

# 青岛日辰食品股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总 则

第一条 青岛日辰食品股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）为规范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》、《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》、《上海证券交易所信息披露事务管理制度指引》（2007年4月4日发布）等法律、法规、规章、规范性文件和《青岛日辰食品股份有限公司章程》的规定，结合本公司实际情况，制定《青岛日辰食品股份有限公司重大信息内部报告制度》（以下简称“本制度”）。

第二条 本制度所称重大信息，是指在公司（包括本公司及控股子公司、分支机构等下属企业）日常生产、经营、管理和商业活动等过程中发生的，尚未公开并且可能对公司股票及其衍生品种的交易价格、交易量或投资人的投资决策产生较大影响的任何情形或事件的有关信息。

第三条 本制度适用于公司本部各职能部门、分公司、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司。

第四条 适用于本制度的重大信息报告义务人包括：

- （一）公司董事、监事、高级管理人员；
- （二）公司各部门、各子公司、各分支机构的负责人；
- （三）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；
- （四）公司派驻所属控股、参股公司的董事、监事和高级管理人员；
- （五）其他有可能接触到重大信息的相关人员。

第五条 公司下列人员有权获得公司内部重大信息：

- （一）董事长；

- (二) 总经理；
- (三) 经董事长或董事会授权的董事；
- (四) 董事会秘书。

第六条 公司董事会统一领导和管理重大信息内部报告工作，董事会秘书具体组织和协调。公司证券事务部是重大信息内部报告工作的归口管理部门，具体执行重大信息的管理及披露事项。

第七条 报告义务人为重大信息报告的第一责任人，负有敦促本部门或单位信息收集、整理的义务以及向证券事务部报告其职权范围内所知悉的重大信息的义务。报告义务人对所报告信息、资料的真实性、准确性和完整性负责，并可指定专门人员担任重大信息内部报告的收集、联络人，配合证券事务部完成信息披露各项事宜。

## 第二章 重大信息的范围

第八条 公司重大信息包括但不限于公司及公司下属分支机构或全资子公司、控股子公司、参股公司出现、发生或即将发生的以下事项及其持续进展情况：

- (一) 拟提交公司董事会、监事会审议的事项；
- (二) 发生或拟发生的重大交易事项：

1、购买或出售资产。不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，应包含在内；

2、对外投资（含委托理财、委托贷款、股票债券投资等）及公司内部重大投资行为；

3、提供财务资助；

4、提供担保；

5、租入或租出资产；

6、重大合同（借贷、委托经营、承包、租赁等）的订立、变更和终止；

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、签订许可使用协议；
- 11、监管部门或公司认定的其他交易事项。

**（三）公司与关联方发生的关联交易，具体包括：**

- 1、第八条第二款规定的重大交易事项；
- 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、与关联人共同投资；
- 7、其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

**（四）诉讼、仲裁事项，包括：公司、控股子公司、董事、监事和高级管理人员。**

**（五）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；
- 2、经营方针和经营范围发生重大变化；
- 3、公司作出减资、合并、分立、解散或申请破产的决定，以及实际进展情况；
- 3、变更募集资金投资项目；
- 4、变更会计政策、会计估计；
- 5、变更为公司审计的会计师事务所；
- 6、持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人持股情况或控股公司的情况发生或拟发生较大变化；
- 7、任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管或者设定信托；

8、公司董、监、高提出辞职或发生变动；

9、生产经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化（包括产品价格、原材料采购、销售方式、主要供货商或客户发生重大变化等）；

