

北京天坛生物制品股份有限公司

信息披露事务管理制度

第一章 总 则

第一条 为落实中国证监会《上市公司信息披露管理办法》（2007年1月30日发布）关于上市公司应当制定信息披露事务管理制度的规定，按照上海证券交易所《上市公司信息披露事务管理制度指引》的指导，为保证信息披露事务管理制度内容的完整性与实施的有效性，提高公司信息披露管理水平和信息披露质量，确保公司信息披露的及时性、公平性、真实性、准确性及完整性。保护投资者的合法权益，依据《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》等法律、法规、规章、规范性文件以及《上海证券交易所股票上市规则》的规定，制定本制度。

第二章 制度的实施与监督

第二条 本制度由公司董事会负责制定和实施，公司董事长和总经理为实施本制度的首要责任人，董事会秘书负责具体协调。董事会设立董事会办公室作为本公司信息披露的常设机构，即信息披露事务管理部门，执行具体实施工作。

第三条 本制度适用于如下人员和机构：

- （一）公司董事和董事会；
- （二）公司监事和监事会；
- （三）公司高级管理人员；
- （四）公司董事会秘书、证券事务代表和董事会办公室；
- （五）公司总部各部门以及各分公司、子公司的高级管理人员；
- （六）公司控股股东和持股 5%以上的大股东；

(七) 其他负有信息披露职责的公司人员和部门。

第四条 本制度由公司监事会负责监督。监事会应当对信息披露事务管理制度的实施情况进行定期或不定期检查，对发现的重大缺陷及时督促公司董事会进行改正，并根据需要要求董事会对制度予以修订。董事会不予更正的，监事会可以向交易所报告。经交易所形式审核后，发布监事会公告。

第五条 公司出现信息披露违规行为被中国证监会依照《上市公司信息披露管理办法》采取监管措施、或被交易所依据《股票上市规则》通报批评或公开谴责时，公司董事会应当及时组织对信息披露事务管理制度及其实施情况的检查，采取相应的更正措施。公司应当对有关责任人及时进行内部处分，并将有关处理结果在 5 个工作日内报交易所备案。

第六条 董事会对信息披露事务管理制度的年度实施情况进行自我评估，在年度报告披露的同时，将关于信息披露事务管理制度实施情况的董事会自我评估报告纳入年度内部控制自我评估报告部分进行披露。

第七条 监事会应当形成对公司信息披露事务管理制度实施情况的年度评价报告，并在年度报告的监事会公告部分进行披露。

第三章 信息披露及信息披露事务管理

第八条 信息披露的范围及标准：

(一) 公司应当披露的信息主要包括定期报告和临时报告，以及招股说明书、募集说明书、上市公告书等。

(二) 招股说明书、募集说明书、上市公告书遵照《上市公司信息披露管理办法》第二章规定执行。

(三) 定期报告的披露遵照《上市公司信息披露管理办法》第三

章规定执行。

编制定期报告过程中，公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动的，应当及时进行业绩预告。

定期报告披露前出现业绩泄露，或者出现业绩传闻且公司证券及其衍生品种交易出现异常波动的，公司应当及时披露本报告期相关财务数据。

（四）临时报告主要包括：①董事会、监事会和股东大会决议；②重大交易与关联交易；③重大诉讼和仲裁；④变更募集资金投资项目；⑤业绩预告、业绩快报和盈利预测及其更正公告；⑥利润分配和资本公积金转增股本事项；⑦股票交易异常波动和传闻澄清事项；⑧回购股份及可转换公司债券涉及的重大事项；⑨重大无先例事项；⑩中国证监会和上海证券交易所规定其他事项。

上述临时报告的标准及要求按照《上海证券交易所股票交易规则》和《公司章程》的相关规定执行。

（五）发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，公司应当立即披露，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。本制度所称重大事件范围包括：公司的经营方针和经营范围的重大变化；公司的重大投资行为和重大的购置财产的决定；公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；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；公司发生重大亏损或者重大损失；公司生产经营的外部条件发生的重大变化；公司的董事、1/3以上监事或者经理发生变动；董事长或者经理无法履行职责；持有公司5%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；涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施；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；董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；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；主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；主要或者全部业务陷入停顿；对外提供重大担保；获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；变更会计政策、会计估计；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；中国证监会规定的其他情形。

