**专利法**》）、《中华人民共和国著作权法》（以下简称《**著作权法**》）、《中华人民共和国商标法》（以下简称《**商标法**》）、《中华人民共和国反不正当竞争法》（以下简称《**反不正当竞争法**》）等有关法律、行政法规及《山东步长制药股份有限公司章程》（以下简称《**公司章程**》），并结合公司实际情况，制定本管理办法。

第二条 本管理办法所称无形资产包括《专利法》《著作权法》《商标法》《反不正当竞争法》等有关法律规定的权利，具体包括：

- （一）专利权；
- （二）商标权；
- （三）著作权；
- （四）商业秘密；
- （五）商号；
- （六）域名等其他知识产权类资产；
- （七）特许经营权；
- （八）土地使用权。

第三条 无形资产作为公司资产的重要组成部分，实行“统一领导、归口管

理、分级负责、责任到人”的管理体制。

知识产权部为公司无形资产管理的职能部门，负责公司拥有的专利权、商标权、著作权、商业秘密、商号、域名等其他知识产权类资产、特许经营权及土地使用权等无形资产的管理。证券部门负责上述无形资产等相关资料的备案和信息披露工作。

财务部负责上述无形资产的会计处理和财务核算。

第二章 无形资产投资的审批

第四条 公司所有无形资产投资预算的编制、调整、审批、执行等环节，按预算控制制度执行。对于超预算或预算外无形资产的投资项目，由无形资产相关使用部门提出申请，按照审批权限审批后再办理相关手续。

第五条 无形资产使用部门会同无形资产管理部门、证券部等相关部门提出无形资产购置申请，编制可行性分析报告，说明无形资产购置的可行性和必要性。

第六条 公司实行股东会、董事会和董事长、总裁分层决策制度，各自在其权限范围内，对公司的无形资产投资作出决策。未经授权，其他任何部门和个人无权做出投资的决定。

第七条 无形资产投资审批的其他事宜按《山东步长制药股份有限公司对外投资决策制度》办理。

第八条 外购无形资产由公司无形资产管理部门组织相关使用部门，按照合同、技术交底文件规定的验收标准进行验收；自制无形资产制作完成后，由项目负责人向公司无形资产管理部门提出验收申请，无形资产管理部门负责组织验收。

第九条 公司一旦取得无形资产，财务部即需依据国家有关规定，结合公司实际情况，确定无形资产摊销范围、摊销年限、摊销方法、残值等，并对无形资产的会计处理结果进行审核。

第三章 无形资产使用的审批

第十条 凡需使用本公司无形资产的部门或人员，必须向公司无形资产管理部门提出申请，经过公司董事长审批，并签署保密协议等文件后方可使用。重大无形资产的使用，需经总裁办公会议审议后决定。

第十一条 无形资产使用部门负责无形资产的保安全管理，保证无形资产的安全与完整。

第四章 无形资产对外许可的审批

第十二条 公司知识产权类资产可以对外许可，对外许可工作采取由公司分管相关工作，由董事长统筹领导，由知识产权部直接管理，其他相关部门协调、配合的管理模式。任何个人、部门不得擅自向第三方许可使用。

第十三条 公司知识产权类资产包括：专利权、商标权、著作权、商业秘密、商号、域名等其他知识产权类资产。

第十四条 公司知识产权部的主要职责包括：

- （一）认真贯彻、执行公司有关知识产权类资产的对外许可管理制度；
- （二）负责公司知识产权类资产对外许可可行性、许可方案、交易流程、权利归属等方面的前期审查工作；
- （三）负责公司知识产权类资产对外许可的内部授权签报材料的准备工作；
- （四）负责公司知识产权类资产对外许可实施中相关行政管理部门登记备案工作；
- （五）负责组织建立分类合理、内容完整的知识产权类资产对外许可资料档案。

第十五条 公司法务部负责知识产权类资产对外许可法律方面的初步审查工

作，并负责处理相关的纠纷、维权事宜。

公司证券部作为公司知识产权类资产对外许可工作的重要参与部门，负责事项协调以及信息披露工作。

第十六条 公司拟将知识产权类资产对外许可他人使用的，承办部门应将拟许可事项的可行性、许可方案等材料，经承办部门负责人审核签字后报送给公司知识产权部和法务部进行初步审查。

第十七条 接到报送材料后 10 个工作日内，知识产权部应对该对外许可的必要性、经济性以及可操作性等进行评审；法务部应对该对外许可的合法性、规范性以及可能存在的法律风险进行审核；知识产权部汇总意见后，应准备内部签报申请并附相应说明材料交送公司证券部。

第十八条 公司证券部在收到知识产权部交送的签报材料后，经证券部负责人审核同意后，呈报公司分管事务副总裁、总裁、董事长审批后方可实施。

第十九条 对于涉及核心资产对外许可或对公司业务经营具有重大影响的知识产权类资产对外许可事项，除履行本管理办法第十五条至第十八条规定的相关程序外，应提交董事会下设的战略与投资委员会进行审议后方可实施。相关工作由公司证券部负责。

第二十条 知识产权类资产对外许可事项履行完毕公司内部审核程序后，由知识产权部按照公司内部相关制度具体执行操作。

第五章 无形资产的处置

第二十一条 无形资产不能继续使用时，由无形资产管理部门会同使用部门提出处置申请。无形资产管理部门组织有关技术部门或专家对拟处置无形资产进行技术鉴定，并征询法律顾问意见，拟定合理处置方式后将处置方案上报有权机构审批。

第二十二条 股东会、董事会、总裁办公会议按照公司授权体系对上报的无形资产处置方案进行审查，经签署意见后，相关部门可予以执行。

第六章 无形资产档案管理及台账

第二十三条 无形资产管理部门负责无形资产档案管理及台账。无形资产管理台账登记的内容包括无形资产的名称、规格/型号、价值、数量、启用时间、使用部门、摊销年限、使用状态等。

知识产权部和证券部负责根据无形资产的使用状况，及时维护、更新无形资产台账。

第七章 监督与责任

第二十四条 无形资产管理部门负责监督本管理办法的实际执行，并应采取定期检查、不定期抽查等多种方式履行监督职责。

第二十五条 对于在监督过程中发现的违反公司相关管理制度的行为，无形资产管理部门应及时向公司领导汇报。

第二十六条 凡因违反公司相关管理制度给公司造成经济损失、商誉损失、商业机会丧失及其它负面影响的，相关责任人应当予以赔偿，并按照公司有关制度予以处罚。

第五章 附 则

第二十七条 本管理办法未尽事宜或者与国家有关法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》存在冲突的，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。

第二十八条 本管理办法的制定和修改经董事会批准后生效。

第二十九条 本管理办法由公司董事会负责解释。

山东步长制药股份有限公司

2025 年 10 月