

北京康斯特仪表科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

(2020年10月)

第一章 总 则

第一条 为规范北京康斯特仪表科技股份有限公司(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》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规和公司章程的规定,结合本公司的实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所称重大事项是指公司在经营活动中发生或将要发生会影响社会公众投资者投资决策,或对公司股票及衍生品的交易价格已经或可能产生较大影响的尚未公开的事项。

第三条 本制度所称报告义务人包括公司董事、监事、高级管理人员及各部门负责人、公司控股股东、持有公司5%以上股份的股东、各控股子公司负责人、公司派驻参股子公司的董事、监事和高级管理人员以及公司各部门中重大事件的知情人等。

第四条 本制度对报告义务人具有约束力。

第五条 公司董事会是公司重大事项的管理机构。公司董事会办公室是董事会重大事项管理的办理机构,负责人为董事会秘书。经董事会授权,董事会办公室负责公司重大事项的管理及对外信息披露工作,具体包括公司应披露的定期报告和临时报告。

第二章 重大事项的内容

第六条 公司重大事项包括但不限于以下内容：

- (一) 公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- (二) 公司的重大投资行为，公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额百分之三十，或者公司营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；
- (三) 公司订立重要合同，提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- (四) 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- (五) 公司发生重大亏损或者重大损失；
- (六) 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- (七) 公司的董事、三分之一以上监事或者总经理发生变动；董事长或者总经理无法履行职责；
- (八) 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；
- (九) 公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化，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；
- (十) 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；
- (十一) 公司涉嫌犯罪被立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

- (十二) 公司股权结构或者生产经营状况发生重大变化；
- (十三) 公司债券信用评级发生变化；
- (十四) 公司重大资产抵押、质押、出售、转让、报废；
- (十五) 公司发生未能清偿到期债务的情况；
- (十六) 公司新增贷款或者对外提供担保超过上年末净资产的百分之二十；
- (十七) 公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的百分之十；
- (十八) 公司发生超过上年末净资产百分之十的重大损失；
- (十九) 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；
- (二十) 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；
- (二十一) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
- (二十二) 主要或者全部业务陷入停顿；
- (二十三) 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；
- (二十四) 变更会计政策、会计估计；
- (二十五) 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；
- (二十六) 公司尚未披露的季度报告、半年度报告、年度报告等定期报告或业绩快报内容；
- (二十七) 公司回购股份、利润分配或以公积金转增股本的计

划；

(二十八) 中国证监会认定的其他事项。

第七条 公司控股股东及持有公司 5%以上股份的股东发生如下事件：

(一) 持有公司 5%以上股份的股东，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；

(二) 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；

(三) 拟对公司进行重大资产或者业务重组；

(四) 中国证监会规定的其他情形。

第八条 公司控股股东及持有公司 5%以上股份的股东，在二级市场出售或协议转让其持有的公司股份的，该股东应将股票在二级市场出售或协议转让股份的事项及时向公司董事会办公室报告。协议转让股份的，该股东应持续向公司董事会办公室报告股份转让进程。

第三章 重大信息内部报告的管理

第九条 公司重大信息实行实时报告制度。报告义务人在重大事项的信息尚未披露前，负有保密义务。

第十条 报告义务人（一般知情人除外）为重大事项内部报告第一责任人，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。

公司各部门、公司控股子公司负责人可指定熟悉相关业务和法规的人员担任重大事项内部报告的联络人,并报备公司董事会办公室。公司控股股东及持有公司5%以上股份的股东,在出现本制度第二章规定的情形时,应将重大事项的信息向公司董事会办公室报告。

第十一条 董事、监事、高级管理人员、公司控股股东和持有公司5%以上股份股东应在知悉重大事项当日报告公司董事长并同时通知董事会秘书;各部门负责人、各控股子公司负责人、公司派驻参股子公司的董事、监事和高级管理人员以及相关知情人应在知悉重大事项当日向董事会秘书通知或报告与本部门及子公司相关的重大事项;对外签署的涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会秘书,并经董事会秘书确认,因特殊情况不能事前确认的,应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书及信息披露管理部门。

第十二条 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)。

提交报告的责任人应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

第十三条 重大信息内部报告的传递程序:

(一) 各部门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) 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分管领导、总经理审签,或根据公司行政办公会议管理规定,按实际需要提交相应的行政办公会议研究、审核;

(五) 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。

第十四条 当本制度第六条所列事项触及下列时点时,报告义务人提交重大事项报告并应保证报告的真实、准确、完整:

(一) 公司各部门拟将重要事项提交董事会或监事会审议时;

(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。

第十五条 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、监事会决议和股东大会决议的执行情况;
- (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。

第十六条 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。

对投资者关注且非强制性信息披露的重大事项,公司董事会办公室应根据实际情况,按照公司投资者关系管理制度的要求,组织公司有关方面及时与投资者进行沟通、交流或进行必要的澄清。

第十七条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况,定期或不定期地对公司负有重大事项报告义务的有关人员进行有关公司治理及信息披露等方面的沟通和培训,以保证公司内部重大事项报告的及时和准确。

第十八条 未经公司董事会授权并经过培训，公司其他董事、监事、高级管理人员、公司各部门、控股子公司和其他信息知情人不得代表公司对外进行信息披露。

第十九条 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。

第二十条 董事会秘书处建立重大信息内部报告档案，作为对重大信息内部报告责任人考核的依据，其考核意见作为各部门及相关责任人年度考评的重要指标和依据。

第四章 附 则

第二十一条 本制度未尽事宜，或与有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》相冲突时，按照有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第二十二条 本制度之修订及解释权属于公司董事会。

第二十三条 本制度经公司董事会审议通过之日起实施。