

北京科拓恒通生物技术股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为规范北京科拓恒通生物技术股份有限公司（以下简称“公司”）重大信息内部报告工作，保证公司内部重大信息得到有效传递和审核控制，并及时、真实、准确、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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等有关法律、法规、规章、规范性文件及公司相关治理制度的规定，并结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 公司重大信息内部报告制度是指当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和部门，应于该等情形或事件发生前，或发生当日将有关信息向董事会秘书或证券事务代表进行报告，董事会秘书对上报的重大信息进行分析 and 判断，如按规定需要履行信息披露义务的，董事会秘书应履行相应程序并对外披露的制度。

第三条 本制度所称“重大信息”，是指对公司股票及其衍生品种交易价格可能或已经产生较大影响的信息，具体标准根据《上市公司信息披露管理办法》《上市规则》及本制度第三章的规定进行确定。

第四条 本制度所称“公开披露”，是指公司及相关信息披露义务人按法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《上市规则》和交易所相关规定，在中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）指定媒体上公告信息。未公开披露的重大信息为未公开重大信息。

第五条 本制度适用于公司及各部门、控股子公司及公司能够对其实施重大影

响的参股公司、分公司。

第二章 重大信息报告义务人

第六条 本制度所称“信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员；
- （二）公司各部门、各分子公司负责人和指定联络人；
- （三）公司派驻所属子公司的董事、监事和高级管理人员；
- （四）公司控股股东和实际控制人；
- （五）持有公司 5%以上股份的其他股东和公司的关联人（包括关联法人和关联自然人）；
- （六）其他可能接触重大信息的相关人员。

第七条 公司董事会负责管理公司重大信息及其披露。公司证券部是董事会的日常办事机构，由董事会秘书领导，具体执行重大信息的管理及披露事项。

第八条 信息报告义务人负有通过董事会秘书向董事会报告本制度规定的重大信息并提交相关资料的义务，并保证其提供的相关文件资料及时、真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假陈述或引起重大误解之处。当发生或即将发生本制度第三章所述情形或事件时，信息报告义务人应当在该等情形或事件发生前，或发生当日履行报告义务。信息报告义务人及其他知情人在重大信息尚未公开披露前，负有保密义务。在重大信息公开披露前，公司董事会应将信息知情人尽量控制在最小范围内，公司证券部应做好内幕信息知情人的登记工作。

第三章 重大信息的范围

第九条 重大交易事项

本条所称交易事项系指《上市规则》及《北京科拓恒通生物技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）规定的需经公司董事会审议的重大交易。

第十条 关联交易事项

本条所称“关联交易事项”，系指公司及其合并报表范围内的子公司与关联方之间发生的可能转移资源或义务的事项，而不论是否收受价款，具体定义以《公司章程》的相关规定为准。发生关联交易事项，信息报告义务人应履行报告义务。

第十一条 对外担保事项

本条所称“对外担保事项”，系指公司根据《中华人民共和国民法典》及其他法律、法规和规范性文件的规定，为他人提供担保，包括公司对直接或间接控股子公司、控股子公司相互之间、公司及控股子公司为第三方提供的保证、抵押、质押及其他方式的担保，但不包括公司为公司自身债务提供的担保。发生对外担保事项，信息报告义务人应履行报告义务。

第十二条 重大风险事项

本条所称“重大风险事项”，系指根据《上市规则》及其他规则的规定，包括但不限于下列情形：

（一）业绩大幅下滑风险，即公司年度净利润或营业收入与上年同期相比下降 50%以上，或者净利润为负值等情况；

（二）核心竞争力风险，包括技术更迭、产品更新换代或竞争加剧导致市场占有率和用户规模下降，研发投入超出预期或进程未达预期，关键设备被淘汰等情况；核心技术人员离职；核心商标、专利、专有技术、特许经营权或者核心技术许可丧失、到期或者出现重大纠纷；主要产品、业务或者所依赖的基础技术研发失败或者被禁止使用；

（三）经营风险，包括单一客户依赖、原材料价格上涨、产品或服务价格下降或市场容量出现重大不利变化等情况；

（四）行业风险，包括行业出现周期性衰退、产能过剩、市场容量下滑或增长停滞、行业上下游供求关系（如供销渠道、重要供应商或客户等）发生重大不利变化等情况；

（五）宏观环境风险，包括国家政策（即相关法律、税收、外汇、贸易等政

策）、市场环境、贸易条件等外部宏观环境发生重大不利变化；

（六）发生重大环境、生产及产品安全事故；

（七）收到政府部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知；

（八）不当使用科学技术或违反科学伦理；

（九）可能发生重大亏损或者遭受重大损失；

（十）发生重大债务或者重大债权到期未获清偿；

（十一）可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；

（十二）计提大额资产减值准备；

（十三）公司决定解散或被有权机关依法吊销营业执照、责令关闭或者被撤销；

（十四）预计出现股东权益为负值；

（十五）主要债务人出现资不抵债，公司对相应债权未提取足额坏账准备；

（十六）主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；

（十七）主要业务陷入停顿；

（十八）深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

第十三条 重大变更事项

本条所称“重大变更事项”，系指根据《上市规则》及其他规则的规定，包括但不限于下列事项：

（一）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；

（二）经营方针和经营范围发生重大变化；

（三）变更会计政策或会计估计；

（四）公司法定代表人、经理、董事（含独立董事）提出辞职或者发生变动；

（五）聘任或者解聘为公司定期报告出具审计意见的会计师事务所；

（六）法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；

（七）持股 5%以上股东的股份被冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；

（八）深圳证券交易所或公司认定的其他情形。

上述事项涉及具体金额的，比照适用本制度第九条规定的重大交易标准或深圳证券交易所其他规定。

第十四条 其他重大事项：

（一）涉案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 万元的诉讼、仲裁；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、仲裁；证券纠纷代表人诉讼；董事会认为可能对公司控制权稳定、生产经营或股票交易价格产生较大影响的其他诉讼、仲裁；

