

筑博设计股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为规范筑博设计股份有限公司（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、准确、全面、完整地披露信息，维护投资者的合法权益。根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》等法律、规章的要求及《筑博设计股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，结合本公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司董事、高级管理人员以及公司本部各部门或室、各子公司。

第二章 重大信息的内容

第三条 公司重大信息包括但不限于以下内容：

（一）拟提交公司董事会审议的事项；

（二）发生或拟发生以下重大交易事项，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，设立或者增资全资子公司除外）；
3. 提供财务资助（含委托贷款）；
4. 提供担保（指上市公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）；
5. 租入或租出资产；
6. 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
7. 赠与或受赠资产；
8. 债权或债务重组；
9. 研究与开发项目的转移；

10. 签订许可协议；
11. 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
12. 本公司或深圳证券交易所认定的其它重要交易。

公司下列活动不属于前款规定的事项：

（1）购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；

（2）出售产品、商品等与日常经营相关的资产（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；

（3）虽进行前款规定的交易事项但属于公司的主营业务活动。

公司发生的上述交易达到下列标准之一的，应当及时披露：

A、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

B、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元人民币；

C、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 万元人民币；

D、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 1,000 万元人民币；

E、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 万元人民币。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（三）关联交易事项：

公司与关联自然人发生的交易金额超过 30 万元人民币，或与关联法人交易金额超过 300 万元人民币以上且占公司最近经审计净资产值的 0.5%以上的下列关联交易事项：

1. 本条款第（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. 提供或接受劳务；

5. 委托或受托销售；
6. 关联双方共同投资；
7. 其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项；

（四）诉讼和仲裁事项：

1. 涉及金额占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元人民币的重大诉讼、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；
3. 证券纠纷代表人诉讼；
4. 可能对公司生产经营、控制权稳定、公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策产生较大影响的；
5. 深圳证券交易所或者公司认为有必要的其他情形。

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，适用本款规定，已按照前款的规定履行相关义务的，不再纳入累计计算范围；

（五）其他重大事件：

1. 变更募集资金投资项目；
2. 业绩预告、业绩快报和盈利预测；
3. 利润分配和资本公积金转增股本；
4. 股票交易异常波动和澄清；
5. 回购股份；
6. 可转换公司债券涉及的重大事项；
7. 收购及相关股份权益变动；
8. 股权激励；
9. 破产；
10. 承诺及承诺履行；
11. 会计政策、会计估计变更和资产减值。

（六）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、未清偿到期重大债务的违约情况；
3. 可能依法承担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吊销营业执照、责令关闭或者强制解散；

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. 营业用主要资产被查封、扣押、冻结,被抵押、质押或者报废超过总资产的 30%;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 公司核心技术团队或者关键技术人员等对公司核心竞争力有重大影响的人员辞职或者发生较大变动;
12. 公司在用的核心商标、专利、专有技术、特许经营权等重要资产或者核心技术许可到期、出现重大纠纷、被限制使用或者发生其他重大不利变化;
13. 主要产品、核心技术、关键设备、经营模式等面临被替代或者被淘汰的风险;
14. 重要研发项目研发失败、终止、未获有关部门批准,或者公司放弃对重要核心技术项目的继续投资或者控制权;
15. 发生重大环境、生产及产品安全事故;
16. 主要或者全部业务陷入停顿;
17. 收到政府部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知;
18. 不当使用科学技术、违反科学伦理;
19. 深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况、重大事故或者负面事件。

上述事项涉及具体金额的,应当比照适用本条第(二)款的规定。

(七) 重大事项变更

1. 变更公司名称、证券简称、公司章程、注册资本、注册地址、办公地址和

联系电话等，其中公司章程发生变更的，还应当将新的公司章程在符合条件媒体披露；

2. 经营方针、经营范围或者公司主营业务发生重大变化；

3. 董事会通过发行新股或者其他境内外发行融资方案；

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

5. 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或者拟发生较大变化；

6. 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. 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；

8. 生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化（包括主要产品价格或市场容量、原材料采购、销售方式、重要供应商或者客户发生重大变化等）；

9. 订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响；

10. 法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策、市场环境、贸易条件等外部宏观环境发生变化，可能对公司经营产生重大影响；

11. 聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；

12. 法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；

13. 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；

14. 获得大额政府补贴等额外收益；

15. 发生可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的其他事项；

16. 中国证监会和深圳证券交易所认定的其他情形。

第四条 发生前条所列重要事项时，重大信息内部报告责任人应提供的材料包括（但不限于）：

（一） 重大信息内部报告，包括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；

（二） 重要事项所涉及的协议书或意向书（如有）；

- (三) 重要事项所涉及的政府批文或法律文书(如有);
- (四) 中介机构关于重要事项所出具的意见书(如有)。

第三章 重大信息内部报告的管理

第五条 公司重大信息实施报告制度。

第六条 公司董事、高级管理人员及总部各部室负责人,各子公司的总经理为重大信息内部报告责任人,子公司的办公室主任为联络人(由联络人具体负责信息的收集、整理工作,并在责任人签字后的两个工作日内上报)。其职责包括:

- (一) 负责并敦促相关工作人员做好对重大信息的收集、整理;
- (二) 组织编写重大信息内部报告,并提交报告;
- (三) 对报告的真实性、准确性和完整性进行审核;
- (四) 及时学习和了解法律、法规、规章对重大信息的有关规定;
- (五) 负责做好与公司重大信息内部报告有关的保密工作。

第七条 重大信息内部报告的传递程序:

- (一) 总部各部室、各子公司知道或应该知道重要事项的具体业务经办人员,于确定事项发生或拟发生当日向相关重大信息内部报告责任人报告;
- (二) 相关重大信息内部报告责任人实时组织编写重大信息内部报告,准备相关材料,并对报告和材料的真实性、准确性和完整性进行审核;
- (三) 相关重大信息内部报告责任人将重大信息内部报告及相关资料提交董事会秘书进行审核、评估;
- (四) 董事会秘书组织将确定需要履行信息披露义务的重大信息内部报告及相关资料提交董事长审定,对确定需要提交董事会审批的重要事项,提交董事会会议审批。

第八条 当本制度第三条所列事项触及下列时点时,重大信息内部报告责任人应及时向董事会秘书进行书面报告,并保证报告的真实、准确、完整:

- (一) 公司本部各部门或室,或者子公司拟将重要事项提交董事会审议时;
- (二) 有关各方拟就该重要事项进行协商或谈判时;
- (三) 重大信息内部报告责任人及其他知情人员知道或应该知道该重要事项时。

第九条 重大信息内部报告责任人应及时向董事会秘书报告已披露重要事项的进展情况，包括：

- （一） 董事会决议和股东会决议的执行情况；
- （二） 就已披露的重要事项与当事人签署意向书或协议书的，应及时报告意向书或协议书主要内容，或者已签署的意向书或协议书发生重大变更甚至被解除、终止的，应及时报告相关情况及其原因；
- （三） 重要事项被有关部门批准或否决的；
- （四） 重要事项及主要标的逾期未完成的。

第十条 重大信息内部报告责任人及其他知情人员在信息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，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。公司在其他公共传媒披露的信息不得先于指定媒体，不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司公告。

第十一条 对因瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或报告失实的，公司追究相关责任人的责任。

第四章 附则

第十二条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十四条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。