

深圳瑞捷工程咨询股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一条 为规范深圳瑞捷工程咨询股份有限公司（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，维护公司及投资者的合法权益，根据有关法律、法规及《公司章程》的要求，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及子公司、分公司（如有）。

第三条 本制度所称重大信息是指所有可能对公司股票及其衍生品种（以下统称“证券”）交易价格或公司经营产生重大影响的信息，包括但不限于重大事项信息、重大交易信息、关联交易信息、重大经营管理信息及其他重大事项信息等。“重大信息内部报送”是指出现上述情形或事件时，按照本制度规定负有报送义务的有关人员、部门和机构，应当在第一时间将有关信息向公司董事会秘书或证券部报送。

第四条 公司董事会秘书负责公司重大信息的披露事务，证券部为重大信息内部报送和公司信息披露事务的日常管理部门。当董事会、董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门及人员应予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。公司董事、监事、高级管理人员、公司控股子公司相关负责人以及因工作关系了解到公司应披露的信息的人员，在该信息尚未公开披露前，负有保密义务和向董事会秘书上报义务。

第五条 本制度所称“内部信息报告义务人”包括：

1. 公司董事、监事、高级管理人员、各部门负责人；
2. 公司子公司董事长和经理、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. 公司控股股东和实际控制人；
5. 持有公司 5%以上股份的其他股东和公司其他关联人(包括关联法人和关联自然人)及其联络人；
6. 公司各部门其他对公司重大事件可能知情的人士；
7. 如果在重大信息出现时，无法确定报告人的，则公司最先知道或者应当最

先知道该重大信息者为报告人。

8. 其他依照法律、行政法规、部门规章和其他规范性文件在出现、发生或即将发生重大信息时负有报告义务的单位和个人。

第六条 本公司实行重大信息实时报告制度。当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的情形或事件时，按照本制度规定内部信息报告义务人、部门和公司，应当在第一时间将相关信息向公司董事长报告并告知董事会秘书，并保证上报的信息及时、真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

第七条 重大信息的范围

1. 重大信息包括但不限于公司及其下属公司、分公司发生或即将发生的重要会议事项、重大交易、重大关联交易、重大诉讼和仲裁事项、重大变更事项、重大风险事项、股票交易异常波动和澄清事项以及前述事项的持续进展情况。

2. 重要会议事项包括：

- 2.1. 拟提交公司董事会、监事会审议的事项；
- 2.2. 召开董事会并形成决议；
- 2.3. 召开董事会专门委员会并形成审议意见；
- 2.4. 召开监事会并形成决议；
- 2.5. 召开股东（大）会并形成决议。

3. 重大交易包括但不限于：

3.1. 购买或出售资产。购买或出售的资产，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或出售此类资产的，仍包含在内；

- 3.2. 对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- 3.3. 提供财务资助（含委托贷款）；
- 3.4. 提供担保；
- 3.5. 租入或租出资产；
- 3.6. 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- 3.7. 赠与或受赠资产；
- 3.8. 债权、债务重组；
- 3.9. 研究与开发项目的转移；
- 3.10. 签订许可使用协议；

3.11. 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；

3.12. 证券交易所认定的其他交易事项。

4. 无论金额大小，内部信息报告义务人均需履行报告义务，上述交易事项（提供担保、提供财务资助除外）达到或连续 12 个月内累计达到下列标准之一时，内部信息报告义务人应履行报告义务：

4.1. 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

4.2. 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元；

4.3. 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；

4.4. 交易的成交金额（含承担债务和费用）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；

4.5. 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。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

4.6. 董事会秘书或证券事务代表发现本制度第七条 3.6 至 3.8 项规定的事项发生时，应及时向上述事项的承办部门或承办人询问上述事项的进展情况；承办部门或承办人应及时回答上述事项进展情况并向董事会秘书或证券事务代表提供相关资料。

5. 本制度所述重大关联交易是指公司及其下属公司、分公司发生与公司关联方发生的关联交易，包括但不限于：

5.1. 本制度第七条 3.3 规定的交易事项；

5.2. 购买原材料、燃料、动力；

5.3. 销售产品、商品；

5.4. 提供或接受劳务；

5.5. 委托或受托销售；

5.6. 关联双方共同投资；

5.7. 其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项；

5.8. 发生的关联交易达到或连续 12 个月内累计达到下列标准之一的，应当及时报告

5.8.1. 公司与关联自然人发生的交易金额在超过 30 万元的关联交易；

5.8.2. 公司与关联法人发生的交易金额超过 300 万元，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；