（六）公司应当在最先发生的以下任一时点，及时履行重大事件的信息披露义务：

- 1、董事会或者监事会就该重大事件形成决议时；
- 2、有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- 3、董事、监事或者高级管理人员知悉该重大事件发生并报告时。

在此时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：

- 1、该重大事件难以保密；
- 2、该重大事件已经泄露或者市场出现传闻；
- 3、公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

公司披露重大事件后，已披露的重大事件出现可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

公司参股公司发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当履行信息披露义务。

第九条 按照自愿性信息披露原则，在不涉及敏感财务信息、商业秘密的基础上，公司应主动、及时地披露对股东和其他利益相关者决策产生较大影响的信息，包括公司发展战略、经营理念、公司与利益相关者的关系等。

第十条 未公开信息的内部流转、审核及披露流程：

（一）定期报告编制及披露流程

1、 董事会秘书、证券事务代表及董事会办公室负责关注和收集监管部门及交易所的当期报告编制及披露政策，结合法规及本公司章程、制度的规定，确定定期报告的主体披露内容。

2、 董事会秘书召集财务等相关部门（相关部门的负责人为信息报告第一责任人），召开定期报告编制会议，就主体内容进行分工。同时董事会办公室应在交易所限定内，与财务等相关部门协商最终披露时间，并倒推各部门提供相关材料的时间，各部门应按分工和时间要求及时提供相关资料。

3、 鉴于财务信息在定期报告中的比重较大，定期报告的主体报告及使用交易所的电子模板编制的报告及其摘要可以首先在财务部门编制，财务信息编制完成后向董事会办公室交接，董事会办公室在收集其他信息的基础上完成整体报告。

4、 报告编制过程中，财务部门和董事会办公室通过交接手续明确操作版本，版本交出后，如有修改应在转入部门的操作版本上修改，

不得自行在本部门保留版本上修改。避免各自修改，最终采用版本漏改的情况发生。

5、定稿版本应交董事长、监事会主席、总经理、财务总监、董事会秘书、财务部经理同时稽核。最终修订后向董事、监事报送。

（二）临时报告的编制及披露流程

1、本制度第三条规定的人员和机构作为临时报告信息的告知人，部门负责人为信息报告的第一责任人。当本制度即相关法规、规范性文件所规定的应进行临时报告的信息发生时，知悉信息的人员应第一时间告知董事会秘书。相关的会议召集人应通知董事会秘书参加会议。

2、董事会秘书及时就相关信息向董事长报告，并与证监局和交易所等部门沟通，确定披露的原则。

3、信息发生的主体部门和人员应在董事会秘书的要求下，积极按要求提供信息的要点，原则上应以书面形式提供并签署提供人姓名或部门签章。

4、董事会秘书和董事会办公室应及时形成披露格式文件，报董事长、总经理和其他相关人员核定，需要董事会审议时，提交董事会。在核定和审议通过后提交交易所审核并披露。

（三）公司财务部门、对外投资部门应积极配合信息披露事务管理部门（董事会办公室），以确保公司定期报告以及有关重大资产重组的临时报告能够及时披露。

（四）控股子公司应参照本制度规定的做法，总经理作为信息报告的第一责任人（总经理可指定一名联络人），向母公司董事会秘书和财务部分别书面定期报告公司情况；出现重大信息时，参照本制度的规定及时向母公司董事会秘书报告，控股子公司应当报告的定期报

告信息和重大信息范围参照本制度第三条规定。董事会秘书应及时将知悉的信息报告董事长和总经理。并按相关规定进行信息披露。

第十一条 公司董事和董事会、监事和监事会、高级管理人员、信息披露事务管理部门及其负责人、公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人在公司信息披露中的工作职责：

