

# 中饮巴比食品股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总则

第一条 为加强中饮巴比食品股份有限公司(以下简称“公司”)重大信息内部报告工作,明确公司内部各部门和各分支机构的信息收集和管理办法,确保公司及时、真实、准确、完整地披露所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所股票上市规则》(以下简称“《上市规则》”)、《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第2号——信息披露事务管理》等法律、行政法规、规范性文件及《中饮巴比食品股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定,结合公司实际情况,制订本制度。

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的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有关人员、部门和公司,应及时将有关信息向公司董事长、总经理和董事会秘书报告的制度。

第三条 本制度所称“内部信息报告义务人”包括:

1. 公司董事、高级管理人员、各部门负责人;
2. 公司控股子公司、分支机构负责人;
3. 公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员;
4. 公司控股股东、实际控制人、持有公司5%以上股份的股东及其一致行动人;
5. 其他对公司重大事件可能知情的人士。

第四条 内部信息报告义务人应在本制度规定的第一时间内向董事会办公室履行信息报告义务,并保证提供的相关文件资料真实、准确、完整,不带有重大隐瞒、虚假陈述或引起重大误解之处。

报告人对所报告信息的后果承担责任。

第五条 本制度适用于公司、控股子公司和参股公司。

## 第二章 重大信息的范围

第六条 应报告信息按照有关法律、法规、规范性文件的规定属于免于披露的范围，报告人可以免于履行本制度规定的报告义务。

第七条 公司下属各部门、分支机构出现、发生或即将发生以下情形时，负有报告义务的相关人员应将有关信息通过董事会秘书向董事会予以报告：

- (一) 拟提交公司股东会、董事会审议的事项。
- (二) 召开股东会、董事会并作出决议。
- (三) 发生或拟发生以下重大交易事项

购买或者出售资产、对外投资(含委托理财、对子公司投资等)、向其他方提供财务资助(含有息或者无息借款、委托贷款等)、提供担保(含对控股子公司担保等)、租入或者租出资产、委托或者受托管理资产和业务、赠与或者受赠资产、债权或者债务重组、签订许可使用协议、转让或者受让研发项目、放弃权利(含放弃优先购买权、优先认缴出资权等)、监管部门认定的其他交易事项达到下列标准之一的，应当及时报告：

- (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；

- (6) 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。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

#### (四) 关联交易事项

与公司关联人之间发生的转移资源或者义务的事项，包括上述第(三)项规定的交易事项；购买原材料、燃料、动力；销售产品、商品；提供或者接受劳务；委托或者受托销售；存贷款业务；与关联人共同投资；其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项等。

上述发生的关联交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

- (1) 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易；
- (2) 公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易。

#### (五) 重大诉讼和仲裁事项

涉案金额超过 1000 万元人民币，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；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；证券纠纷代表人诉讼。

未达到前款标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司也应当及时披露。

连续十二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。已经按照上述规定履行披露义务

的，不再纳入累计计算范围。

(六) 发生其他重大事件

- (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事项；
- (5) 可转换公司债券涉及的重大事项；
- (6) 公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
- (7) 公司及公司股东发生承诺事项。

(七) 发生重大风险事项

- (1) 发生重大亏损或者遭受重大损失；
- (2) 发生重大债务和未能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责令关闭；
- (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) 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%；
- (7) 公司主要银行账户被冻结；
- (8) 主要或者全部业务陷入停顿；
- (9) 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；
- (10) 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；
- (11) 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；
- (12) 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；

(13) 上海证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

#### (八) 发生重大变更事项

- (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。公司章程发生变更的，还应当将经股东会审议通过的公司章程在上海证券交易所网站上披露；
- (2) 经营方针和经营范围发生重大变化；
- (3) 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；
- (4) 公司发行新股或者其他境内外发行融资申请、重大资产重组事项等收到相应的审核意见；
- (5) 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）；
- (6) 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；
- (7) 变更会计政策、会计估计；
- (8) 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；
- (9) 法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；
- (10) 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；
- (11) 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；
- (12) 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；
- (13) 上海证券交易所或者公司认定的其他情形。

### (九) 监管事项

- (1) 监管部门发出的通报批评以上处分的决定文件；
- (2) 监管部门向公司发出的监管函、关注函、问询函等任何函件。

(十) 以上事项未曾列出，或未达到本制度规定的报告标准，但负有报告义务的人员判定可能会对公司证券或其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件，以及其他法律、法规、规范性文件、公司其他相关制度要求报告人向公司报告的信息。

**第八条** 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和公司，应以书面形式向公司董事长、总经理和董事会秘书提供重大信息，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。

报告人应报告的上述信息的具体内容及其他要求按照《上市规则》《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、法规和规范性文件的规定执行。

**第九条** 报告人应加强对与信息披露有关的法律、法规和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，以使所报告的信息符合规定。

## 第三章 信息报告的责任划分

**第十条** 公司董事会办公室负责公司向社会公众的信息披露，董事会秘书和证券事务代表为对外信息披露的直接责任人；公司各部门及分支机构为公司内部的信息披露部门，负责向董事会办公室报告本制度规定的信息。

未经通知公司董事会办公室并履行法定批准程序，公司任何部门及分支机构均不得以公司名义对外披露信息或对已披露的信息做任何解释和说明。

**第十一条** 公司各部门、分支机构的负责人为履行信息报告义务的第一责任人，

各部门、分支机构的负责人指定专人为履行信息报告义务的联络人。

第十二条 报告人负责本部门(分支机构)应报告信息的收集、整理及相关文件的准备、草拟工作，并按照本制度的规定向董事会办公室报告信息并提交相关文件资料。

第十三条 董事长是公司履行信息披露义务的第一责任人。

董事会秘书为信息披露工作的主要责任人，负责管理信息披露工作。董事会秘书负责向报告人收集信息、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。