5.8.3. 公司与关联人提供担保的，不论数额大小，均应及时报告。

● 公司拟进行的关联交易，由各职能部门向公司董事会秘书提出书面报告，报告应就该关联交易的具体事项、必要性及合理性、定价依据、交易协议草案、对公司的影响等做出详细说明。

● 公司董事、监事、高级管理人员、持股 5%以上股东及其一致行动人、实际控制人应当及时向公司董事会报送关联人名单及关联关系的说明。

6. 公司及其下属公司、分公司发生或即将发生的重大诉讼和仲裁事项包括：

6.1. 涉及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 1000 万元的重大诉讼、仲裁事项；

6.2. 可能对公司生产经营、控制权稳定、公司股票及其衍生品种交易价格或投资者产生较大影响，以及涉及公司股东大会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼的，公司也应当及时报告；

6.3. 公司发生的重大诉讼、仲裁事项应当采取连续十二个月累计计算的原则，经累计计算达到 5.3.6.1 规定标准的，适用 5.3.6.1 规定。已按照 5.3.6.1 规定履行相关义务的，不再纳入累计计算范围。

6.4. 深圳证券交易所认为有必要的其他情形。

7. 其它重大事项，包括但不限于：

7.1. 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；

7.2. 经营方针、经营范围和公司主营业务发生重大变化；

7.3. 变更会计政策、会计估计；

7.4. 董事会通过发行新股或其他再融资方案；

7.5. 中国证监会发行审核委员会（含上市公司并购重组审核委员会）对公司发行新股或者其他再融资申请、重大资产重组事项提出相应的审核意见；

7.6. 持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人持股情况或控制公司的情况发生或拟发生较大变化；

7.7. 公司董事长、总经理、董事（含独立董事），或三分之一以上的监事提出辞职或发生变动；

7.8. 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、销售方式发生重大变化等);

7.9. 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;

7.10. 新颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策可能对公司经营产生重大影响;

7.11. 聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所;

7.12. 法院裁定禁止公司控股股东转让其所持股份;

7.13. 任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或被依法限制表决权;

7.14. 获得大额政府补贴等额外收益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;

7.15. 证券交易所或公司认定的其他情形。

8. 重大风险包括:

8.1. 发生重大亏损或者遭受重大损失;

8.2. 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;

8.3. 可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任;

8.4. 计提大额资产减值准备;

8.5. 公司决定解散或被有权机关依法责令吊销营业执照、责令关闭或强制解散;

8.6. 公司预计出现资不抵债(一般指净资产为负值);

8.7. 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;

8.8. 营业用主要资产被查封、扣押、冻结,被抵押、质押或者报废超过该资产的 30%;

8.9. 主要或全部业务陷入停顿;

8.10. 公司在用的商标、专利、著作权、专有技术等重要资产或核心技术许可到期、出现重大纠纷、被限制使用或者存在重大不利变化;

8.11. 公司因涉嫌违法违规被有权机关调查或受到重大行政、刑事处罚,控股股东、实际控制人涉嫌违法违规被有权机关调查、采取强制措施或者受到重大行政、刑事处罚;

8.12. 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无法正常履行职责；

8.13. 主要产品、核心技术、关键设备、经营模式等面临被替代或者被淘汰的风险；

8.14. 重要研发项目研发失败、终止、未获有关部门批准，或者公司放弃对重要核心技术项目的继续投资或者控制权；

8.15. 发生重大生产及安全事故；

8.16. 收到政府部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知；

8.17. 深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况、重大事故或者负面事件。

9. 重大变更事项，包括但不限于：

9.1. 变更募集资金投资项目；

9.2. 业绩预告和盈利预测的修正；

9.3. 利润分配和资本公积金转增股本；

9.4. 可转换公司债券涉及的重大事项；

9.5. 公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；

9.6. 收购及相关股份权益变动事项；

9.7. 公司及公司股东发生承诺事项。

10. 公司股东和实际控制人的重大信息

10.1. 公司控股股东或实际控制人发生或拟发生变更，公司控股股东应在就该事项达成意向后及时将该信息报告公司董事会、董事会秘书，并持续报告变更的进程。如出现法院裁定禁止公司控股股东转让其持有的公司股份情形时，公司控股股东应在收到法院裁定后及时将该信息报告公司董事会和董事会秘书。