10、预计年度经营业绩和财务状况发生重大变化，（包括但不限于净利润为负值、实现扭亏为盈、净利润与上年同期相比上升或者下降 50%以上、期末净资产为负值等）。

#### **（六）有关财务重大事项**

1、新近享受的税收优惠政策；

2、拟申请及获得银行贷款；

3、获得银行授信或开具银行承兑汇票资格；

5、大额银行退票；

6、重大经营性或非经营性亏损；

7、发生重大亏损；

8、获得政府补助；

9、转回大额资产减值准备或发生可能对公司资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项；

10、发生重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；

11、计提大额资产减值准备；

12、主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备。

#### **（七）环境信息事项**

1、新公布的环境法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生较大影响；

2、公司因环境违法违规被环保部门调查，或受到行政处罚、刑事处罚；

3、公司有新、改、扩建具有重大环境影响的建设项目等重大投资行为；

4、由于环境保护方面的原因，公司被有关人民政府或有关部门决定限期治理或者停产、搬迁、关闭的；

5、公司由于环境问题涉及重大诉讼或者主要流动资产被查封、扣押、冻结

或者被抵押、质押的。

#### **(八) 重大风险事项**

- 1、遭受重大损失；
- 2、可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；
- 3、公司决定解散或被有权机关依法责令关闭；
- 4、主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；
- 5、主要或全部业务陷入停顿；
- 6、公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或受到相关部门行政、刑事处罚；
- 7、公司董事、监事、高级管理人员因涉嫌违法违规被有权机关调查或采取强制措施及出现其他无法履行职责的情况；

#### **(九) 其它重大事项**

- 1、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
- 2、公司及公司股东发生承诺事项；
- 3、新产品的研制开发或获批生产；
- 4、新发明、新专利获得政府相关机构批准；
- 5、签署重大采购或销售合同；
- 6、订立与生产经营相关的，且可能对公司的资产、负债权益或经营成果产生重大影响的合同；
- 7、重大工程阶段性进展；
- 8、接受媒体、机构等特定对象采访、调研；
- 9、募集资金使用的进展情况及签署的相关合同；
- 10、新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；
- 11、各类资格证书（包括但不限于特许经营权证、高新技术证书、合格证等）的取得、变更或注销，各类荣誉证书的取得；
- 12、可能依法承担的赔偿责任；
- 13、法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；

14、公司股权、收购和出售资产等及相关法律手续办理进展情况。

(十) 公司证券事务部根据监管部门的要求, 认为需要了解的其他事项。

### 第三章 重大信息报告的程序

第九条 信息报告义务人应将有关重大信息向公司证券事务部报告, 确保及时、真实、准确、完整、没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

第十条 信息报告义务人应在以下任一时点最先发生时, 向公司董事长和董事会秘书报告重大事项有关情况:

(一) 公司各部门及子公司拟计划启动重大事项时;

(二) 公司各部门及子公司就重大事项有实质性进展时, 包括但不限于形成初步交易方案、拟签署框架性协议等;

(三) 公司各部门及子公司拟将涉及重大事项的议案提交公司决策层审议时;

(四) 重大信息报告义务人知道或者应当知道重大事项时。

第十一条 公司已公开对外披露过的重大项目进展或变化情况, 可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的, 信息报告义务人应该将重大项目的进展和变化情况按照下述规定及时通报董事长和董事会秘书:

(一) 公司及各子公司董事会、监事会或股东会就重大事件做出决议, 应在当日及时报告决议情况;

(二) 就已披露的重大事件与相关当事人签署意向书或协议的, 应在当日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、或者解除、终止的, 应当及时报告变更或者解除、终止的情况或原因;

(三) 所涉及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被否决的情况;

(四) 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;

(五) 重大事件涉及标的尚待交付或过户的, 应当及时报告有关交付和过户事宜; 超过约定交付或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，直至完成交付或者过户；

(六)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。

第十二条 为保证公司重大信息内部报告的及时性，报送采取正常报送和紧急报送两种方式。

正常报送：公司各部门及子公司等信息报告义务人在重大信息发生时，须12小时之内将有关事项填报《重大信息报告表》、后附证明资料，以电子邮件、传真或专人送达等书面方式报送证券事务部。证券事务部收悉信息后，第一时间向董事会秘书报告，由董事会秘书对信息内容进行研判评估后，及时向董事长和董事会报告。