证券事务代表协助董事会秘书履行职责并与董事会秘书承担同等责任。

第十四条 公司董事长、总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员对报告人负有督促义务，应定期或不定期督促报告人履行信息报告职责。

#### 第四章 信息报告的工作流程

第十五条 信息报告义务人应在重大事件最先触及下列任一时点的当日，向公司董事长、董事会秘书预报本部门负责范围内或本分支机构可能发生的重大信息：

1. 董事会作出决议；
2. 签署意向书或者协议（无论是否附加条件或期限）；
3. 公司（含任一董事、高级管理人员）知悉或者应当知悉该重大事项发生；
4. 筹划阶段事项难以保密、发生泄露、引起公司股票及其衍生品种交易异常波动时。

第十六条 董事会秘书可以要求信息报告义务人定期或不定期向董事会办公室提交本部门(分支机构)的工作计划(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)。

上述工作计划执行过程中如发生变更或拟发生变更的，报告人应于

第一时间通知董事会办公室。

第十七条 董事会秘书可以要求信息报告义务人定期或不定期向董事会办公室提交本部门的经营情况信息(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)和工作安排。

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

1. 公司就已披露的重大事件与有关当事人签署意向书或协议的，应当及时报告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，应当及时报告变更、或者被解除、终止的情况和原因；

2. 已披露的重大事件获得有关部门批准或被否决的，应当及时报告批准或否决情况；
3. 已披露的重大事件出现逾期付款情形的，应当及时报告逾期付款的原因和相关付款安排；
4. 已披露的重大事件涉及主要标的尚待交付或过户的，应当及时报告有关交付或过户事宜。

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，应当及时报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并在此后每隔三十日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；

5. 已披露的重大事件出现可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的其他进展或变化的，应当及时报告事件的进展或变化情况。

第十九条 信息报告义务人以书面形式报送重大信息的，应包括但不限于：



1. 发生重要事项的原因，各方基本情况，重要事项内容，对公司经营影响等；
2. 所涉及的协议书、意向书、协议、合同、可行性研究报告、营业执照复印件、成交确认书等；
3. 所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；
4. 中介机构关于重要事项所出具的意见书、评估报告等。
5. 公司内部对重大事项审批的意见；
6. 公司董事长、总经理、董事会秘书或信息报告义务人认为与重大信息密切相关的其他重要材料。

第二十条 公司各部门、分支机构的联络人负责收集、整理、准备本部门(分支机构)与拟报告信息相关的文件、资料，并经第一责任人(即本部门或分支机构的负责人)审阅并确认后，由联络人将相关信息及文件、资料通知或送达董事会办公室。

各部门、分支机构的第一责任人应在接到有关文件、资料的当天完成审阅工作并确认，如第一责任人不履行或不能履行该项职责，则联络人可直接将有关情况向董事会办公室报告。

如各部门、分支机构的联络人不履行或不能履行本条第一款规定的职责，则第一责任人应亲自履行或指定其他人履行该项职责。

报告内容若涉及合同、诉讼或仲裁、公司可能存在违法违规行为等法律相关事项，报告前须征得集团法务负责人意见；报告事项若涉及债权债务等财务相关事项，报告前须征得集团财务对应事项联系人的意见。如报告义务人应报而未及时报、瞒报或虚报，知晓相关事项的集团法务负责人或集团财务联系人可直接将有关情况向董事会办公室报告。

第二十一条 报告人向董事会办公室履行信息报告的通知义务是指将拟报告的信息在第一时间以电话、传真或邮件等方式通知董事会秘书，并同时通知证券事务代表。

报告人向董事会办公室提供文件资料是指将与所报告信息有关的文件资料送交董事会办公室的工作人员，并由该工作人员签收。

第二十二條 董事會秘書或證券事務代表有權隨時向報告人了解應報告信息的詳細情況，報告人應及時、如實地向董事會秘書或證券事務代表說明情況，回答有關問題。

第二十三條 公司各部門、分支機構的聯絡人和第一責任人對履行報告信息義務承擔連帶責任，不得互相推委。

## 第五章 保密義務及法律責任

第二十四條 董事會秘書、證券事務代表、報告人及其他因工作關係接觸到應報告信息的工作人員在相關信息未公開披露前，負有保密義務。

第二十五條 報告人未按本制度的規定履行信息報告義務導致公司信息披露違規，給公司造成嚴重影響或損失時，公司應對報告人給予批評、警告、罰款直至解除其職務的處分，並且可以要求其承擔損害賠償責任。

前款規定的不履行信息報告義務是指包括但不限於下列情形：

1. 不向董事會辦公室報告信息或提供相關文件資料；
2. 未及時向董事會辦公室報告信息或提供相關文件資料；
3. 因故意或過失致使報告的信息或提供的文件資料存在重大隱瞞、虛假陳述或引人重大誤解之處；
4. 拒絕答复董事會秘書或證券事務代表對相關問題的問詢；
5. 其他不適當履行信息報告義務的情形。

## 第六章 附則

第二十六條 本制度所稱“第一時間”是指報告人獲知擬報告信息的當天（不超過當日的24時）。

第二十七條 本制度規定的報告人的通知方式包括電話通知、電子郵件通知、傳真通知及書面通知。

第二十八條 本制度自公司董事會批准後正式實施。

第二十九条 本制度未尽事宜，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；本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律法规、现行《公司章程》、以及依法定程序修订后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律法规、现行《公司章程》或修订后的《公司章程》的规定执行。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。