10.2. 公司股东和实际控制人应当严格按照相关规定履行信息披露义务，及时报告有关重大信息。发生下列情况之一时，持有、控制公司 5%以上股份的股东或实际控制人应当立即通知公司董事会秘书，并配合其履行信息披露义务：

10.2.1. 相关股东持有、控制的公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管或者设定信托或被依法限制表决权；

10.2.2. 相关股东或实际控制人进入破产、清算等状态；

10.2.3. 相关股东或实际控制人持股或控制公司的情况已发生或拟发生较大变化；

10.2.4. 相关股东或实际控制人拟对公司进行重大资产或债务重组；

10.2.5. 可能对公司证券交易价格产生重大影响的其他情形。

● 上述情形出现重大变化或进展的，相关股东或实际控制人应当及时通知公司。

10.3. 控股股东、实际控制人发生下列情况之一时，应当立即通知公司董事会秘书，并配合公司履行公告义务：

10.3.1. 《控股股东、实际控制人声明及承诺书》中声明事项发生变化的；

10.3.2. 预计未来六个月内出售股份可能达到或超过公司股份总数的 5%；

10.3.3. 通过证券交易系统买卖公司股份，每增加或减少比例达到公司股份总数的 1%时；

10.3.4. 转让股份后导致持有、控制公司股份低于 50%时；

10.3.5. 转让股份后导致持有、控制公司股份低于 30%时；

10.3.6. 转让股份后首次导致其与第二大股东持有、控制的股份比例差额小于 5%时；

10.3.7. 按照有关规定需要履行告知及信息披露义务的其他情形。

10.4. 下列主体的行为视同控股股东、实际控制人行为，适用本制度相关规定：

10.4.1. 控股股东、实际控制人直接或间接控制的法人、非法人组织；

10.4.2. 控股股东、实际控制人为自然人的，其配偶、未成年子女；

10.4.3. 证券交易所认定的其他主体。

11. 公司董事、监事和高级管理人员自下列事项发生变化之日起 2 个工作日内，向公司董事会秘书或证券事务代表提交有关最新资料：

11.1.1. 持有公司股票的情况；

11.1.2. 担任其他法人董事或高级管理人员的情况；

11.1.3. 拥有其他国家或者地区的国籍、长期居留权的情况；

11.1.4. 证券交易所认为应当声明的其他事项。

12. 各控股子公司应每月向公司提交月度财务报告、管理报告和其他公司要求提供的资料，以便公司对其经营、财务、融资和担保等事项进行分析和检查。参股公司根据公司管理需要向公司提供定期报告等其他相关资料。

13. 内部信息报告义务人应加强对与信息披露有关的法律、法规或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，以使所报送的信息符合规定。

第八条 重大信息内部报告程序及方式

1. 公司各部门及子公司应在重大事件最先触及下列任一时点后，及时向公司董事会秘书预报本部门负责范围内或其子公司可能发生的重大信息：

- 1.1. 部门或子公司拟将该重大事项提交董事会或者监事会审议时；
- 1.2. 有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；
- 1.3. 部门、分公司负责人或者公司、子公司董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

2. 公司各部门及其子公司应按照下述规定向公司董事会秘书报告本部门负责范围内或本公司重大信息事项的进展或变化情况：

- 2.1. 董事会、监事会或股东大会就重大事件作出决议的，应在当日报告决议情况；
- 2.2. 公司已披露的重大事件与有关当事人签署意向书或协议的，应当在当日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；
- 2.3. 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；
- 2.4. 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；
- 2.5. 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 3 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 30 日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；
- 2.6. 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。

3. 按照本制度规定内部信息报告义务人应在知悉本制度 5.3 所述重大信息的第一时间立即以面谈或电话方式向公司董事长和董事会秘书报告，并在 24 小时内将与重大信息有关的书面文件（《重大信息（事项）报告表》、《重大事项进展