紧急报送：公司各部门及子公司发生重大紧急事项时，应第一时间直接向公司董事长和董事会秘书报告，随后将相关信息的书面材料报送证券事务部，由证券事务部履行相关报送程序。

公司各部门及子公司预期将发生重大事项时，须在《重大信息报告表》中对此作出描述；若重大事项已发生，但预计重大事项即将发展到新的阶段时，同样须作出描述。

如月度内无重大信息报送，各部门或子公司应于月末最后一日在《重大信息报告表》上填写“无”，报送证券事务部。

第十三条 不得以新闻发布或答记者问等形式代替信息报告。

第十四条 报告重大信息需履行必要的审批程序：

- (一) 公司各部门内部重大信息经部门负责人、分管领导审核签字后报送；
- (二) 各子公司重大信息资料需经各子公司主管领导审核并签字后报送；
- (三) 股东等其他信息报告义务人需经相关责任人审核签字后，书面通知公司。

第十五条 在接到重大信息报告后当日内，董事会秘书应当按照法律、法规、规范性文件及《青岛日辰食品股份有限公司章程》、《青岛日辰食品股份有限公司

信息披露管理办法》的相关规定，对其进行评估、审核，判定处理方式。董事会秘书评估、审核相关材料后，认为确需履行信息披露义务的，按规定履行信息披露程序。

第十六条 公司各部门、控股子公司接到编制临时或定期报告要求提供情况说明和数据时，应在规定时间内及时、准确、完整地提供；有编制任务的，应按期完成。

第十七条 对监管部门所指定需要了解的信息或解释的事项，公司有关部门、控股子公司应积极配合证券事务部在指定时间内完成。当董事会秘书认为所需材料不完整、不充分时，有权要求有关单位提供进一步的解释、说明和补充。

第十八条 公司各部门、控股子公司对于是否涉及重大信息上报事项有疑问时，应及时向董事会秘书或证券事务代表咨询。

第十九条 董事长和董事会秘书有权随时向信息报告义务人了解应报告信息的详细情况，信息报告义务人应及时、如实地向董事长和董事会秘书说明情况，解释有关问题。

第二十条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常敦促公司各部门、控股子公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

#### **第四章 保密责任**

第二十一条 公司董事、监事、总经理、董事会秘书、其他高级管理人员及其他因工作关系接触到重大信息的工作人员，负有保密义务。

第二十二条 信息报告义务人在重大信息未公开披露前对该信息负有保密义务，应将信息知情者尽量控制在最小范围内，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。

第二十三条 当公司各部门、控股子公司的责任人得知有关尚未披露的信息难以保密，或者已经泄露，应当立即将该信息告知董事会秘书或证券事务代表。

#### **第五章 责任追究**

第二十四条 信息报告义务人未按照本制度的规定履行报告义务，导致发生重大信息应报告事项而未报告或重大信息报送不及时、疏漏，给公司或投资者造成损失，或导致公司受到中国证监会及其派出机构、证券交易所公开谴责或批评的，公司应对信息报告义务人给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处分，并且要求其承担损害赔偿责任。

前款规定的不适当履行报告义务包括以下情形：

- （一）未报告重大信息或提供相关资料；
- （二）未及时报告重大信息或提供相关资料；
- （三）因故意或过失导致报告的信息或提供的资料存在重大漏报、虚假陈述或重大误解之处；
- （四）因故意或过失导致重大信息泄密
- （五）其他不适当履行报告义务的情形。

## 第六章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜，或者与法律、法规、规范性文件及《青岛日辰食品股份有限公司章程》的有关规定相抵触的，按国家法律、法规、规范性文件及《青岛日辰食品股份有限公司章程》的规定执行。

第二十六条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十七条 本制度自董事会审议通过之日起施行。

青岛日辰食品股份有限公司

2020年4月27日