（一） 董事会秘书负责协调实施信息披露事务管理制度，组织和管理信息披露事务管理部门具体承担公司信息披露工作；

（二） 公司董事和董事会应勤勉尽责、确保公司信息披露内容的真实、准确、完整；

（三） 监事和监事会除应确保有关监事会公告内容的真实、准确、完整外，应负责对公司董事及高级管理人员履行信息披露相关职责的行为进行监督；

（四） 公司董事和董事会、监事和监事会以及高级管理人员有责任保证公司信息披露事务管理部门及公司董事会秘书及时知悉公司组织与运作的重大信息、对股东和其他利益相关者决策产生实质性或较大影响的信息以及其他应当披露的信息；

（五） 公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人应当督促本部门或公司严格执行信息披露事务管理和报告制度，确保本部门或公司发生的应予披露的重大信息及时通报给公司信息披露事务管理部门或董事会秘书。

第十二条 公司应建立财务管理和会计核算的内部控制及监督机制。公司应当根据国家财政主管部门的规定建立并执行财务管理和会计核算的内部控制，公司董事会及管理层应当负责检查监督内部控制的建立和执行情况，保证相关控制规范的有效实施。

第十三条 公司控股股东和持股 5%以上的大股东出现或知悉应当披露的重大信息时，应当及时、主动通报信息披露事务管理部门或董事会秘书，并履行相应的披露义务；控股股东应当及时、准确地告知上市公司是否存在拟发生的股权转让、资产重组或者其他重大事件；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及其衍生品种出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向上市公司做出书面告知，并配合上市公司及时、准确地公告。

第十四条 信息保密：

（一）在信息披露前，知悉信息的相关人员必须严格保守秘密，不得在公司内外向无关人员传播信息；

（二）有关证券信息在公开披露前，公司内有关媒体，包括各种通讯、报刊、网站不得刊载相关信息；

（三）本制度第三条规定的单位及人员对公司未公开信息负有保密责任，不得以任何方式向任何单位或个人泄露尚未公开披露的信息；

（四）公司内部相关工作会议原则上应尽量控制相关信息的知悉范围，由于工作需要，需要通过会议形式研讨、决策、传达、学习时，主持人应向接受信息人员声明并督促其保守秘密；

（五）有关接触证券市场的活动，包括但不限于对证券市场的新闻发布、接受证券市场各种形式的调研，应该由董事会秘书统一安排，在没有统一安排的情况下，知悉有关证券信息的单位和个人不应直接向证券市场传播信息；

（六）公司及所属企业在聘用中介机构工作时，如果可能涉及有关应保密的信息，应首先与该中介机构及其参与工作的人员签订《保密协议》；

（七）本制度约束范围内的人员，如果进行了违反本制度的行为，并造成了恶性影响，使公司受到监管部门关注、谴责、处罚时，个人除接受证券监管部门的处罚外（相关处罚见有关文件规定），还将按照公司员工纪律管理受到公司的相应处分或处罚，处罚信息并按证监会和交易所的规定报送证监会和交易所，记入个人诚信记录。

第十五条 公司应建立投资者关系管理制度，建立公司与投资者、证券服务机构、媒体等的信息沟通机制，坚持不同投资者间的公平信息披露原则，保证投资者关系管理工作的顺利开展。建立投资者来访及电话询问记录并向管理层或董事会反馈的制度。

第十六条 公司内部信息披露文件、资料应在董事会秘书负责下，由董事会办公室保管。在年度末，遵照公司统一的档案管理制度，交公司档案室管理。公司档案室应设置董事会及信息披露专柜。档案管理应当包括董事、监事、高级管理人员履行职责的记录和保管。

第四章 附则

第十七条 信息披露事务管理制度的培训工作由董事会秘书负责组织。董事会秘书应当定期对公司董事、监事、公司高级管理人员、公司总部各部门以及各分公司、子公司的负责人以及其他负有信息披露职责的公司人员和部门开展信息披露制度方面的相关培训，并将年度培训情况报交易所备案。

第十八条 本制度自发布之日起施行，公司原《信息披露管理制度》废止。

第十九条 本制度由董事会解释。