情况报告表》（具体格式见附件）直接递交或传真给公司董事会秘书，必要时应将原件以特快专递形式送达。董事长应当立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关信息披露工作。

4. 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或证券部。

5. 董事会秘书应按照相关法律法规和《公司章程》的有关规定，对上报的重大信息进行分析和判断，如需履行信息披露义务时，董事会秘书应立即向公司董事会、监事会进行汇报，提请公司董事会、监事会履行相应程序，并按照相关规定予以公开披露。

6. 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：

6.1. 发生重大事项的原因、各方基本情况、重大事项内容、对公司经营的影响等；

6.2. 所涉及的协议书、合同等；

6.3. 所涉及的法律、法规、政府批文、法院判决及情况介绍等；

6.4. 中介机构关于重要事项所出具的意见书（如适用）；

6.5. 公司内部对重大事项审批的意见（如适用）。

7. 公司各部门、各控股子公司及各分支机构的联络人负责收集、整理、准备本部门（控股子公司、分支机构）与拟报告信息相关的文件、资料，经责任人签字后负责第一时间向公司证券部报送，并由工作人员签收。公司各部门、各控股子公司及各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签字，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秘书报告。

8. 如各部门、各控股子公司及各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。

第九条 重大信息内部报告的管理和责任

1. 公司重大信息内部报告及对外披露工作由公司董事会统一领导和管理。公司负有重大信息内部报告义务的第一责任人为：

1.1. 公司及控股子公司的董事、监事、高级管理人员；

1.2. 各部门负责人、各分公司负责人、控股子公司负责人；

1.3. 公司控股股东、实际控制人；持有公司 5%以上股份的其他股东。

2. 公司各部门、各下属分支机构和子公司出现、发生或即将发生本制度 5.3 所述情形时, 负有报告义务的人员应将有关信息向公司董事会和董事会秘书报告, 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。

3. 公司董事会秘书和证券部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。年度报告、半年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、完整地报送证券部公室。证券部公室将其提交董事会审批。定期报告初稿及过程稿在审计机构出具之日起 1 个工作日内提交, 定期报告定稿版(含纸质签章文件)在公司预约的对外披露日期前 3 个工作日内提交。

4. 公司内部信息报告义务人, 应根据其任职单位或部门的实际情况, 制定相应的内部信息报告制度, 并指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人(各部门联络人以部门负责人为宜, 下属公司根据实际情况, 联络人以财务负责人或其他合适人员为), 负责本部门或本公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书、证券事务代表的联络工作。相应的内部信息报告制度和指定的信息报告联络人应报公司证券部备案。重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送公司董事会和董事会秘书。

5. 公司重大信息内部报告责任人的职责包括:

- 5.1. 负责并督促相关工作人员做好对重大信息的收集、整理;
- 5.2. 组织编写、提交重大信息内部报告;
- 5.3. 对报告的真实性、准确性和完整性进行审核;
- 5.4. 及时学习和了解法律、行政法规、部门规章等对重大信息披露的有关规定;
- 5.5. 负责做好与公司重大信息内部报告有关的保密工作。

6. 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、各下属分支机构对重大信息的收集、整理、报告工作。

7. 公司董事、监事、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。

8. 董事会秘书在重大信息内部报告管理中的职责为:

- 8.1. 负责制订公司重大信息内部报告方面的管理制度, 组织和协调重大信息内部传递, 对重大信息进行汇集、分析、判断;

8.2. 负责将需要履行披露义务的事项向董事长、董事会和监事会汇报，提请董事会、监事会履行相应的审批程序，并按规定履行信息披露程序；

8.3. 在知悉公司及相关人员违反或可能违反重大信息报告的相关规定时，应及时提醒并督促其遵守相关规定；

8.4. 组织公司董事、监事、高级管理人员及其他重大信息报告义务人进行有关法律法规的培训，协助各重大信息报告义务人充分了解其报告职责，保证重大信息内部报告的及时、准确和完整。