（二）公司应当履行而未履行的承诺；

（三）业绩预告、业绩快报和盈利预测；

（四）利润分配和资本公积金转增股本；

（五）股票交易异常波动和媒体报道澄清；

（六）回购股份；

（七）吸收合并；

（八）可转换公司债券涉及的重大事项；

（九）权益变动和收购；

（十）股权激励；

（十一）重大资产重组；

（十二）退市；

（十三）公司申请破产或者被债权人申请破产重整、和解或破产清算的；

（十四）其他已经或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。

第十五条 《上市公司信息披露管理办法》《上市规则》和深圳证券交易所规定的其他公司应进行审议、披露或报告的事项。

第四章 重大信息内部报告程序

第十六条 信息报告义务人应认真收集、核对相关信息资料，公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应通知董事会秘书列席会议，并向其提供信息披露所需要的资料。

第十七条 信息报告义务人应在重大信息发生前，或最先触及下列任一时点当日，向公司董事会秘书或证券事务代表预报本部门/本公司/本人负责范围内已发生或可能发生的重大信息：

（一）有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；

（二）部门负责人、所属子公司负责人或者其董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时；

（三）部门（含子公司、分支机构）拟将该重大事项提交董事会审议时。

信息报告义务人履行报告义务的同时应报送与重大信息有关的书面文件，具体内容依据本制度第二十条的规定执行。

第十八条 重大信息在首次报告公司董事会秘书和证券事务代表后，发生重大变化或重要进展时，信息报告义务人亦应按照本制度规定的程序和内容进行报告。

第十九条 证券部和董事会秘书应根据法律法规、《上市规则》等规范性文件以及《公司章程》的有关规定，对信息报告义务人上报的内部重大信息进行分析 and 判断，如需履行信息披露义务，董事会秘书应组织编制公告文稿，按规定程序

审核并作披露。如重大信息需经董事会、股东会审批，董事会秘书应根据事项内容向公司董事会进行汇报，提请公司董事会履行相应程序或召集股东会，并按照规定予以披露。

对于没有达到信息披露标准的重大信息，公司董事会秘书应报告公司总经理，由总经理负责持续跟踪及进行相应的审议程序。待达到信息披露标准时，总经理应及时告知公司董事会秘书，按照规定程序予以披露。

第二十条 按照本制度规定，以书面形式报送重大信息的相关材料，包括但不限于：

（一）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）所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；

（三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；

（四）中介机构关于重要事项所出具的意见书；

（五）公司内部对重大事项审批的意见。

第二十一条 信息报告义务人应对相关信息予以整理并采取保密方式妥善保存，直至该等信息成为公开信息或经公司董事会秘书确认无需履行信息披露义务，保存期限不少于 10 年。

第二十二条 信息报告义务人在使用财务数据及其他相关数据或对某项事项进行表述时，应以公司对外公告的相关内容为准，不得擅自改动。如在公司的公告中无法直接获取相关数据或相关表述，而拟对外使用财务数据以及其他相关数据，或拟表述的事项为重要事项时，应按照上述重大信息报告程序通知董事会秘书或证券事务代表，由公司具体决定。

第五章 重大信息内部报告的管理和责任

第二十三条 公司实行内部重大信息实时报告制度。公司各部门、各下属分支机构、各控股子公司及参股公司出现、发生或即将发生本制度第三章所述情形时，

信息报告义务人应将有关信息告知公司董事会秘书或证券事务代表，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。

第二十四条 公司证券部和董事会秘书具体负责公司应披露的定期报告，包括年度报告、半年度报告、季度报告。年度报告、半年度报告、季度报告涉及的内容资料，公司各部门及各下属公司应及时、准确、真实、完整地报送证券部。

第二十五条 公司各部门负责人、各所属子公司负责人为该部门、该子公司内部信息报告义务的第一责任人，应根据实际情况，指定熟悉相关业务和法规的人员为各自部门或各自公司的信息披露联络人，负责各自部门或各自公司重大信息的收集、整理。指定的信息披露联络人应报证券部备案。重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事会秘书。

第二十六条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常督促公司各部门、各下属分支机构、公司控股公司、参股公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

第二十七条 公司董事、高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露信息的其他人员，在相关信息尚未公开披露之前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，对相关信息严格保密，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。

第二十八条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期地组织对公司负有重大信息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，以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。

第二十九条 发生本制度所述重大信息出现了瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或上报失实的，追究第一责任人、联络人及其他负有报告义务人员的责任；如因此导致信息披露违规，由负有报告义务的有关人员承担责任；给公司造成严重影响或损失的，可给予负有报告义务的有关人员处分，包括但不限于给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担损害赔偿责任。

第六章 附则

第三十条 本制度未尽事宜，依照有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》办理；本规则如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十一条 本制度由董事会负责解释和修订。

第三十二条 本制度自董事会审议通过后实施。

北京科拓恒通生物技术股份有限公司

董事会

二〇二五年八月十八日