● 公司证券部负责协助董事会秘书做好与各信息报告义务人的日常联络、重大信息的汇集、分析、归档和信息披露文件的制作等工作。

第十条 保密义务及责任追究

1. 董事会是公司重大信息内部保密工作的管理机构。董事会秘书是公司重大信息内部保密工作的具体负责人。证券部负责公司重大信息内部保密工作的日常管理。

2. 能够接触或者获取公司重大信息的内部人员，在相关信息未公开披露前，负有保密义务，包括但不限于以下人员：

2.1. 前述重大信息报告义务人；

2.2. 公司及控股子公司从事证券、档案、财务、计划、统计、审计、文秘、法务、IT 等工作的人员；

2.3. 因参加各类经营会议、参与业务洽谈、合同草拟签订、计划制订、财务报告编制、信息披露、为公司提供中介顾问服务等各项工作而接触、获取涉密资料的其他人员。

3. 公司重大信息尚未公布前，内部人员对其知悉的重大信息负有保密义务，不得擅自以任何形式对外泄露、报道、传送公司的有关信息。在重大信息未公开披露前，公司董事、监事、高级管理人员及其他知情人员，应当将该信息的知情者控制在最小范围内应将信息知情者控制在最小范围内，公司证券部应做好内部知情者的登记工作。控股股东、实际控制人特别要加强有关公司的重大事项筹划阶段的保密工作，出现下列情形之一的，控股股东、实际控制人应当立即通知公司，公司应当及时披露相关筹划情况和既有事实：

3.1. 该事件难以保密；

3.2. 该事件已经泄漏或者市场出现有关该事件的传闻；

3.3. 公司证券交易已发生异常波动。

4. 内部人员在获得重大信息后至信息公开披露前，不得买卖公司证券，也不得推荐他人买卖公司证券或者通过其它方式牟取非法利益。

5. 公司应保证第一时间内在公司指定的报刊和网站披露信息。在公司网站或其他公共传播媒体披露的信息不得先于证监会指定报纸和网站。重大信息正式公告之前，不得在公司内部网站或其它公共网站上以任何形式进行传播和粘贴。

6. 公司应做好媒体信息的监控及敏感信息的排查，一旦公司发生或可能发生重大信息泄露（如出现媒体报道、市场传闻等），公司除追究泄露信息的内部人员的责任外，应立即向证券交易所报告说明情况，并采取立即公开披露的方式予以补救，确保将该信息及时传递给所有投资者。

7. 内部人员应当将载有重大信息的文件、软（磁、光）盘、录音（像）带、会议记录、决议等资料妥善、保管。相关人员应采取相应措施，保证电脑存储的有关重大信息资料不被调阅、拷贝。

8. 发生上述应上报信息而未按程序及时上报的，公司将追究信息报告第一责任人和责任；已造成不良影响的，由该部门或单位信息报告第一责任人承担相应的责任。

9. 由于工作失职或违反本制度规定，致使公司信息披露工作出现失误或遭受监管部门通报批评、公开谴责等一系列后果的，公司将追究当事人的责任，视具体情况给予通报批评、警告、经济处罚、解除其职务直至解除劳动合同等处分，并可以要求其承担损害赔偿责任。

10. 前款规定的不履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

10.1. 不向董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；

10.2. 未及时向董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；

10.3. 因故意或过失致使报告的信息或提供的文件资料存在重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处；

10.4. 拒绝答复董事会秘书对相关问题的咨询；

10.5. 其他不适当履行信息报告义务的情形。

11. 公司重大信息报告义务人及其他知情人员应遵守保密纪律，如发生泄密事项给公司造成不良后果的，将追究当事人的责任。

12. 报告人发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，如未给公司或投资者造成损失，公司将对相关责任人处以批评、警告处分，对发生二次以上的，将处以包括但不限于记过、调离工作岗位、降薪，免职等处分。

13. 报告人发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，给公司或投资者造成损失，公司将对有关责任人员和分管领导进行处罚，包括但不限于要求赔偿损失以及罚款、降薪，免职、调离工作岗位、开除等处分。

14. 如公司董事、监事及高级管理人员发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，给公司造成严重影响或损失的，视为严重违规行为。公司有权机构应当参照有关规定执行。

15. 公司聘请的顾问人员、中介机构工作人员、其他关联人等若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其权利。

第十一条 本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行。

第十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，由公司董事会负责解释及修订。

深圳瑞捷工程咨询股份有限公司

二〇二一年五月二十一日